REGLAMENTO OPERATIVO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES

Tipo norma: REGLAMENTO OPERATIVO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES

Número de Norma: 9

Fecha de publicación: 2021-05-05

Tipo publicación: Registro Oficial Suplemento

Estado: Vigente

Número de publicación: 445

Fecha de última modificación: No aplica

Acuerdo Ministerial No. 009-21

Arquitecto Julio Recalde Ubidia
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en el artículo 30 establece que: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica".

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República reconoce y garantizará a las personas; "(...) 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios ",

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República dispone: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión".

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que, el artículo 227 del cuerpo legal antes citado dispone que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, la Constitución de la República en el artículo 260 señala que: "El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno".

Que, el artículo 261 de la Constitución de la República señala que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: "(...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos correspondientes en educación y salud".

Que, la Constitución de la República en el artículo 340 dispone: "El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.

El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte ",

Que, la Constitución de la República en el artículo 375 establece "(...) El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 147 dispone "Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y

las personas.

El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georeferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.

Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar".

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en el artículo 85, establece que: "Vivienda de interés social. La vivienda de interés social es la vivienda adecuada y digna destinada a los grupos de atención prioritaria y a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, en especial la que pertenece a los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios. La definición de la población beneficiaría de vivienda de interés social así como los parámetros y procedimientos que regulen su acceso, financiamiento y construcción serán determinados en base a lo establecido por el órgano rector nacional en materia de hábitat y vivienda en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social.

Los programas de vivienda de interés social se implementarán en suelo urbano y rural dotado de infraestructura y servicios necesarios para servir a la edificación, primordialmente los sistemas públicos de soporte necesarios, con acceso a transporte público, y promoverán la integración socio-espacial de la población mediante su localización preferente en áreas consolidadas de las ciudades".

Que, la Disposición General Décima Quinta del Código Monetario y Financiero, Libro II Ley Mercado de Valores señala que: ^La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera mediante disposición de carácter general normará el funcionamiento de los fideicomisos y los requisitos de los mismos en los que participe el sector público".

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Disposición General Décima Primera, segundo inciso señala: "En casos excepcionales, las entidades del sector público, que no son empresas públicas nacionales ni de las entidades financieras públicas, se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas".

Que, el artículo 11 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en su Libro II "Mercado de Valores", Título II; "Participación del Sector Público en el Mercado de Valores", Sección IV "Participación en Negocios Fiduciarios y Procesos de Titularización, Participación del Sector Público en el Mercado de Valores", dispone: "Objeto de los negocios fiduciarios de instituciones del sector público; En los contratos y fideicomiso mercantil y de encargo fiduciario en los que participen como constituyentes o constituyentes adherentes las entidades del sector público se incorporará con claridad y precisión el objeto por el cual se constituyen, el mismo que debe ajustarse a los principios y actividades propias que por su naturaleza les corresponde, acorde a lo previsto en la Constitución de la República y a sus propias leyes".

Que, mediante Resolución Nro. 502-2019-F de 01 de marzo de 2019, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, resolvió incorporar como Capítulo XII "norma para el financiamiento de vivienda de interés social e interés público con la participación del sector financiero público, privado, popular y solidarios y entidades del sector público no financiero"

Articulo 5.- Fideicomisos: La entidad del sector público cuyo ámbito de competencia sea la rectoría e implementación de la política de la vivienda y se le haya asignado recurso para la inversión en proyectos con tal objetivo, quedan facultadas para constituir y aportar recursos en efectivo a un fideicomiso mercantil de administración de inversión, que tenga por finalidad invertir en valores de contenido crediticio emitidos como consecuencia de procesos de titularización, de cartera para el financiamiento de vivienda de interés social y público, (...)".

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015, publicado en la Edición Especial No. 515 del Registro Oficial del 25 de febrero del 2016: y. su última reforma realizada mediante Acuerdo Ministerial No. 022-19 de 18 de junio de 2019, en su artículo 10 atribuciones y responsabilidades del Ministro dispone: "(...) g) Expedir conforme la ley acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional",

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1091 de 9 de julio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al arquitecto Julio Femando Recalde Ubidia. Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda; a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 numeral 1, 226, 261 numeral 6, y 375 numerales 1. 2, 3, 4. e inciso final de la Constitución de la República; artículos 113, 114, 115, 116, 147. 495, 561.6 literal b), y Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización; artículos 90 y 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. Por lo tanto, esta Cartera de Estado, se encuentra legalmente facultada para el otorgamiento de incentivos y subvenciones para que las personas puedan acceder a una vivienda.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 002-19 de 22 de enero de 2019, acordó "Identificar y declarar al "PROYECTO DE VIVIENDA CASA PARA TODOS", como Proyecto Emblemático de Intervención Nacional", el mismo que obtuvo el Dictamen de prioridad de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, contenido en el Oficio Nro. SENPLADES-2018-13S1-OF de 30 de noviembre de 2018, que dispone:

"Artículo 2.- El PROYECTO DE VIVIENDA CASA PARA TODOS", está enfocado para beneficiar a sectores poblacional es vulnerables y es de trascendencia en planificación e intervención nacional ya que su objetivo es dotar de vivienda de interés social, digna y adecuada a los ciudadanos ecuatorianos con énfasis en la población en pobreza y vulnerabilidad, así como a núcleos familiares de menores ingresos e ingresos medios que presentan necesidad de vivienda propia, asegurando un hábitat seguro e inclusivo. (...)".

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 681 de 25 de febrero de 2019 publicado en el Registro Oficial Nro. 460 de 03 de abril de 2019 , el Presidente Constitucional de la República, expidió el -REGLAMENTO PARA El ACCESO A SUBSIDIOS E INCENTIVOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN EMBLEMÁTICA "CASA PARA TODOS", en el cual dispuso lo siguiente;

"Articulo 1.- Objeto.- El presente Decreto tiene como objeto facilitar el otorgamiento de facilidades e incentivos dirigidos a favorecer el acceso a vivienda, digna y adecuada a los ciudadanos ecuatorianos, con énfasis en la población de situación de pobreza y vulnerabilidad, así como a los núcleos familiares de ingresos medios y bajos, que presentan necesidad de vivienda propia, asegurando un hábitat seguro e inclusivo."

En la Disposición General Sexta dispone: "La Junta de Regulación de Política Monetaria y Financiera, dentro de sus competencias deberá determinar el funcionamiento y los mecanismos que permitan aplicar las tasas de interés preferenciales para los productos financieros y crediticios previstos en este Decreto. Los recursos económicos que se requieran para este efecto, serán provistos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en función de la asignación presupuestaria que reciba para el efecto".

En la Disposición General Séptima dispone: "SÉPTIMA.- Dentro de un plazo de hasta 60 días, el ente rector de desarrollo urbano y vivienda emitirá la normativa necesaria que regule la construcción y aplicación de subsidios e incentivos para las viviendas de interés social, previendo metrajes mínimos que garanticen una vivienda digna y adecuada como política pública para los proyectos de vivienda de interés social".

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-19 de 26 de febrero de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió el "REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL ", que entró en vigencia el 03 de abril de 2019.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante Acuerdo Ministerial No. 004-19 de 26 de febrero de 2019, expidió el REGLAMENTO PARA VALIDACIÓN DE TIPOLOGÍAS Y PLANES MASA PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL", que entró en vigencia el 03 de abril de 2019.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 016-19 de 15 de mayo de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el "REGLAMENTO PARA LOS INCENTIVOS EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL", cuyo objeto es "(...) Establecer los requisitos y procedimientos para aplicar a favor de los beneficiarios calificados para acceder a los incentivos en la vivienda de interés social en terreno propio o del Estado, dentro de las competencias del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Ejecutivo No. 681 de fecha 25 de febrero de 2019, Titulo IV "Incentivos en proyectos de viviendas de interés social".

Que, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, suscribieron el 12 de julio de 2019, el "CONTRATO DE PRÉSTAMO" No. 4788/OC-EC, en el marco del Convenio de Otorgamiento de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) EC-O0004, cuyo objeto es acordar los términos y condiciones en los que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto "Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables".

Que, el Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC en el "CAPÍTULO III", Desembolsos y Usos de Recursos del Préstamo, en la Cláusula 3.01, Condiciones especiales previa al primer desembolso, señala lo siguiente:

"El primer desembolso de los recursos del Préstamo está condicionado a que se cumpla, a satisfacción del Banco, en adición a las condiciones previas estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales, las siguientes:

(a) Que el Organismo Ejecutor presente evidencia de la designación del EDG de su sede matriz, de conformidad con los perfiles y términos de referencia incluidos el ROP; y
(b) Que el ROP haya sido aprobado y entrado en vigencia en los términos previamente acorados (sic) con el Banco".

Que, el numeral 4.06 del Contrato de Préstamo Nro. 4788/OC-EC antes referido señala:

"CLÁUSULA 4.06. Otros documentos que rigen la ejecución del Proyecto, (a) Las partes convienen en que la ejecución del Proyecto será llevada a cabo de acuerdo con las disposiciones del presente Contrato y lo establecido en el ROP referido en la Cláusula 3.01. Si alguna disposición del presente Contrato no guarde consonancia o estuviere en contradicción de las disposiciones del ROP, prevalecerá lo previsto en el Contrato. Así mismo las partes convienen que será menester el consentimiento previo y por escrito del Banco para la introducción de cualquier cambio al ROP.

(b.) El ROP, detallará entre otros aspectos: (i) capacidades institucionales mínimas del Organismo Ejecutor para ejecutar

LEXIS S.A.

las actividades del Proyecto de manera óptima, tanto en su sede matriz con en las DP; (ii) proceso de otorgamiento y entrega de subsidios, incluyendo la elegibilidad y priorización de beneficiarios mediante un registro único de demanda; (iii) procesos de selección y calificación de Promotores y Ejecutores de Vivienda (PEV); (iv) estándares mínimos constructivos urbanos; (v) procesos de contratación y supervisión; (vi) esquemas de ejecución específicos por componente; vii) acuerdos y requisitos fiduciarios (Anexo III); y viii los requisitos ambientales y sociales".

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Gerencia del Proyecto Emblemático Casa para Todos, solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo BID, mediante correo electrónico de 03 de septiembre de 2019, la No Objeción al Reglamento Operativo del Proyecto (ROP), conforme a lo estipulado en el Contrato de Préstamo Nro. 4788/OC-EC.

Que, el Banco Interamericano de Desarrollo BID, mediante comunicación Nro. CEC- 1069/2019 Préstamo 4788/OC-EC de 04 de septiembre de 2019, emitió la No Objeción al Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).

Que, la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda "Casa para Todos", mediante memorandO No. MIDUVI-PEV-2019-0574-M de 04 de septiembre de 2019, informó a la Coordinación General Jurídica, que en el marco del Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC "Soluciones de vivienda para hogares pobres y vulnerables", el Banco Interamericano de Desarrollo - BID mediante comunicación CEC - 1069/2019 de 04 de septiembre de 2019 emitió la No Objeción al Reglamento Operativo del Proyecto ROP.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 010-19 de 04 de septiembre de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió, aprobó y oficializó el Reglamento Operativo del Proyecto ROP del Contrato de Préstamo No. 4788/EC-OC.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 011-20 de 06 de abril de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió el REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL Y OTROS INCENTIVOS, ENTREGA Y REVERSIONES DE VIVIENDA"

Que, el 29 de junio de 2020, la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo BID suscribieron el Contrato Modificatorio al Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC, con el objeto de: "(...) (i) disminuir el déficit habitacional cuantitativo entre los hogares en áreas rurales de los últimos quintiles de ingreso en el país, priorizando por hogares con indicadores de vulnerabilidad específicos: (ii) disminuir el déficit habitacional cuantitativo entre los hogares en áreas urbanas pertenecientes al quintil uno, dos y tres, y con un ingreso familiar de hasta 2 SBU. " ; y (iii) optimizar los procesos institucionales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI)".

Que, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante oficio No. MIDUVI- MIDUVI-2021-0140-O de 30 de marzo de 2021, solicitó a la señora Paloma Acevedo Alameda, Especialista Sectorial del Banco Interamericano de Desarrollo, la No Objeción a la modificación del Reglamento Operativo del Proyecto ROP contrato de Préstamo No. 4788/EC-OC.

Que, mediante correo electrónico de 08 de abril de 2021, la Especialista Sectorial del Banco Interamericano de Desarrollo, Paloma Acevedo Alameda, informó a la Viceministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, lo siguiente:

"(...) una vez analizadas las modificaciones efectuadas a su contenido, relacionadas con el Contrato Modificatorio No. 1, suscrito el 29 de junio de 2020, la implementación del Incentivo de Obras de Agua y Saneamiento Ambiental alineada a la expedición de los Acuerdos Ministeriales 016-19 de 15 de mayo de 2019 y AM modificatorio 046-20 de 27 de noviembre de 2020; y, el reciente AM.006-21 de 9 de febrero de 2021 de Actas de Entrega Recepción de las viviendas, informamos de que no tenemos objeción que formular a su contenido. Con lo anterior, el OE podrá dar paso a la entrada en vigencia de la nueva versión del ROP (...)".

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 046-20 de 27 de noviembre de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió las "REFORMAS AL ACUERDO MINISTERIAL NO. 016-19 DE 15 DE MAYO DE 2019. CONTENTIVO DEL REGLAMENTO PARA LOS INCENTIVOS EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL."

Que, mediante memorando No. MIDUVI-PEV-2021-0304-M de 13 de abril del 2021, la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda remitió a la Coordinación General Jurídica, el "(...) documento del ROP con No Objeción del BID, sobre el cual se solicita la elaboración y gestión de suscripción del Acuerdo Ministerial para la expedición del Reglamento Operativo del Proyecto "Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables " del crédito BID 4788/OC-EC"

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 006-21 de 09 de febrero de 2021. el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expidió la "REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL No. 011-20 DE 02 DE ABRIL DE 2020. CONTENTIVO DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL Y OTROS INCENTIVOS, ENTREGA Y REVERSIONES DE VIVIENDA."

Que, conforme a lo estipulado en los numerales 3.01 y 4.06 del Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde expedir legalmente el Reglamento Operativo del Proyecto, una vez que dicho instrumento jurídico cuenta con la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo BID.

En uso de las facultades previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 69 del Código Administrativo Financiero y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

ACUERDA:

EXPEDIR, APROBAR Y OFICIALIZAR EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO "SOLUCIONES DE VIVIENDA

LEXIS S.A.

PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES"

CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/EC-OC

Art. 1.- Objeto.- Expedir, aprobar y oficializar el REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO "SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES" (ROP), anexo al presente Acuerdo Ministerial, que tiene como finalidad establecer los términos y condiciones que regirá la ejecución del proyecto "Línea de crédito condicional para proyectos de inversión (CCLIP), Programa Sectorial Casa Para Todos; y primera operación individual bajo la CCLIP, Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables" (EC-O0004 y EC-L1245, en su orden), actualmente enmarcado en el proyecto de inversión priorizado "Casa para Todos", con CUP No. 185500000.0000.383651. en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo BID 4788/OC-EC suscrito el 12 de julio de 2019 y su Primer Contrato Modificatorio suscrito el 29 de junio de 2020, entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Art. 2.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la implementación y ejecución del proyecto "Línea de crédito condicional para proyectos de inversión (CCLIP), Programa Sectorial Casa Para Todos: y primera operación individual bajo la CCLIP. Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables" (EC-O0004 y EC- L1245), actualmente enmarcado en el proyecto de inversión priorizado Casa para Todos", deberá observar el Reglamento Operativo del Proyecto; y, lo que no se encuentre contemplado en el mismo se regulará de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo BID 4788 /OC-EC suscrito el 12 de julio de 2019 y su Primer Contrato Modificatorio suscrito el 29 de junio de 2020, entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID.

Art. 3.- Con la suscripción del presente Acuerdo Ministerial se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial Nro. 010-19 de 04 de septiembre de 2019.

Art. 4.- Oficialización y Publicación.- Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, realizar la oficialización a todas las unidades administrativas de ésta Cartera de Estado; y, gestionar la publicación del Reglamento Operativo del Proyecto en el Registro Oficial, conforme a la atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Art. 5.- Encárguese de la ejecución del presente Reglamento, a la Gerencia el Proyecto Emblemático de Vivienda Casa Para Todos, Subsecretaría de Vivienda. Coordinación General Administrativa. Direcciones de Oficina Técnica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

El presente Acuerdo Ministerial, se encontrará vigente desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional de esta Cartera de Estado.

LEXIS S.A.

Dado en el Distrito Metropolitano de-Quito,16 de abril de 2021

Arquitecto Julio Recalde Ubidia
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

ANEXO 1:
Reglamento Operativo "LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP), PROGRAMA SECTORIAL CASA PARA TODOS; Y PRIMERA OPERACIÓN INDIVIDUAL BAJO LA CCLIP. SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES" Contrato de Préstamo No. 4788/EC-OC.

Reglamento Operativo

LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP), PROGRAMA SECTORIAL CASA PARA TODOS; Y PRIMERA OPERACIÓN INDIVIDUAL BAJO LA CCLIP, SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES

CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/EC-OC

Marzo 2021
Versión 2

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO CON LA PARTICIPACIÓN DE:

Banco Interamericano de Desarrollo:
Nora Libertun de Duren, Jefe de Equipo;
Paloma Silva, Catarina Mastellaro y María Elena Acosta (CSD/HUD);
Juan Carlos Dugand y Carolina Escudero (VPC/FMP);
Karina Calahorrano (CAN/CEC);

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
Equipo técnico y social de la Subsecretaría de Vivienda, revisado por el Subsecretario
Revisado por la Coordinación General Jurídica
Equipo de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos, revisado por la Gerente
Equipo de Gestión del Proyecto

Consultores externos:
Carmenza Sevilla

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO (ROP)

FINALIDAD Y TEMPORALIDAD
ALCANCE Y USO
APROBACIÓN Y VIGENCIA
MODIFICACIONES

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

OBJETIVO DE LA LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP) EC-O0004
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PRIMERA OPERACIÓN - EC-L1245
ESTRUCTURA DEL PROYECTO
RESULTADOS ESPERADOS
COSTO DEL PROYECTO Y REPROGRAMACIONES

3. PRINCIPALES TÉRMINOS Y MARCO REGULATORIO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

PRINCIPALES TÉRMINOS LEGALES, DE GESTIÓN Y DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL
PRINCIPALES TÉRMINOS LEGALES
HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN
DOCUMENTOS PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES
MARCO REGULATORIO APLICABLE

4. GOBERNABILIDAD DEL PROYECTO

ROLES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES
ROL DE LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO (AFD)
ROL Y RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO
ROL DEL EQUIPO DE GESTIÓN
ROL DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DEL MIDUVI PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
ROL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS
ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO DENTRO DEL MIDUVI
ROLES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN
PERFILES BÁSICOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

5. GESTIÓN DE PROYECTO

NORMATIVA NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (VIS)
ASPECTOS PRINCIPALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.
COMPONENTE 1. SUBSIDIOS PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA EN TERRENO PROPIO EN ÁREAS RURALES Y URBANAS (SEGMENTO 1A)
COMPONENTE 2. SUBSIDIOS PARCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA URBANA (SEGMENTO 2B)
COMPONENTE 3. FORTALECIMIENTO DEL MIDUVI Y OTROS COSTOS

GESTIÓN DE ADQUISICIONES
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES - CONTRATISTAS POR SERVICIOS PARA EL COMPONENTE 3
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES - EQUIPO TECNOLÓGICO

6. INFORMES AL BANCO
7. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES (SARAS)
8. GESTIÓN FINANCIERA

NORMATIVAS Y POLÍTICAS DE LA GESTIÓN FINANCIERA
PROYECCIÓN Y PRESUPUESTO
CONTABILIDAD Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DESEMBOLSOS Y FLUJO DE FONDOS
PRIMER DESEMBOLSO DEL PROYECTO
FIRMAS AUTORIZADAS
CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA
CONTROL EXTERNO E INFORMES

9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

ASPECTOS GENERALES
SEGUIMIENTO Y MONITOREO
INSTRUMENTOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

LEXIS S.A.

RECOPILACIÓN DE INSTRUMENTOS
SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
MONITOREO DE RESULTADOS
PERÍODO DE CIERRE

10. ANEXOS

ANEXO 1: FLUJO DE PROCESO PARA CONTRATACIONES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES
ANEXO 2. FLUJO DE PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS
ANEXO 3: FORMATO DE INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL SARAS

Índice de Tablas

Tabla 1: Perfiles Básicos de los miembros del Equipo de gestión
Tabla 2: Criterios de Priorización
Tabla 3: DDL, DPS y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones
Tabla 4: Cuantías y Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios diferentes de Consultoría, Modalidad de Supervisión por parte del BID y responsable
Tabla 5: Cuantías y Métodos de Selección de Servicios de Consultoría, Modalidad de Supervisión por parte del BID y responsable
Tabla 6: Flujo de Tratamiento de Protestas y Plazos Sugeridos.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AFD Agencia Francesa para el Desarrollo
BID Banco Interamericano de Desarrollo
CCLIP Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión
CGAF Coordinación General Administrativa Financiera
CGAJ Coordinación General Jurídica
CGP Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
CZ Coordinación General Regional del MIDUVI
CONADIS Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades
CRE Constitución de la República del Ecuador
CPT Casa para Todos
CT Cooperación Técnica
CTES Comité Técnico de Evaluación y Selección
DCV Dirección de Control de Vivienda
DE Decreto Ejecutivo
DDL Documento de Licitación
DSP Documento de Solicitud de propuesta
DEM Matriz de Efectividad en el Desarrollo
DDL Documentos de Licitación
OT Oficina Técnica y Prestación de Servicios del MIDUVI
DRV Dirección de Regulación de Vivienda
DSP Documentos de Solicitud de Propuesta
EDG Equipo de Gestión
EE.TT. Especificaciones Técnicas
EFA Estado Financiero Auditado
EP Empresa Pública
e-SIGEF Sistema de Administración Financiera
FAI Firma de Auditores Independientes
FC Flujo de Caja
GAD Gobierno Autónomo Descentralizado municipal / metropolitano
IF Instituciones Financieras
IGAS Informe de Gestión Ambiental y Social
INEC Instituto Nacional de Estadísticas de Ecuador
JPRMF Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera
LOEP Ley Orgánica de Empresas Públicas
LOOTUGS Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo
LOSEP Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNCP Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador
MEF Ministerio de Economía y Finanzas
MIDUVI Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
MIES Ministerio de Inclusión Económica y Social
MMR Matriz de Mitigación de Riesgos
MR Matriz de Resultados
OE Organismo Ejecutor
PA Plan de Adquisiciones
PAI Plan Anual de Inversión
PAPP Plan Anual de la Política Pública
PEP Plan de Ejecución Plurianual
PEV Promotores o Ejecutores de Vivienda

EXIS S.A.

PF Plan Financiero
PMR Progress Monitoring Report, Reporte de monitoreo de progreso
PMS Plan de Monitoreo y Seguimiento
PME Plan de Monitoreo y Evaluación
PNVS Proyecto Nacional de Vivienda Social
POA Plan Operativo Anual
POD Propuesta de Desarrollo de la Operación
PPC Procedimientos Previamente Convenidos
ROP Reglamento Operativo del Proyecto
RS Registro Social
SARAS Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales
SBU Salario Básico Unificado
SV Subsecretaría de Vivienda
SEPA Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SNCP Sistema Nacional de Contratación Pública
SIIDUVI Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda
TDR Términos de Referencia
VIS Vivienda de Interés Social
LMS Loan Management System.

DEFINICIONES:

Postulante Ciudadano ecuatoriano que aspira la asignación de un subsidio del estado y que se ha registrado en la página web del MIDUVI

Posible beneficiario Ciudadano ecuatoriano que ha presentado los requisitos para la calificación del MIDUVI y que se encuentra en proceso de revisión.

Beneficiario Ciudadano ecuatoriano que ha sido calificado por el MIDUVI para la asignación de un subsidio.

Vivienda Urbana Vivienda construida en las áreas urbanas de los diferentes cantones.

Vivienda Rural Vivienda construida en las áreas rurales de los diferentes cantones.

Score socio económico Calificación socio económica efectuada por el MIDUVI al ciudadano ecuatoriano postulante a los subsidios.

LEXIS S.A.

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO (ROP)

FINALIDAD Y TEMPORALIDAD

1.1 El presente documento tiene como finalidad establecer los términos y condiciones por los que regirá la ejecución del proyecto "Línea de crédito condicional para proyectos de inversión (CCLIP), Programa Sectorial Casa Para Todos; y primera operación individual bajo la CCLIP, Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables" (EC-O0004 y EC-L1245, en su orden), actualmente enmarcado en el proyecto de inversión priorizado "Casa para Todos", con CUP Nro. 185500000.0000.383651. En sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo BID 4788/OC-EC suscrito el 12 de julio de 2019 y a su Primer Contrato Modificatorio suscrito el 29 de junio de 20201, el proyecto será ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).
1.2 Así mismo, en virtud del Convenio Marco suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en adelante "el Banco"; y, la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) "la AFD", este Reglamento Operativo (ROP) incluye los procedimientos para la ejecución de los componentes comunes cofinanciados por las dos instituciones prestamistas.

ALCANCE Y USO

1.3 El ROP es una herramienta que permite a los responsables de la implementación ejecutar las actividades previstas durante el tiempo de vigencia del Proyecto. Lo que no se encuentre previsto en este ROP se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y se orientará por el contenido del POD (Propuesta de Desarrollo de la Operación, por sus siglas en inglés) y sus anexos, bajo el marco de las políticas del Banco.
1.4 EL ROP tiene como objetivo definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, así como los niveles de responsabilidad del Organismo Ejecutor (OE), Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y otros organismos involucrados en el Proyecto para la implementación de las actividades que aportarán al logro de los resultados previstos.
1.5 El ROP, al ser parte del Contrato de Préstamo y de su Primer Contrato Modificatorio, es de uso obligatorio para aquellas áreas dentro del MIDUVI y otras que se encuentran directa e indirectamente vinculadas en la implementación del Proyecto.
1.6 El Gerente del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos (CPT), en adelante el "Gerente" y el Equipo de Gestión (EDG) creado en el MIDUVI para la implementación del Proyecto son los responsables de garantizar la aplicación del ROP dentro de la institución.

(1) El MIDUVI con fecha 25-Sep-2019 solicita al MEF la gestión de la modificación del Contrato de Préstamo; el MEF solicitó al BID con fecha 21- Nov- 2020 que proceda con la modificación del Contrato de Préstamo. Adicionalmente, el MEF mediante Acuerdo Ministerial No. 001 de fecha 02-Ene-2020, solicitó la incorporación de valores del IVA bajo la misma

fuente de financiamiento externo. En atención a los requerimientos presentados, el Banco presentó al MEF la Propuesta de Modificación y borrador de Contrato de Préstamo el 20 y 30-Mar-2020, respectivamente, y recibió pronunciamiento favorable sobre dichos documentos por el Prestatario el 20 de mayo de 2020. El contrato modificatorio No. 1 se suscribió el 29 de junio de 2020.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

1.7 Una vez que el Contrato de Préstamo se encuentre firmado, el ROP se considera aprobado cuando el Banco emita la No Objeción al documento.
1.8 El procedimiento será el siguiente:

- Comunicación enviada por el MIDUVI suscrita por el Gerente solicitando al BID la No Objeción al ROP.
- El Banco emitirá su pronunciamiento por escrito. En el caso que se emita objeciones al documento, el Gerente y el EDG deberá coordinar y realizar los cambios solicitados y gestionar el documento para que la máxima autoridad solicite nuevamente la No Objeción.
- Una vez que el ROP cuente con la No Objeción, el documento entrará en vigor con la emisión de un Acuerdo Ministerial, suscrito por la Máxima Autoridad del MIDUVI, que especifique lo siguiente:

a) Disposición de uso del ROP como documento que junto con el Contrato de Préstamo rige la ejecución del Proyecto.
b) Delegación de la máxima autoridad del OE sobre las siguientes atribuciones:

- Designación de funcionarios que puedan representarlo para efectos de la firma autorizada para solicitar los desembolsos del Préstamo y en otros actos relacionados con la gestión financiera del Proyecto.
- Designación de profesionales que puedan representarlo para efectos de la firma autorizada para actos, documentos, informes y contratos relacionados con la gestión operativa del Proyecto; así como para representar al MIDUVI ante el MEF para la rendición de cuentas del Proyecto. Se deberá considerar firmas titulares y suplentes para el caso de ausencia de los titulares, así como señalar si las firmas son conjuntas o individuales. Para la gestión de desembolsos, se deberá considerar como una de las firmas a la persona que desempeñe el cargo de Viceministro como firma conjunta.
- Designación del funcionario como autorizador de gasto y pago para las contrataciones contempladas en el Componente 3
- Fortalecimiento del MIDUVI y Otros Costos conforme Anexo Único del Contrato.

MODIFICACIONES

1.9 El ROP podrá ser modificado o actualizado durante la ejecución del Proyecto. El Coordinador del Proyecto (BID y AFD), en adelante el "Coordinador" estará a cargo de gestionar las modificaciones, las cuales deberán ser aprobadas por la máxima autoridad del MIDUVI y el BID.
1.10 Se consideran modificaciones sustanciales, aquellas que tienen un impacto significativo en la ejecución, y afectan la implementación del ROP, tales como: (i) cambios en la composición de los componentes del Proyecto establecidos en el diseño de la operación (POD); (ii) cambios generados por la suscripción de Contratos Modificatorios al Contrato de Préstamo original;(iii) cambios/actualizaciones en el mecanismo de ejecución del Proyecto; y/o (iv) cambios en la política / normativa nacional sectorial que tenga un efecto directo o indirecto en la implementación del Proyecto.

Cuando ocurran modificaciones sustanciales, la nueva versión de ROP entrará en vigor cuando se cumpla con lo siguiente:

- Oficio suscrito por la máxima autoridad del MIDUVI solicitando al Especialista Sectorial de Vivienda y Desarrollo Urbano del BID la No Objeción a la modificación del ROP. El Banco emitirá su pronunciamiento por escrito. En el caso que se emita objeciones al documento, se seguirá los pasos señalados en el numeral 1.8.

1.11 En el caso de otras modificaciones, tales como: (i) incremento de las responsabilidades del Equipo de Gestión (EDG); y /o (ii) cambios en procedimientos de aprobaciones internas sobre procesos de adquisiciones o administrativos que agilicen la implementación del Proyecto, el procedimiento para actualizar el ROP es el siguiente:

- Oficio suscrito por el Gerente al Especialista Sectorial de Vivienda y Desarrollo Urbano del BID solicitando la No Objeción a la actualización del ROP.
- El Banco emitirá su pronunciamiento por escrito. En el caso que se emita objeciones al documento, el Gerente deberá coordinar y realizar los cambios solicitados y gestionar el documento para solicitar nuevamente la No Objeción.
- Memorando emitido por el Gerente al Viceministerio para poner en conocimiento la actualización del ROP y la No Objeción del Banco.
- El Viceministerio emitirá una disposición por escrito a las áreas involucradas para la aplicación de la nueva versión del ROP. Si las actualizaciones son continuas, procederá una actualización del Acuerdo Ministerial.

1.12 El Gerente deberá socializar oportunamente la nueva versión del ROP a las contrapartes y a las instituciones relacionadas (Empresa Pública).
1.13 El EDG podrá elaborar lineamientos, guías, y otros documentos para la adecuada implementación del Proyecto, los mismos que serán revisados por las Coordinaciones y Subsecretarías correspondientes, y el Viceministerio y pasarán a formar parte del presente ROP, previa No Objeción del Banco.
1.14 Para los asuntos no previstos en el presente ROP, primarán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y documento de Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD) y sus anexos, las Ayudas Memoria suscritas entre el BID y el Gobierno de la República del Ecuador.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

OBJETIVO DE LA LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP) ECO0004

2.1 Los objetivos generales de la CCLIP son: (i) ampliar el acceso de los hogares ecuatorianos en déficit habitacional y en situación de pobreza o vulnerabilidad, a una vivienda asequible, sostenible y de accesibilidad universal; y (ii) fortalecer la capacidad del Gobierno de Ecuador de generar e implementar políticas de vivienda de largo plazo. Mediante la CCLIP se financiarán Proyectos de inversión en las siguientes áreas (2):

- Gestión de la oferta y la demanda de vivienda para hogares de bajos ingresos (US$190 millones).

El objetivo es contribuir a la reducción del déficit habitacional en los hogares de bajos ingresos en el país.

- Fortalecimiento de las capacidades de gestión del MIDUVI (US$10 millones).

El objetivo es financiar actividades que mejoren las capacidades del MIDUVI de diseñar y gestionar la política de vivienda del país.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PRIMERA OPERACIÓN - EC-L1245

2.2 La primera operación del CCLIP, en adelante el "Proyecto" tiene tres objetivos específicos:

(i) Disminuir el déficit habitacional cuantitativo entre los hogares en áreas rurales de los dos últimos quintiles de ingreso del país, priorizando por hogares con indicadores de vulnerabilidad específicos;
(ii) Igual que el primero, pero focalizado en los hogares en áreas urbanas; y
(iii) Optimizar los procesos institucionales del MIDUVI

2.3 Los dos primeros objetivos específicos corresponden a los componentes 1 y 2 del contrato de préstamo 4788/OC-EC se encuentran en la misma línea a los segmentos 1A y 2B del crédito CEC 1031 de la AFD, así como en la normativa nacional y regulaciones en materia de subsidios e incentivos de vivienda.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

2.4 En el marco del Primer Contrato Modificatorio del Crédito BID 4788/OC-EC suscrito el 29 de junio de 2020, la primera operación se implementará a través de tres componentes:

Componente 1. Subsidios para construcción de vivienda nueva en terreno propio en áreas rurales y urbanas (BID US$74 millones; AFD US$40 millones).

Este componente financiará subsidios monetarios directos a núcleos familiares en condición de pobreza extrema y moderada, según puntaje del Registro Social (RS) (3), pertenecientes al quintil uno y dos. El subsidio será de hasta 41,12 Salarios Básicos Unificados (SBU) (US$16,448(4)). Se financiará la construcción de una vivienda sostenible y de accesibilidad universal en terreno propio del beneficiario La vivienda tendrá de dos a tres dormitorios (según estructura familiar), y criterios arquitectónicos adaptados a la zona bioclimática (5). El MIDUVI organizará y priorizará la demanda por grupos, según el ROP. Los beneficiarios de este Proyecto podrán solicitar un subsidio adicional de hasta US$1,500 para costear obras o equipamientos para la dotación de servicios (agua, disposición de aguas servidas y electricidad) cuando se carece de estos; y hasta US$600 para procesos de titulación.

(2) Según: Convenio de otorgamiento de la línea de crédito condicional para proyectos de inversión EC-O0004, 12 de julio 2019.
(3) El RS es un catastro social, económico y demográfico a nivel de familias para identificar poblaciones en condiciones de pobreza.
(4) Esta equivalencia es al año de actualización del ROP (2021) y se puede incrementar cada año fiscal.

Componente 2. Subsidios parciales para la adquisición de vivienda urbana (BID US$1 millones; AFD US$ 14 millones).

El componente financiará subsidios monetarios directos a los hogares en condición de pobreza y pobreza moderada, pertenecientes al quintil uno, dos y tres, y, que tengan un ingreso familiar de hasta 2 SBU para la adquisición de una vivienda sostenible y de accesibilidad universal por valor de 57,57 hasta 101,52 SBU (US$23.028 hasta US$40,608) (6). Las viviendas incluirán medidas de mitigación para reducir su consumo energético y de agua. Las solicitudes al MIDUVI son individuales o grupales; pudiendo ser realizadas directamente por el hogar elegible. Todos los hogares que integran un comité (7) deben ser priorizados acorde con los criterios del ROP. El valor del subsidio será de US$6.000, y junto con créditos del sector financiero o cooperativo y/o ahorros de los hogares, permitirá que los beneficiarios puedan adquirir su vivienda.

Componente 3. Fortalecimiento del MIDUVI (BID US$3.9 millones - Incluye el financiamiento del IVA)

Este componente financia mejoras técnicas y tecnológicas en el Sistema Integrado de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda (SIIDUVI) en: (i) módulo de acceso, para el registro, elegibilidad y priorización beneficiarios, y entrega de subsidios; (ii) módulo de oferta, para registrar, calificar, adjudicar y evaluar los Promotores o Ejecutores de Vivienda (PEV); y (iii) optimización del banco de suelos (identificación y selección de suelos disponibles, con base en criterios de accesibilidad y vulnerabilidad a riesgos). Las actividades se basan en un Plan de Mejoras inicial, las cuales incluyen programación, sistemas, equipos y talento humano. Se destaca el diseño de un algoritmo para mejorar la selección de beneficiarios y la articulación con, y capacitación de los gobiernos autónomos descentralizados municipales para la gestión

LEXIS S.A.

de suelos. Este componente se ejecutará de acuerdo con el Plan de Adquisiciones (PA) aprobado para el proyecto.

Otros Costos (BID US$2 millones incluye el financiamiento del IVA)

El Proyecto financiará costos de evaluación y monitoreo, auditorías, administración e imprevistos.

RESULTADOS ESPERADOS

2.5 Los impactos generales del Proyecto son:

(i) Mejora de la salud entre los hogares rurales beneficiados e, (ii) Reducción en el tiempo destinado al trabajo no remunerado de los hogares vulnerables beneficiados, (iii) Reducción en los gastos asociados con la vivienda de los hogares beneficiados, y (iv) Ahorro de energía, agua y energía de los materiales de construcción.

(5) Estos demuestran un ahorro de 20% en energía, 20% de agua y 20% de energía de los materiales respecto a una construcción convencional
(6) Esta equivalencia es al año de actualización del ROP (2021) y se puede incrementar cada año fiscal.
(7) Grupo de hogares que aplican conjuntamente al subsidio de vivienda.

2.6 A nivel de resultados, el logro de los objetivos de esta operación será medida a través de: (i) disminución del déficit habitacional (8) para la población rural dentro del RS correspondiente, especialmente en hogares con indicadores de vulnerabilidad específicos: (ii) disminución de déficit habitacional para la población urbana dentro del RS correspondiente; y (iii) mejora de los procesos institucionales del MIDUVI.

COSTO DEL PROYECTO Y REPROGRAMACIONES

2.7 La primera operación bajo la CCLIP es un préstamo de inversión específica por US$ 93.9 millones, cuyos fondos provienen del Capital Ordinario (CO) del Banco. No se prevén fondos de contrapartida local. Sin embargo, podrá existir aporte fiscal en función de las asignaciones con las que cuente el proyecto. (9).
2.8 El financiamiento de AFD es un préstamo de inversión por US$ 80 millones, de los cuales se financiará con US$ 40 millones para el Componente 1 (Segmento 1A) y US$ 14 millones para el Componente 2 (Segmento 2B).
2.9 El MIDUVI, a través de la firma autorizada puede solicitar por escrito al Banco la No Objeción a reprogramaciones y modificaciones a la estructura de costos de los componentes del Proyecto (sin afectar su monto total); las que deberán estar justificadas financiera y técnicamente, adjuntando las herramientas de gestión actualizadas. En su decisión de No Objeción, el Banco y/o la AFD (de acuerdo con el financiamiento en análisis) considerará en qué medida los cambios afectan los objetivos, indicadores de la matriz de resultados y las justificaciones originales del financiamiento.
2.10 Cuando se trate de modificaciones o reprogramaciones presupuestarias entre componentes de inversión o si cambia la estructura de costos de los componentes, el Viceministro o el Gerente solicitará al MEF su pronunciamiento favorable; el cual permitirá al Banco registrar los cambios de la nueva estructura presupuestaria en su sistema financiero (WLMS).
2.11 El detalle del costo del Proyecto presupuestado vigente corresponderá al de la última reprogramación que cuente con la No Objeción del Banco y se encuentre reflejado en el Sistema Financiero del BID (WLMS).

(8) Este indicador verifica que los subsidios recibidos han sido utilizados para construir una vivienda acorde al programa
(9) Previa la emisión del AM No. 0001-2020 del MEF, el programa reporta una contra parte por USD 18.330,24, correspondientes al IVA de los contratos del EDG y de la Auditoría por los años 2019 y 2020.

3. PRINCIPALES TÉRMINOS Y MARCO REGULATORIO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

PRINCIPALES TÉRMINOS LEGALES, DE GESTIÓN Y DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1 Los documentos e instrumentos relacionados con la ejecución del Proyecto se clasifican en tres grupos. El primero son aquellos documentos marco que tienen carácter legal. El segundo grupo se relaciona con las herramientas de gestión que sirven para orientar los objetivos que esperan alcanzar con las actividades definidas en el Proyecto y los documentos de gestión, cuyo propósito es orientar la ejecución, evitar desviaciones a los objetivos establecidos y mejorar la proyección de actividades. Finalmente, el tercer grupo son los documentos que tienen un propósito de monitoreo, seguimiento y control de actividades y riesgos asociados a la naturaleza del OE, PEV o del esquema de ejecución definido.

PRINCIPALES TÉRMINOS LEGALES

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 23.

HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 25.

DOCUMENTOS PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 27.

MARCO REGULATORIO APLICABLE

3.2 La República del Ecuador es miembro del Convenio Constitutivo en el cual se gestó el BID como Organismo Multilateral

y sujeto de Derecho Internacional. Este Convenio Constitutivo tiene categoría de Tratado Internacional, y al suscribir Contratos de Préstamo los miembros ratifican su adhesión. En tal sentido, el Contrato de Préstamo 4788/OC-EC suscrito entre la República del Ecuador y el BID con fecha 12 de julio de 2019, en adelante el "Contrato de Préstamo "y su Primer Contrato Modificatorio suscrito el 29 de junio de 2020, en adelante el "Contrato de Préstamo y su Modificatorio", tienen la calidad de Convenio Internacional, el cual norma y establece las directrices y procedimientos que rigen la ejecución del Proyecto.
3.3 Tomando en consideración lo dispuesto en el Artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) y las disposiciones del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, el orden jerárquico de aplicación de las normas para la ejecución integral del Proyecto será (siempre y cuando no se contrapongan al Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio):

i. La Constitución de la República.
ii. El Contrato de Préstamo 4788/OC-EC y su Primer Modificatorio (incluyendo el ROP y sus anexos, las políticas BID, las guías, los documentos estándar, los instrumentos de planificación y ejecución, las herramientas de monitoreo y control, entre otros).
iii. Las leyes orgánicas,
iv. Las leyes ordinarias,
v. Las normas regionales y las ordenanzas distritales,
vi. Los decretos y reglamentos,
vii. Las ordenanzas,
viii. Los acuerdos y las resoluciones, y
ix. Los demás actos y resoluciones de los poderes públicos.
x. Políticas sectoriales vigentes.
xi. Procedimientos e instructivos internos emitidos por el Servicio de Rentas Internas que no contravengan lo establecido en el Contrato de Préstamo 4788/OC-EC, su Primer Modificatorio y su ROP.

3.4 Si existiese falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del Reglamento Operativo y del Contrato de Préstamo y su Primer Modificatorio, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo y su Primer Modificatorio.
3.5 En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, de conformidad con lo dispuesto en la CRE, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante aplicación de la norma jerárquica superior. Esto quiere decir que, cuando exista conflicto entre las Leyes Orgánicas, las Leyes Ordinarias, se resolverá aplicando las disposiciones del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio dado que es una norma jerárquica superior. De requerirse, el Gerente y el Coordinador podrán plantear consultas escritas al BID, a fin de verificar que no existan incompatibilidades entre la aplicación de la normativa nacional y las disposiciones del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio (incluyendo el ROP, las políticas, las guías, los documentos estándar, los instrumentos de planificación y ejecución, las herramientas de monitoreo y control, entre otros).
3.6 Las normas que rigen las adquisiciones del Proyecto y que se encuentran previstas en el plan de adquisiciones en orden jerárquico son:

i. Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID GN-2349-15 y sus actualizaciones.
ii. Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN- 2350-15y sus actualizaciones.
iii. Arreglos para la ejecución de las adquisiciones acordados en este Reglamento Operativo del Proyecto.
iv. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la cual se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de dicha norma.
v. Uso del Sistema Nacional de Contratación Pública, en función de las condiciones y vigencia contenidos en el convenio de uso del SNCP suscrito entre el Banco y el Gobierno de la República del Ecuador, lo cual será comunicado al Ejecutor y aprobado mediante el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

3.7 Las normas que rigen la gestión financiera del Proyecto son:

i. Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-6) y sus actualizaciones.
ii. La Guía de Desembolsos para Proyectos financiados por el BID.
iii. Las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.
iv. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento.
v. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la cual se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de dicha norma.
vi. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento.
vii. Ley de Seguridad Social.
viii. Los procedimientos, instructivos y resoluciones administrativas y financieras internas de MIDUVI que no contravengan lo establecido en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y su ROP.

4. GOBERNABILIDAD DEL PROYECTO

ROLES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

4.1 En el presente capítulo se describe de manera detallada los roles y responsabilidades de cada una de las instituciones involucradas en el desarrollo del Proyecto.

a. Rol del Banco Interamericano de Desarrollo

- Verificar el cumplimiento de los términos del Contrato de Préstamo y su Primer Modificatorio.

LEXIS S.A.

- Asesorar, acompañar técnicamente y dar seguimiento al Proyecto.
- Efectuar los desembolsos basados en las necesidades financieras del Proyecto; así como las justificaciones de uso de recursos presentado por el OE, previo pronunciamiento favorable del Prestatario para ambos casos; y, adicionalmente, al cumplimiento del ROP para el caso de las justificaciones.
- Analizar y dar pronunciamiento a las solicitudes de No Objeción presentadas por el OE establecidas en este reglamento.
- Analizar y dar pronunciamiento a las solicitudes de No Objeción presentadas por el OE sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad ex-ante, para el caso del Componente 3 y Otros Costos.
- Analizar y dar pronunciamiento a la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad ex-post (en caso de aplicarse), para el caso del Componente 3 y Otros Costos.
- Participar en las reuniones de revisión de cartera, convocadas en acuerdo con el Prestatario (MEF); y verificar previamente la calidad de información preparada por el OE.

4.2 En el marco de cofinanciamiento específico entre BID y AFD, el BID tiene el rol de líder para la: (i) preparación y seguimiento de la ejecución de proyecto; (ii) gestión financiera y auditorias para los componentes 1 y 2, que se financian de manera conjunta entre ambos organismos; (iii) revisión y aprobación de desembolsos y (iv) preparación y seguimiento del cumplimiento de salvaguardas ambientales y sociales, en los términos y condiciones establecidas en el contrato de préstamo 4788/OC-EC y su Primer modificatorio para los componentes comunes.

ROL DE LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO (AFD)

4.3 La AFD tiene los siguientes roles dentro del Proyecto:

- Efectuar los desembolsos, previa revisión del flujo de caja y la justificación de gastos por parte del BID, conforme corresponda.
- Participar en reuniones de seguimiento y monitoreo, previamente convocadas por el BID.
- Participar en las visitas conjuntas a los proyectos de vivienda en ejecución y ejecutados.
- Participar en las revisiones de cartera convocadas por el MEF.

ROL Y RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO

4.4 La ejecución del Proyecto estará a cargo del MIDUVI, conforme a lo establecido en el "Estatuto Orgánico por procesos del MIDUVI", normativa, reglamentación legal; y/o Convenios suscritos con las Empresas Públicas (EP), y/o gestión con Promotores/Constructores, y/o directamente por el MIDUVI para la ejecución del Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y lo estipulado en este documento.
4.5 Los roles y responsabilidades del MIDUVI como ejecutor del Proyecto serán los siguientes:

- Gestionar oportunamente con las instituciones pertinentes: (i) la elaboración y/o actualización del Proyecto de Inversión para la ejecución de las actividades contempladas bajo su responsabilidad y su gestión para la emisión del dictamen de prioridad en el PAI, (ii) gestionar la apertura de la cuenta bancaria en el Banco Central exclusiva para el Proyecto y (iii) los reportes de organismo y correlativo para la justificación de uso de fondos.
- Garantizar dentro de la estructura institucional, la gestión oportuna en: (i) el registro contable, presupuestario y financiero; (ii) la administración de contratos; ii) la realización de pagos; y (iv) la emisión de informes de auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo tales como la asignación de contraparte local.
- Ejecutar el Proyecto, de acuerdo con los objetivos planteados en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, con diligencia económica, financiera, administrativa y técnica eficiente y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y con los planes, especificaciones, cronogramas de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos pertinentes al Proyecto, aprobados por el Banco.
- Garantizar la conformación y funcionamiento del EDG a través de la selección y/o contratación de los miembros del equipo previstos en el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, con dedicación exclusiva al Proyecto, en los términos acordados y en concordancia con los perfiles y funciones estipulados en este documento.
- Llevar adelante por su cuenta, o por intermedio de la EP, los procesos de selección y contratación de los proyectos VIS, según el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Preparar la justificación de fondos y solicitar los desembolsos de los recursos del Proyecto de acuerdo con lo planificado, y por medio del MEF.
- Llevar adelante una efectiva gestión financiera del Proyecto, garantizando la calidad de la información presentada por las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI, compilando dicha información para procesamiento respectivo ante el Banco.
- Garantizar la efectiva conformación de los expedientes de los beneficiarios del Proyecto, conforme los parámetros establecidos para la priorización, que será realizada a través de las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI conforme lo estipulado en la normativa legal vigente.
- Mantener controles internos tendientes a asegurar razonablemente, que: (i) los recursos del Proyecto sean utilizados para los propósitos establecidos en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, con especial atención a los principios de economía, eficiencia y transparencia y adecuada priorización bajo las normas de financiamiento externo que rigen dicho contrato; (ii) los activos del Proyecto sean adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados; (iii) las transacciones, decisiones y actividades del Proyecto sean debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio; y (iv) las transacciones sean apropiadamente documentadas y sean registradas de forma que puedan producirse informes y reportes pertinentes y confiables.
- Conservar los documentos y registros físicos y/o digitales del Proyecto por un período de siete (7) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones, para efectos de control posterior, y tres (3) años mínimo para revisión por parte del BID. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la

correlación de gastos incurridos con cargo al Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.
- Garantizar que los documentos relacionados con el proceso precontractual y contractual, llevados a cabo por la EP o por cuenta propia, financiados con recursos del Préstamo, sean conservados por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato y su Primer Contrato Modificatorio.
- Facilitar y asignar a funcionarios con capacidad de toma de decisión a las reuniones de seguimiento ante el BID y revisiones de cartera ante el MEF.

ROL DEL EQUIPO DE GESTIÓN

4.6 El EDG estará formado por un grupo de profesionales altamente calificados y tendrá el rol de ejecutar, coordinar, gestionar (técnica, administrativa y financieramente) y, cerrar el Proyecto, según corresponda. Además, será el interlocutor designado para establecer la coordinación con el Banco para efectos de la ejecución del Proyecto y con las respectivas instancias institucionales e interinstitucionales.
4.7 El EDG será designado y/o contratado oportunamente por el MIDUVI al inicio de la ejecución del Proyecto, con dedicación exclusiva al Proyecto y dentro de la estructura institucional de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT, bajo el Viceministerio en Planta Central y, estará conformado, conforme lo señalado en el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, mínimamente por: un Coordinador y especialistas en las áreas: administrativa y financiera, construcción de vivienda, manejo de datos y monitoreo, adquisiciones, vivienda social, e inclusión de personas con discapacidad.
4.8 Las funciones del EDG serán las siguientes:

- Ejecutar el Proyecto de acuerdo con lo establecido en el POD y sus anexos, Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y este ROP.
- Planificar, gestionar y ejecutar el Proyecto a nivel central, en estrecha coordinación con los órganos institucionales relacionados con la ejecución del Proyecto dentro de MIDUVI, mismos que tendrán estrecha relación con las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI en las Provincias del país.
- Gestionar y monitorear el adecuado cumplimiento de los componentes 1 y 2 en relación a: (i) la elegibilidad y priorización de las familias beneficiarias, (ii) cumplimiento de los criterios arquitectónicos adaptados a la zona bioclimática que promueva ahorro de energía, agua y uso de materiales, (iii) localización de los terrenos que cumplan los criterios del informe de gestión ambiental y social (IGAS), (iv) el cumplimiento de la programación del Proyecto, (v) la efectividad en la entrega, uso y ocupación de las viviendas según lo establecido en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y el ROP, en coordinación con las áreas competentes en MIDUVI, EP y otros, (v) elaborar los documentos e informes requeridos para su constatación por parte de las auditorías del Proyecto u otro organismo de control; (vi) garantizar el mantenimiento de un adecuado respaldo de los expedientes.
- Presentar mensualmente, y dentro de los primeros 10 días, el informe ejecutivo mensual acordado con el BID, sobre estado de uso de fondos y de avance de obras, verificando saldos disponibles, e informar sobre movimientos/retiros de fondos efectuados por MEF y/o BCE, previamente notificados por la EP.
- Coordinar la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (EE.TT.) para las contrataciones previstas en el Componente 3, y gestionar la aprobación de los TDR y/o EE.TT.
- Elaborar los Documentos de Licitación (DDL) o Documentos de Solicitud de Propuesta (DSP) a partir de los TDR y/o EE. TT., aprobados por las áreas requirentes, en los tiempos estimados en el POA y PA.
- Coordinar los procesos precontractuales previstos en el Componente 3 y en el PA aprobado del Proyecto.
- Coordinar y gestionar la aprobación y suscripción de los documentos precontractuales y contractuales ante el Gerente y el Coordinador General Administrativo Financiero, y/o la autoridad delegada.
- Coordinar con el Responsable de Planificación de la Gerencia del Proyecto, la emisión de certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales, pronunciamiento de avales, reformas presupuestarias y reprogramaciones financieras, la gestión de anticipos y pagos y certificaciones de la Programación Anual de la Planificación (PAP) y otros que se requieran ante las instancias respectivas de MIDUVI.
- Mantener actualizadas las herramientas de gestión del Proyecto y elaborar los informes de progreso, estados financieros y cualquier otro requerimiento relacionado con el estado de avance físico, financiero y contable y otras instancias internas del MIDUVI para cumplir con lo solicitado por el BID y las diferentes entidades de control.
- Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos y justificación del uso de los recursos, a través del MEF.
- Coordinar la elaboración o actualización del Proyecto de Inversión en lo que corresponda al Proyecto bajo las directrices del ente rector de Planificación, y con la Coordinación de la Gerencia y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del MIDUVI.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la MR y el seguimiento según el PMR acordado con el BID, en coordinación con la Gerencia del Proyecto y Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del MIDUVI.
- Presentar de forma oportuna (12) los estados financieros anuales; así como los informes de Procedimientos Previamente Convenidos (PPC) del Proyecto, debidamente auditados y de acuerdo con el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio y este ROP.
- Coordinar que toda la información administrativa, financiera y técnica generada por el Proyecto sea mantenida mediante un sistema de archivo ordenado que permita salvaguardar los documentos y garantizar su accesibilidad para la realización de las auditorías.
- Elaborar lineamientos, guías, y otros documentos para la adecuada implementación del Proyecto.

ROL DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DEL MIDUVI PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (VDUV) - Viceministro:

- Patrocinar el proyecto y velar por la efectiva y eficiente implementación del mismo conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.

- Aprobar la contratación del Gerente del Proyecto y Coordinador del EDG.
- Conocer el desarrollo de la ejecución del Proyecto, a través de los informes semestrales y sus anexos, enviados por el Gerente, emitir observaciones que sean del caso, previo envío al Banco dentro de los tiempos establecidos en el Contrato de Préstamo.
- Tomar acciones para la adecuada implementación del proyecto ante la presencia de cuellos de botella o materialización de riesgos que afecten el desempeño del mismo.
- Fungir como firma autorizada para la gestión de desembolsos y justificaciones de fondos.

Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos:

- Gestionar el Proyecto de Inversión CPT, incluido los recursos de financiamiento del BID y AFD.
- Coordinar la ejecución del proyecto con los actores involucrados, establecer el presupuesto, tomar decisiones y generar oportunamente directrices que conlleven al eficiente y eficaz cumplimiento del Proyecto relacionada con los Componentes 1 y 2 según el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Verificar y validar los expedientes de contrataciones del Componente 3, previo envío a la Coordinación Administrativa Financiera o la Autoridad delegada acreditada ante el BID, para su autorización y suscripción de resoluciones y/o contratos.
- Coordinar, monitorear y ejecutar la gestión operativa de todos los componentes del Proyecto.
- Realizar el seguimiento oportuno sobre la ejecución presupuestaria del proyecto.
- Coordinar y supervisar que los administradores de los convenios con la EP realicen las solicitudes de las transferencias presupuestarias con cargo al Proyecto oportunamente y en estricto apego a lo estipulado en el convenido.

(12) Se recalca que, conforme Contrato de Préstamo 4788/OC-EC, Artículo 8.01 - Suspensión de Desembolsos, la no presentación de los estados financieros auditados dentro de los 120 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal, conllevará la suspensión automática de desembolsos.

Subsecretaría de Vivienda, sus Direcciones y unidades de gestión interna:

- Cumplir con lo establecido en el "Estatuto Orgánico por procesos del MIDUVI", normativa y reglamentación legal vigente, y lo correspondiente en el Marco del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Ejecutar lo descrito en la Sección 5, parte III de la Gestión de Adquisiciones del Componente 3, según los roles y funciones específicos asignados, si corresponde
- Mantener reuniones permanentes de coordinación con la Gerencia del Proyecto CPT y el EDG a fin de garantizar la implementación, ejecución y cumplimiento de la normativa vigente y directrices impartidas para seleccionar a los beneficiarios de vivienda de interés social y calificar proyectos VIS; realizar el seguimiento a la ejecución de los convenios, y contrataciones y de los resultados esperados.
- Garantizar que los subsidios para construcción de vivienda nueva en terreno propio (Componente 1) cumplan con criterios de elegibilidad, priorización; y que las viviendas cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en la normativa nacional y del MIDUVI correspondientes.
- Garantizar que los subsidios parciales para adquisición de vivienda (Componente 2) cumplan con criterios de elegibilidad; y que las viviendas cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en la normativa nacional y del MIDUVI correspondientes.
- Aprobar la inclusión al proyecto de los casos de excepción de verificación del Registro Social pero que cumplen indicadores de vulnerabilidad específicos, de acuerdo con los parámetros de elegibilidad establecidos en el ROP.
- Verificar el registro de los promotores/constructores; calificar y registrar los proyectos de Vivienda de Interés Social - VIS
- Coordinar con las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales del MIDUVI la implementación del Proyecto conforme a la normativa vigente y directrices impartidas para seleccionar y priorizar a los beneficiarios de VIS, calificar proyectos como VIS y al seguimiento al uso y ocupación de la vivienda de los Proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS).
- En el caso que se requiera, Apoyar en la elaboración de las especificaciones técnicas, términos de referencia para consultoría y/o apoyar a la elaboración de los modelos funcionales para la implementación de los sistemas informáticos, según sea el caso, en coordinación con el Gerente y el Especialista de Adquisiciones del EDG; y validar la calidad de los bienes y/o servicios producto de las contrataciones, vinculadas al Componente 3.
- Facilitar la información sobre temas ambientales y sociales de acuerdo con lo establecido en el SARAS (Sección 7 de este documento) y solicitar su contraparte a la EP como punto focal.
- Coordinar con la Gerencia del Proyecto CPT y el EDG la entrega oportuna de información relevante para el cumplimiento de los objetivos y resultados del Proyecto.
- Verificar la ejecución del Incentivo de Obras de Agua y Saneamiento Ambiental, implementados desde la expedición del Acuerdo Ministerial 016-19 de 15 de mayo de 2019, hasta la expedición del Acuerdo Ministerial 046-20 de fecha 27 de noviembre de 2020.

Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y Direcciones:

- Cumplir con lo establecido en el "Estatuto Orgánico por procesos del MIDUVI", normativa, manual de procesos y reglamentación legal vigente.
- Remitir la información relevante relacionada con la ejecución de planes y Proyectos relacionados con otros proyectos de vivienda y de los procesos de micro planificación levantados que sean solicitados por la Gerencia del Proyecto CPT, para la toma de decisiones.
- Realizar el seguimiento diferenciado, con la EP y/o las áreas correspondientes, sobre la ejecución del proyecto sobre la base de lo devengado y pagado de las actividades contempladas en los componentes del Proyecto. - Realizar las gestiones oportunas pertinentes para la actualización del Proyecto de Inversión ante los organismos pertinentes.
- Gestionar oportunamente los requerimientos ante los organismos pertinentes para la solicitud de certificaciones presupuestarias plurianuales y demás gestiones que correspondan al proceso presupuestario del Proyecto de Inversión.

LEXIS S.A.

- Coordinar con la Gerencia del Proyecto CPT y el EDG el envío oportuno de información relevante para el cumplimiento de los objetivos y resultados del Proyecto.

Coordinación General Administrativa Financiera y sus Direcciones:

- Cumplir con lo establecido en el "Estatuto Orgánico por procesos del MIDUVI", normativa, manual de procesos, reglamentación legal vigente.
- Gestionar oportunamente la solicitud y registro de reformas, avales y certificaciones presupuestarias y transferencias a la EP, cuando corresponda para el cumplimiento de la programación del proyecto (POA) en el sistema de administración financiera.
- En coordinación con el Gerente, áreas técnicas y EDG, elaborar la planificación del personal (PA) contemplado en el Componente 3, según el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, gestionar su contratación, cuando corresponda.
- En coordinación con el Gerente del Proyecto CPT, áreas técnicas y EDG, elaborar la planificación para la adquisición de bienes y servicios contemplados en el Componente 3, cuando corresponda.
- Cumplir los procedimientos establecidos en este documento para la gestión de pagos de las actividades contempladas en el Componente 3 y Otros Costos según el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Coordinar con la Gerencia del Proyecto CPT y el EDG el envío de información relevante para el cumplimiento de los objetivos y resultados del Proyecto.
- Autorizar el gasto de las contrataciones previstas en el PEP y PA del Componente 3 y Otros Costos según el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Autorizar el pago (Dirección Financiera) de las contrataciones previstas en el PEP y PA del Componente 3 y Otros Costos según el Anexo Único del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.

Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales

- Cumplir con lo establecido en el "Estatuto Orgánico por procesos del MIDUVI", normativa, manual de procesos, reglamentación legal y directrices impartidas según el presente ROP para seleccionar a los beneficiarios de VIS.
- Estructurar y sustentar con documentos legibles, debidamente verificados, validados, suscritos y completos los expedientes de los beneficiarios (Componente 1); en base a lo establecido en este documento, y enviarlo para revisión de la Unidad de Gestión Interna Social o quien haga sus veces dentro de la Subsecretaría de Vivienda.
- Estructurar y sustentar con documentos legibles, debidamente verificados, validados y suscritos, los casos de excepción de verificación del RS que cumplan con los indicadores de vulnerabilidad específicos, de acuerdo con los parámetros de elegibilidad establecidos en el ROP para a realizar el trámite pertinente entre la subsecretaría de Vivienda, Coordinación Jurídica y la máxima autoridad.
- Archivar adecuadamente de manera física y digital, los expedientes de los beneficiarios y velar por el adecuado mantenimiento de las carpetas.
- Prestar todas las facilidades para la realización de las auditorías del Proyecto.

LEXIS S.A.

ROL DE LA EMPRESA PÚBLICA

- Cumplir con lo estipulado en el Convenio/s Específico/s con el MIDUVI y reglamentos vinculados.
- Crear una cuenta bancaria exclusiva para la gestión de fondos de vivienda, por componente, y organismo multilateral; y hacer uso de los recursos que sean transferidos por el MIDUVI, exclusivamente para la ejecución de los objetivos del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
- Gestionar y garantizar la asignación de los recursos para financiar el IVA de los contratos de construcción y fiscalización de las viviendas en terreno propio.
- Generar conciliaciones bancarias mensuales de los pagos a los promotores/ constructores de cada cuenta creada para la gestión del Proyecto, que serán entregadas al EDG del proyecto del MIDUVI.
- Garantizar dentro de la estructura institucional, la gestión oportuna en: (i) el registro contable, presupuestario y financiero; (ii) la administración de contratos; contratar o realizar la fiscalización de las viviendas (iii) la realización de pagos; y (iv) la entrega de información para la auditoría financiera y de otros informes relacionados con los recursos del Préstamo.
- Verificar de forma permanente los saldos disponibles e informar de manera formal e inmediata al MIDUVI, sobre movimientos de fondos efectuados por MEF y/o BCE.
- Verificar/ratificar que los predios identificados/propuestos/precalificados cumplan con las condiciones de elegibilidad según la lista de exclusión definida para el Proyecto, que consta en numeral 7.3, literal 3 del presente documento.
- Cumplir con la normativa vigente, en lo relacionado a las tipologías de vivienda y para la calificación y aprobación de proyectos como VIS.
- Garantizar la aprobación de los proyectos de vivienda de interés social en los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).
- Ejecutar los procesos de selección y contratación de obras competitivos con transparencia y en el marco de la normativa nacional vigente y propia.
- Garantizar que los archivos de los expedientes físicos de contratación de los promotores/constructores, así como los expedientes de cada pago se encuentren completos, ordenados y salvaguardados de riesgos socio ambientales que podrían afectar su mantenimiento.
- Garantizar que los documentos relacionados con el proceso precontractual y contractual, financiados con recursos del préstamo, sea conservados por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato.

ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO DENTRO DEL MIDUVI

4.9 El Organigrama del EDG será el siguiente:

Ilustración 1: Organigrama del Equipo de gestión

Nota: Para leer Ilustración, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 39.

ROLES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- Gerente del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT

Detalle general del cargo: Responsable de gestionar oportuna y adecuadamente la implementación del proyecto EC-L1245 en el MIDUVI de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y en concordancia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT.

4.10 El Gerente será el responsable de la efectiva y eficiente ejecución presupuestaria de todos los productos establecidos en el contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y tendrá las siguientes funciones:

a. Representar como firma autorizada para la gestión de desembolsos (junto al Viceministro/a) y operativa (en ausencia del Coordinador) de los fondos BID y AFD.
b. Aprobar la planificación del proyecto.
c. Coordinar y monitorear la gestión operativa de todos los componentes del Proyecto con el EDG.
d. Firmar los Estados Financieros Auditados del Proyecto
e. Aprobar las solicitudes de desembolso y justificación de gastos, los informes de ejecución financiera del Proyecto (Proyección de gastos y Flujo de Caja) que acompañarán las solicitudes de desembolso del Proyecto, para ser remitidos al MEF.
f. Mantener reuniones permanentes de coordinación con el EDG a fin de garantizar el cumplimiento de las herramientas de gestión, tanto en tiempo como en alcance.
g. Aprobar los TDR del Componente 3 y Otros costos en lo relacionado a Costos de Administración, Evaluación y Monitoreo y Auditorías según el Anexo Único.

- Coordinador

Detalle general del cargo: Responsable de coordinar adecuadamente la implementación del Proyecto (segmentos comunes BID y AFD. Componente 1 y 2) dentro del MIDUVI, de acuerdo con lo estipulado en los Contratos de Préstamo y sus Contratos Modificatorios, asegurando el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, calidad y satisfacción de los interesados.

LEXIS S.A.

4.11 El Coordinador tendrá las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Gerente el oportuno reporte del desempeño del proyecto e identificación de alertas sobre posibles desviaciones en cuanto al tiempo, costos y alcance del proyecto.
b. Coordinar con la Coordinación General Administrativa Financiera del MIDUVI los aspectos de los sistemas administrativos de su competencia.
c. Coordinar la ejecución de las actividades del Proyecto con actores internos y externos, para lograr los productos y resultados establecidos en la MR.
d. En coordinación con el Especialista Administrativo Financiero, gestionar el registro de firmas autorizadas ante el BID.
e. Coordinar, supervisar y presentar para No objeción del Banco, como firma autorizada y una vez que han sido aprobadas por el Gerente, los Informes Semestrales de Progreso conjuntamente con la actualización de las herramientas de gestión del Proyecto (13); cumplimiento de condiciones contractuales del Contrato de Préstamo, modificaciones y/o actualizaciones al ROP; y demás informes administrativos, trámites e instrumentos de gestión fiduciaria (adquisiciones y financieros) que se requieran en los plazos y estructura establecidos en las normas e instrumentos que rigen la ejecución del Proyecto.
f. Coordinar y presentar la información, documentación y reportes requeridos por las autoridades del MIDUVI, en los plazos y estructura previstos en las normas que rigen la ejecución del Proyecto y asegurar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.
g. Ejecutar oportunamente lo contemplado en la Sección 5, parte III) de la Gestión de Adquisiciones, de acuerdo con el tipo de responsabilidad asignado.
h. Elaborar los requerimientos de EDG en base a los perfiles definidos en el ROP en caso de ser financiados con recursos del financiamiento y/o solicitar a través del Gerente la contratación o la designación del EDG del Proyecto a la Coordinación General Administrativa Financiera, en el caso de personal financiado con recursos de otras fuentes de financiamiento asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
i. Gestionar la contratación con el Especialista de Adquisiciones para el caso de Consultores Individuales, financiados con recursos del Proyecto (inmerso en C3).
j. Revisar las solicitudes de desembolso y justificación de gastos elaboradas por el Especialista Administrativo Financiero, los informes de ejecución financiera del Proyecto (Proyección de gastos y Flujo de Caja) que acompañarán las solicitudes de desembolso del Proyecto, para ser remitidas al MEF.
k. Remitir al BID los Informes de Auditoría del Proyecto dentro del plazo establecido en el Contrato de Préstamo.
l. Revisar los estados financieros.
m. Presentar, previa revisión, los TDR de la auditoría del Proyecto para solicitud de No Objeción.
n. Informar sobre el estado de los procesos y la ruta crítica al Gerente y a la máxima autoridad para tomar medidas correctivas entre las instancias de revisión y aprobación que participan en la etapa preparatoria y precontractual de los procesos.
o. Seguimiento a la Administración de los Convenios Específicos para la implementación del Proyecto financiado por BID y AFD suscrito entre el MIDUVI y la EP.

(13) Las herramientas de planificación y gestión del Proyecto son: (i) Matriz de Resultados (MR); (ii) Plan de Ejecución del Proyecto (PEP); (iii) Planes Operativos Anuales (POA); (iv) Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP); (v) Plan de Adquisiciones (PA), y (vi) Plan Financiero (PF) o Flujo de Caja (FC) del Proyecto, Informe de Monitoreo del Progreso (PMR) y sus respectivas actualizaciones.

- Especialista en Adquisiciones

Detalle general del cargo: Responsable de aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Proyecto y, que se detallan en el Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC y su Primer Contrato Modificatorio, las Políticas del Banco y el presente ROP, de forma oportuna de acuerdo con las herramientas de gestión.

4.12 El Especialista en Adquisiciones será responsable de las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
b. Trabajar de forma coordinada con los demás miembros del EDG en la provisión transversal de información actualizada
c. Asegurar que se haya publicado el Aviso General de Adquisiciones del Proyecto.
d. Cargar y editar el PA, cuando lo requiera y de forma oportuna en el sistema SEPA de las actividades a ejecutarse por el MIDUVI para revisión del Coordinador y aprobación del Gerente y posterior envío al BID.
e. Verificar la última versión del PA aprobada por el BID previo a iniciar cualquier proceso de contratación (Componente 3 y Otros Gastos) y elaborar el certificado respectivo para incluir en el expediente de cada contratación.
f. Efectuar un análisis de identificación y mitigación de riesgos asociados a los procesos de adquisiciones y coordinar la elaboración de una estrategia por cada contratación.
g. Revisar previo al inicio de cada contratación del Componente 3 y Otros Gastos que el expediente se encuentre completo y de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos la sección 5, parte III.
h. Coordinar y gestionar los procesos de contrataciones con el Área de Adquisiciones de la Gerencia hasta su culminación con el cierre del contrato, así como un control especial sobre ellos, incluyendo la conformidad del bien o servicio.
i. Cumplir con lo determinado en la Sección 5, parte III de la Gestión de Adquisiciones para el Componente 3 y Otros Costos.
j. Coordinar y apoyar en la elaboración de los TDR, o Especificaciones Técnicas de las contrataciones del Componente 3 y Otros Gastos en coordinación con los técnicos de las áreas requirentes.
k. Mantener archivos de seguimiento de los procesos, así como un control especial sobre ellos, incluyendo la conformidad del bien o servicio.
l. Gestionar y elaborar un procedimiento de seguimiento a los procesos durante la etapa preparatoria y precontractual a fin de mitigar demoras y cuellos de botella durante la preparación de procedimientos.
m. Preparar las comunicaciones oficiales que se remitirán al Banco para No Objeción de los procesos precontractuales bajo revisión ex ante y cualquier otro aspecto documentación correspondiente bajo revisión ex post, previsto en el PA del Proyecto.
n. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación del Proyecto.
o. Asesorar y capacitar, previa gestión del Coordinador, a las diferentes comisiones técnicas de evaluación.
p. Garantizar la calidad y oportunidad de los resultados de las distintas etapas de los procesos de adquisiciones.
q. Mantener actualizado los cronogramas de procesos y generar alertas de desviaciones en los plazos para las actividades del proceso pre-contractual y contractual.
r. Trabajar en forma coordinada con el Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo, facilitando actualizaciones del PA.
s. Coordinar con el Área de Adquisiciones de la Gerencia para mantener un sistema de control y archivo ordenado y completo de la información de sustento de los procesos precontractuales y contractuales y toda la documentación relacionada y velar por su seguridad.
t. Participar en las Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES) con voz y sin voto de tal forma que se mitigue el riesgo de declaratoria de desierto o descalificación de oferentes por aplicación de normas de menor jerarquía a las estipuladas en el Contrato de Préstamo.
u. Coordinar la atención inmediata de protestas a los procesos de adquisiciones en caso ocurran.
v. Trabajar de forma coordinada con los demás miembros del EDG en la provisión transversal de información actualizada.
w. Elaboración de los documentos de licitación y documentos de solicitud de propuesta, de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones.
x. Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por el Coordinador.

Productos esperados:

i. Plan de Adquisiciones actualizado y cargado en el Sistema SEPA.
ii. Certificaciones del PA generados para los procesos precontractuales (Componente 3 y Otros Costos).
iii. Informe de capacitaciones realizadas a los miembros de las Comisiones Técnicas de Evaluación, Selección y Adjudicación (CTES) sobre las Políticas de Adquisiciones y otras autoridades que los requieran.
iv. Informe de la estrategia de adquisiciones de cada contratación que incluya como mínimo un análisis del tipo de contratación y posibles riesgos asociados con su medida de mitigación.
v. Documentos de Licitación y/o Documentos de Solicitud de Propuesta elaborados dentro de los tiempos establecidos en el PEP para aprobación del Gerente.
vi. Documentos de solicitud de No Objeciones para los procesos ex ante en los tiempos establecidos en el PEP.
vii. Expedientes de los procesos de contratación completos previo al inicio del proceso precontractual.
viii. Informes respecto a la Terminación de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones.

LEXIS S.A.

- Especialista en Manejo de Datos y Monitoreo

Detalle general del cargo: Responsable de gestionar el manejo de datos de postulantes y beneficiarios financiados por BID y AFD y el monitoreo del Proyecto, a través del mantenimiento y actualización oportuna y eficiente de las diferentes herramientas de planificación y monitoreo.

4.13 El Especialista en Manejo de Datos y Monitoreo será responsable de las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
b. Coordinar con la Subsecretaría de Vivienda a través de la Unidad de Gestión Interna Social de Vivienda o quien haga sus veces la administración y actualización de datos pertenecientes a postulantes y beneficiarios del proyecto.
c. Dar seguimiento al avance y cumplimiento de los indicadores de resultado y de producto previstos en la MR.
d. Revisar y actualizar justificadamente y de forma oportuna, cuando sea necesario, las fuentes de información y medios de verificación de los indicadores de resultado e impacto del Proyecto.
e. Diseñar e implementar en coordinación con el EDG, un sistema de seguimiento y generación de alertas oportunas sobre posibles atrasos en la ejecución del Proyecto.
f. Aportar en la estrategia de formulación de la programación de las actividades del Proyecto (PEP, POA), en conjunto con el Coordinador y los enlaces técnicos responsables de la ejecución del Proyecto de los diferentes órganos del MIDUVI Monitorear la MR del Proyecto y actualizar la MMR, propiciando en conjunto con las respectivas áreas responsables, estrategias para su efectiva mitigación.
g. Coordinar la recepción oportuna de información de los demás miembros del EDG y otras instancias para la actualización de las herramientas de gestión, planificación y monitoreo (PEP, POA, PMR), elaboración informes semestrales de ejecución, presentaciones de cartera del Proyecto u otros, solicitados por autoridades del MIDUVI, el Banco o el MEF.
h. Elaborar los TDR para realizar la evaluación intermedia y final del Proyecto, de acuerdo con el Plan de Monitoreo y Evaluación del POD.
i. Preparar las comunicaciones oficiales que se remitirán al Banco para No Objeción de los procesos relacionados con los temas de monitoreo y seguimiento del Proyecto
j. Planificar la ejecución de las evaluaciones Intermedia, final y de impacto del Proyecto, en coordinación con la Gerencia y demás instancias consideradas para el efecto.
k. Administrar los contratos de consultoría de evaluaciones intermedia y final, revisar y comentar los informes y/o reportes preliminares y finales dl Proyecto.
l. Asesorar a los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES), cuando se lo requiera.
m. Otras funciones en materia de su competencia que le asignadas por el Coordinador.

LEXIS S.A.

Productos esperados:

i. Base de datos homologada con información de postulantes, beneficiarios y proyectos VIS del proyecto (información proveniente de fichas técnicas).
ii. Herramientas de planificación y gestión del Proyecto debidamente actualizadas.
iii. Reporte de cumplimiento de los tiempos establecidos en el PEP y de alertas.
iv. Informes de seguimiento y monitoreo del Proyecto elaborados y con firma de responsabilidad.
v. Actas de reunión de seguimiento y monitoreo con autoridades del MIDUVI, Gerente y Coordinador.
vi. Presentaciones elaboradas sobre avance de la ejecución de las actividades contempladas en el Proyecto.
vii. Informes semestrales y sus anexos respectivos elaborados y actualizados oportunamente y con firma de responsabilidad para aprobación del Coordinador y Gerente.
viii. Presentaciones para revisiones de cartera y aprobación del Coordinador, Gerente y demás autoridades de MIDUVI definidas para el efecto.
ix. TDR para la evaluación intermedia, final, línea base y de impacto elaboradas y aprobadas dentro de los tiempos establecidos en el PEP.
x. Reporte/Informe de administración de contratos que sustenten los pagos de las consultorías de evaluación.

- Especialista Administrativo Financiero

Detalle general del cargo: Responsable de aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos para la efectiva gestión financiera (14) del proyecto a fin de elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y dirigir la programación financiera, ejecución presupuestaria y administrativa del Proyecto de forma oportuna de acuerdo con las herramientas de gestión.

4.14 El Especialista Administrativo Financiero contará con las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
b. Trabajar de forma coordinada con los demás miembros del EDG en la provisión transversal de información actualizada.
c. Preparar la información de la planificación ejecución financiera del Proyecto (financiado en conjunto por BID y AFD) para revisión del Coordinador y aprobación al Gerente para su posterior remisión al BID.
d. Trabajar en conjunto con el Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo a fin de mantener actualizadas las herramientas de gestión de Proyecto PEP, PMR y PA y con el Especialista de Planificación de la Gerencia la inclusión en la Programación Anual de la Planificación (PAP) de las actividades correspondientes a nivel de partidas presupuestarias, la inclusión oportuna en el Plan Anual de Inversión el presupuesto tanto local como BID y AFD, de acuerdo con la Programación estimada y las modificaciones y reformas presupuestales necesarias, la gestión de pronunciamientos de avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes,

servicios y consultorías.
e. Monitorear con el Coordinador y las demás instancias dentro de MIDUVI responsables de la ejecución del Proyecto el cumplimiento de los tiempos establecidos en las herramientas de planificación financiera.
f. Mantener reuniones periódicas con las contrapartes administrativas financieras tanto en MIDUVI como en las EP y Fideicomiso (si aplica) sobre la gestión financiera de los fondos del proyecto y garantizar la entrega de la conciliación de recursos de forma mensual.
g. Elaborar y mantener actualizado el Plan Financiero Detallado según la Guía de Desembolsos para Proyectos financiados por el BID, así como el flujo de caja y la conciliación de los recursos del Banco según los desembolsos realizados por el BID y AFD a las EP y Fideicomiso (si aplica) y el reporte por organismo y correlativo del e-SIGEF para la realización de los informes de progreso.
h. Capacitar y mantener reuniones permanentes con las áreas financieras del MIDUVI, la EP y la sociedad administradora del fideicomiso que gestione los recursos de crédito hipotecario para el Componente 2.
i. Elaborar y presentar para revisión del Coordinador y aprobación del Gerente, la Programación anual de desembolsos y las solicitudes de Justificación de Anticipo de Fondos y Anticipo de Fondos tanto para el financiamiento BID como AFD relacionado a la ejecución de los componentes 1 y 2.
j. Liderar las actividades de auditoría suministrando información oportuna y confiable del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
k. Asesorar a los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES), cuando se lo requiera en los ámbitos de su directa competencia.
l. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos aplicables para la gestión administrativa y financiera del proyecto.
m. Desarrollar e implementar sistemas de control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de las categorías de gasto y aplicar el control interno previo a las transacciones financieras del proyecto.
n. Preparar los informes requeridos para cumplir con las cláusulas del contrato de préstamo en materia financiera.
o. Coordinar el ingreso y registro de los bienes adquiridos por el Proyecto con la Dirección Financiera y Administrativa.
p. Elaborar y firmar los estados financieros.
q. Elaborar los términos de referencia de la auditoría para revisión del Coordinador y aprobación del Gerente.
r. Preparar las comunicaciones oficiales que se remitirán al Banco para No Objeción de los procesos relacionados con los temas financieros
s. Coordinar con las EP la emisión de la información financiera necesaria para la justificación de fondos.
t. Trabajar de forma coordinada con los demás miembros del EDG en la provisión transversal de información actualizada
u. Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por el Coordinador.

(14) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-6)

Productos esperados:

i. Plan Financiero actualizado mensualmente y diferenciado por financiamiento BID, AFD y aporte local u otras fuentes de financiamiento asignadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
ii. Flujo de Caja de fondos BID y AFD generado con firma de responsabilidad.
iii. Informes de justificación de fondos, tanto para financiamiento BID como AFD, elaborada y firmada en cumplimiento con los tiempos estimados para los desembolsos para revisión del Coordinador y aprobación del Gerente
iv. Términos de Referencia de las auditorías elaborados.
v. Informes y estados financieros elaborados
vi. Informes financieros generados, presentados y aprobados.

- ESPECIALISTA EN CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

DETALLE GENERAL DEL CARGO: Responsable de velar por el cumplimiento de los contratos de préstamo y sus modificatorios, en concordancia con el Proyecto Emblemático de Vivienda CPT la normativa interna de MIDUVI en relación con la ejecución de la construcción de los Proyectos de VIS y monitorear el buen uso de materiales en las VIS.

4.15 El especialista en construcción de vivienda contará con las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
b. Conocer y asesorar sobre las normativas asociadas con el sector de la construcción y la normativa para validación de tipología y planes masa para proyectos de vivienda de interés social y el proceso de calificación de Proyectos VIS.
c. Identificar, de los proyectos en ejecución, nuevas técnicas constructivas para promover las mejores prácticas y comunicar a las instancias correspondientes.
d. Generar alertas oportunas en caso de presentarse mala calidad en los materiales o en los elementos de las viviendas construidas o en construcción y proponer acciones de mitigación de riesgos.
e. Verificar que las viviendas (proyectos) construidas para beneficiarios del proyecto cuenten con la fiscalización correspondiente, a través de la información proporcionada por la Subsecretaría de Vivienda y la EP.
f. Solicitar a la Dirección de Control de Vivienda y/o a la Empresa Pública, en el marco de sus atribuciones y competencias, los respectivos informes sobre el cumplimiento de los proyectos, avances de obra y viviendas terminadas, recopilar y consolidar la información generada.
g. Elaborar el informe anual de seguimiento a las salvaguardias ambientales y sociales de acuerdo con el Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS).
h. Acompañar a las visitas de inspección de la calidad de las viviendas construidas, realizadas por el Banco.
i. Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por el Coordinador.

LEXIS S.A.

Productos esperados:

i. Informe que detalle los proyectos en ejecución y el cumplimiento de la normativa aplicable por provincia en el marco de los Contratos de Préstamo de BID y AFD y este documento.
ii. Informes sobre la implementación del proyecto que incluyan el cumplimiento de criterios arquitectónicos bioclimáticos y de la promoción en ahorro de agua y energía en las viviendas.
iii. Informes anuales elaborados, aprobados y presentados a BID para mitigar los riesgos ambientales y sociales.
iv. Informe de seguimiento anual al cumplimiento del IGAS. Reporte de revisión de la información a través del sistema de seguimiento y por el cumplimiento de las obligaciones del MIDUVI en el marco de los Convenios Específicos suscritos con la EP CPT.

- Especialista en Vivienda social e inclusión

Detalle general del cargo: Responsable de velar por el cumplimiento de los Contratos de Préstamo y sus Modificatorios, la normativa interna de MIDUVI y el ROP en relación con la calificación de los beneficiarios de las viviendas de interés social y la priorización de los beneficiarios con discapacidad y mujeres jefas de hogar y en situación de violencia (familias monoparentales expuestos a situaciones de violencia).

4.16 El especialista de vivienda social e inclusión contará con las siguientes funciones:

a. Coordinar con el Coordinador del Proyecto, de forma oportuna y de manera proactiva las acciones y estrategias que permitan un efectivo desempeño de sus funciones.
b. Conocer la reglamentación relacionada con la selección de beneficiarios de los subsidios e incentivos de las Viviendas de Interés Social
c. Coordinar con la Unidad de Gestión Social o quien haga sus vece y revisar los casos de excepción de verificación del Registro Social, y la respectiva documentación.
d. Monitorear el mecanismo de gestión de quejas con las instancias respectivas dentro de MIDUVI o la EP.
e. Acompañar el trabajo de la Subsecretaría de Vivienda en la Unidad Gestión interna social o quien haga sus veces y verificar que se cumpla el asesoramiento a las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional del MIDUVI en la calificación y priorización de beneficiarios de acuerdo con el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y al ROP.
f. Coordinar con la Subsecretaría de Vivienda a través de la Unidad de Gestión interna Social o quien haga sus veces para apoyar y garantizar que la gestión de comunicación del Proyecto emblemático de Vivienda CPT y sus beneficios lleguen a posibles beneficiarios en estado de vulnerabilidad. La gestión de comunicación se podrá realizar en centros de atención y casas de acogida para víctimas de violencia, entre otros.
g. Coordinar con la Subsecretaría de Vivienda a través de la Unidad de Gestión interna Social o quien haga sus veces, los reportes para el seguimiento y gestión del Proyecto emblemático de Viviendas, tales como: viviendas entregadas, donde se identifique los criterios de priorización; viviendas que cuentan con incentivos para titulación de terreno y obras de agua y saneamiento ambiental, tiempos de entrega de vivienda desde la notificación hasta la ocupación y demás información necesaria.
h. Brindar asesoramiento técnico al personal de MIDUVI tanto a nivel central como desconcentrado, que permita el cumplimiento y enfoque del proyecto en temas de género y apoyo a personas con discapacidad (porcentajes mínimos de asignación de VIS).
i. Coordinar con el profesional asignado como coordinador ambiental y social para velar por los requerimientos socioambientales del proyecto establecidos en el SARAS (Sección 7 de este documento).
j. Acompañar al personal de MIDUVI en los procesos de capacitación a beneficiarios elegibles, promotores, empresa pública y/o equipo técnico del proyecto sobre la importancia de la inclusión de una política a favor de hogares con jefaturas femeninas y personas con discapacidad en la asignación de VIS.
k. Realizar el seguimiento y control de la entrega de vivienda a los beneficiarios del proyecto priorizados por grado de discapacidad y vulnerabilidad de género.
l. Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por el Coordinador.

Productos esperados:

i. Informe que detalle el cumplimiento de la priorización de los beneficiarios por provincia en el marco de los Contratos de Préstamo de BID y AFD, sus modificatorios y este documento.
ii. Informe sobre el número de aprobaciones de la inclusión en el proyecto de los beneficiarios con excepción de la verificación de Registro Social.
iii. Informe sobre el número de beneficiarios del incentivo para titulación de terreno y obras de agua y saneamiento ambiental y su avance de ejecución.
iv. Informe de viviendas entregadas a los beneficiarios del Proyecto, que incluya un análisis del tiempo de entrega de las mismas y priorización territorial.
v. Informe de la gestión de comunicación del Proyecto para aquellos posibles beneficiarios en estado de vulnerabilidad, tales como centros de atención y casas de acogida para víctimas de violencia, entre otros.
vi. Indicadores y métricas de inclusión pertenecientes a los componentes del proyecto y sus etapas.
vii. Informes de cumplimiento de estrategia de inclusión del proyecto, resaltando política de género y discapacidades.
viii. Informes de reuniones, diálogos y encuentros con personas y comunidades de prioridad para el proyecto.
ix. Material informativo para comunicar beneficios del programa a potenciales postulantes.
x. Matriz de organizaciones, centros, casa de acogida, entre otros, que poseen posibles beneficiarios del programa.
xi. Informe de verificación de entrega de vivienda a los beneficiarios del proyecto priorizados por grado de discapacidad y enfoque de género. Recopilación de los informes sobre el uso y ocupación de las viviendas y los casos de reversión o devolución de los valores del subsidio.

PERFILES BÁSICOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

4.17 Los perfiles mínimos de los miembros del Equipo de gestión serán los siguientes:

Tabla 1: Perfiles Básicos de los miembros del Equipo de gestión (15)

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 49.

(15) Los perfiles previstos para la conformación del equipo de gestión permiten dotar de profesionales con alta experiencia para la ejecución del proyecto. En el caso de que al momento de la contratación se requiera modificar o mejorar los perfiles descritos en este documento para la adecuada implementación del proyecto, la firma autorizada ante el BID podrá proponer los cambios al Especialista Sectorial del BID y deberá contar con su consentimiento previo a su contratación.

El equipo designado o contratado con fondos de MIDUVI cumplirá mínimamente con el perfil descrito. Si el personal es contratado con recursos del financiamiento, el perfil deberá ser adecuado a los requerimientos del Banco; en cuyo caso, los perfiles deberán ser revisados para No Objeción previa. El EDG designado o contratado, ya sea con recursos de la entidad o del financiamiento, deberá ser notificado al BID.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

4.18 El personal del EDG podrá ser financiado con recursos propios del MIDUVI o recursos de financiamiento externo del Proyecto, para este segundo caso, previa revisión del perfil.
4.19 En caso de usar recursos fiscales o de otras fuentes de financiamiento asignadas por el MEF (Grupo 71), podrán ser contratados o designados por la máxima autoridad bajo las modalidades de servicios ocasionales o profesionales, siendo la segunda opción la recomendada, y cumpliendo con los perfiles, funciones y responsabilidades de cada cargo según los establecidos en este documento o los aprobados por el Banco.
4.20 En caso de usar recursos de financiamiento BID, se deben contratar como "especialistas técnicos especializados" mediante consultoría individual y como resultado de un proceso competitivo de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones de Consultores del BID No. GN-2350-15GN, con productos y resultados esperados definidos. Bajo esta modalidad de contratación, el administrador del contrato no podrá ser el Gerente si este cargo tiene la delegación de autorizador del Gasto.
4.21 Independientemente de la modalidad de contratación, las escalas remunerativas de los miembros del EDG se basarán en los perfiles de los profesionales y la planificación del Proyecto.
4.22 Excepcionalmente, al inicio de la ejecución del Contrato de Préstamo, el BID podrá contratar temporalmente (hasta 4 meses), bajo pedido del Gerente, al EDG (en base a los perfiles expuestos en este documento) con recursos de la Cooperación Técnica No Reembolsable de apoyo al Crédito, con el fin de contar con el EDG desde el inicio de la operación.

LEXIS S.A.

5. GESTIÓN DE PROYECTO

5.1 La gestión del proyecto está orientada a optimizar los procesos de identificación de demanda y oferta de vivienda a ser subsidiada por los Componentes 1 y 2, conforme a la normativa de segmentación y asignación de vivienda de interés social emitida por el MIDUVI.

NORMATIVA NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (VIS)

5.2 El marco normativo nacional en el que se basó el diseño del Proyecto corresponde al Decreto Ejecutivo No. 681 emitido por el Presidente Constitucional de la República denominado "REGLAMENTO PARA EL ACCESO A SUBSIDIOS E INCENTIVOS DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN EMBLEMÁTICA CASA PARA TODOS", del 25 de febrero del 2019. Por otra parte, el 29 de octubre de 2019 el Presidente Constitucional de la República emite el Decreto Ejecutivo No. 918, a través del cual se reforma el Decreto Ejecutivo 681.

Adicionalmente, MIDUVI como ente rector de hábitat y vivienda en el país, generó la normativa interna mediante Acuerdos Ministeriales que determinaron directrices para el desarrollo de proyectos de VIS y sus beneficiarios, sujetos al Plan Nacional de Desarrollo 2017 - 2021; y los lineamientos para la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 681 y su reforma mediante Decreto Ejecutivo No. 918. Entre los que constan:

- Acuerdo Ministerial No. MIDUVI 002-2018-05-16: La política con las "directrices para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y sus beneficiarios, sujetos al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 "Toda una vida" definida en el objetivo 1 denominado: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas". A la fecha derogado.
- Acuerdo Ministerial No. 029 - 18, de 28 de noviembre de 2018: "Reglamento para la selección de beneficiarios de las viviendas de interés social con subsidio total del Estado." A la fecha derogado.
- Acuerdo Ministerial No. 003-19, de 26 de febrero de 2019, "Reglamento para el proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social" y su reforma Acuerdo Ministerial No. 015-19. A la fecha derogado.
- Acuerdo Ministerial No. 004-19, de 26 de febrero de 2019, "Reglamento para validación de tipologías y planes masa para proyectos de vivienda de interés social". A la fecha derogado.
- Acuerdo Ministerial No. 16-19, de 15 de mayo de 2019: "Reglamento para los incentivos en vivienda de interés social" y su modificatorio el Acuerdo Ministerial No. 046-20, de 27 de noviembre de 2020
- Acuerdo Ministerial No. 025 - 19, de 20 de junio del 2019: "Reglamento sustitutivo al Reglamento para la selección de beneficiarios de las viviendas de interés social con subsidio total del Estado". A la fecha derogado.
- Acuerdo Ministerial No. 010 - 19, de 4 de septiembre del 2019: Acuerda "Expedir, Aprobar y oficializar el reglamento

operativo del Proyecto "Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC". Se deroga con la emisión del presente Reglamento.
- Acuerdo Ministerial No. 030-19, de 5 de diciembre de 2019, "Reglamento para el proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social".
- Acuerdo Ministerial No. 031-19, de 5 de diciembre de 2019, "Reglamento para calificación de anteproyectos como vivienda de interés social".
- Acuerdo Ministerial No. 006-20 de 4 de febrero de 2020: "Reglamento de selección de beneficiarios de vivienda de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado y tasa de interés preferencial". A la fecha derogado
- Acuerdo Ministerial No. 011-20 de 2 de abril de 2020: "Reglamento que regula el proceso de selección y priorización de beneficiarios de las viviendas de interés social y otros incentivos, entrega y reversiones de vivienda", y su reforma a través de Acuerdo Ministerial 001-21 de 6 de enero de 2021 y Acuerdo Ministerial 006-21 de 09 de febrero de 2021. Fe de erratas 01-20 del 26 de junio del 2020. Acuerdo Ministerial No. 018-20, de 18 de mayo de 2020, que expide las "Reformas al Acuerdo Ministerial no. 031-19 de fecha 05 de diciembre de 2019, contentivo del reglamento para calificación de anteproyectos como vivienda de interés social".
- Acuerdo Ministerial No. 019-20, de 18 de mayo de 2020, que expide las "Reformas al Acuerdo Ministerial no. 030-19 de 05 de diciembre de 2019, que contiene el reglamento para el proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social". Que incluye los "Lineamientos Arquitectónicos y Urbanísticos para primer Segmento" (Lineamientos de Tipologías / Anexo 4).
- Acuerdo Ministerial No. 035 -20, expedido el 26 de agosto de 2020: "Reglamento para la selección de beneficiarios de vivienda de interés social con modalidad de crédito hipotecario con subsidio inicial del Estado y la posibilidad de una tasa de interés preferencial".

5.3 En el caso de cambio o modificación de la normativa interna de MIDUVI y para efectos del proyecto y su implementación, las nuevas normativas deberán contener además, los siguientes procedimientos:

Para el caso del Componente 1:

a) Proceso de identificación de beneficiarios de viviendas con subsidio total del Estado en terreno propio en áreas rurales y urbanas.
b) Valoración de los criterios de elegibilidad y priorización para la calificación de beneficiarios de vivienda de interés social basados en pobreza y vulnerabilidad, en especial para aquellos hogares identificados con jefatura femenina de hogar, monoparentales con menores de edad y/o adultos mayores a cargo, personas con discapacidad grave o muy grave y mujeres víctimas de violencia y vulnerabilidad en temas de género.
c) Identificación de los procesos y subprocesos, responsables y contenido para la conformación, archivo y salvaguardia de los expedientes de los beneficiarios en terreno propios en áreas rurales y urbanas.
d) Mecanismo para la entrega de viviendas con subsidio total del Estado.
e) Mecanismo para la entrega de incentivos (titulación de terrenos y obras de agua y saneamiento ambiental).
f) Mecanismo de seguimiento y control del uso y ocupación de las viviendas.
g) Proceso para validación de tipologías de las viviendas por región del país.
h) Dimensionamiento y características en cumplimiento de la normativa de VIS.
i) Adaptación bioclimática y sostenibilidad ambiental (ahorro energía y agua), lo cual debe ser verificado y cumplido por la Empresa Pública.
j) Condiciones de habitabilidad de las viviendas, acorde a las normas de construcción, propiedad de suelo, accesibilidad universal (conforme a la normativa nacional vigente), apartados de zonas de riesgo.
k) Mecanismos de organización de la demanda que promuevan la participación de constructores locales para la construcción de las viviendas, que compete a la entidad contratante.

Para el caso del Componente 2:

a) Identificación y selección de beneficiarios de ingresos bajos y mecanismos para que puedan acceder al crédito hipotecario.
b) Identificación del contenido de los expedientes de los beneficiarios y mecanismo de entrega de los mismos a MIDUVI.
c) Mecanismos de registro de promotores/constructores y calificación y registro de los proyectos VIS.
d) Mecanismos que garanticen la propiedad y calidad de suelo en donde se desarrollarán los proyectos, el mismo que debe estar apartado de zonas de riesgo y brindar sostenibilidad ambiental (ahorro energía y agua).
e) Mecanismo de seguimiento y control del uso y ocupación de las viviendas.

5.4 Si existiese falta de consonancia o contradicción entre la normativa del MIDUVI y las disposiciones del Reglamento Operativo y del Contrato de Préstamo, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.

ASPECTOS PRINCIPALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.

COMPONENTE 1. SUBSIDIOS PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA EN TERRENO PROPIO EN ÁREAS RURALES Y URBANAS (SEGMENTO 1A)

ASPECTOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

5.5 El objetivo de este componente es financiar subsidios monetarios directos a núcleos familiares en condición de pobreza extrema y moderada, según puntaje del Registro Social (RS), pertenecientes al quintil uno y dos.
5.6 El subsidio será de hasta 41,12 Salarios Básicos Unificados (SBU) para vivienda única y primera y subsidios adicionales de hasta US$1,500 para costear obras o equipamientos para la dotación de servicios (agua, disposición de

aguas servidas y electricidad) cuando se carece de estos; y de hasta US$600 para procesos de titulación. Se financiará la construcción de una vivienda sostenible y de accesibilidad universal en terreno propio del beneficiario. La vivienda tendrá un mínimo de dos o tres dormitorios (según estructura familiar), y criterios arquitectónicos adaptados a la zona bioclimática.
5.7 Los Incentivos para Obras de Agua y Saneamiento Ambiental y para Titulación de Terreno son adicionales al subsidio para vivienda.

PRIORIZACIÓN TERRITORIAL

5.8 Para efectos del Proyecto, todas las provincias y cantones del país serán elegibles (16) para la para la priorización de beneficiarios. Se dará prioridad a los territorios con mayores necesidades según el nivel de pobreza y vulnerabilidad de su población, y que no se encuentre en zona de riesgo no mitigable.

PARÁMETROS DE ELEGIBILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

5.9 Los parámetros de elegibilidad de los beneficiarios deberán aplicarse de acuerdo con la normativa interna emitida por el MIDUVI según lo mencionado en los numerales 5.2 y 5.3. En el caso, de modificación deberá cumplir con el numeral 5.4 y lo establecido en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio.
5.10 Serán elegibles aquellos postulantes que se encuentren calificados dentro del RS o cualquier otro parámetro propuesto por el MIDUVI y aceptado previamente por el Banco que mida y determine una puntuación para identificar los umbrales de pobreza. Los postulantes elegibles para ser beneficiarios del subsidio del Segmento 1A y los incentivos de agua y saneamiento ambiental y de Titulación, con financiamiento BID y AFD serán aquellos calificados bajo pobreza extrema y pobreza moderada, de acuerdo con el Registro Social.
5.11 Debido a que pueden existir hogares elegibles que no se encuentran en el RS, o que la información del RS no esté actualizada a la condición real de los hogares, el personal de las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional del MIDUVI deberán llevar a cabo el siguiente proceso para la validación de elegibilidad y priorización (casos excepcionales) (17):

1. Elaboración de ficha/informe de postulantes del Proyecto CPT que considere los siguientes aspectos:

a) Verificación de que el postulante no se encuentra en la base del Registro Social, o si consta en la misma, pero con un puntaje mayor al que correspondería de acuerdo a sus condiciones socio económicas y socio demográficas actuales.
b) Levantamiento de los niveles de vulnerabilidad basados en los criterios de elegibilidad y puntuación para la priorización del Proyecto
c) Calificación de la elegibilidad y contabilización18 del nivel de priorización basado en los criterios de priorización conforme a los resultados de las visitas y encuestas.
d) Conclusiones y recomendaciones conforme a resultados evidenciados. En los casos que aplique, el informe deberá detallar excepciones de casos elegibles que no ameriten verificación del RS.

5.12 Para efectos del Proyecto, se consideran elegibles los casos bajo excepción de la verificación del Registro Social (19) o cualquier otro parámetro, únicamente a aquellos núcleos familiares con personas con discapacidad grave o muy grave y adultos mayores en situación de discapacidad tratamiento diferenciado por situación de vulnerabilidad y que estén relacionados con la priorización del Proyecto, se generarán los informes justificativos individuales que incluyan respaldos fotográficos que deberán ser aprobados por la Subsecretaría de Vivienda, la Gerencia emitirá un informe consolidado, preparado por el/la Especialista en Vivienda Social del EDG, a ser enviado al BID para su no objeción previo a ser incorporados como posibles beneficiarios del Proyecto.

Los postulantes que cumplan con los criterios de elegibilidad deberán contar con terreno propio, o demostrar la situación legal del mismo en el proceso de postulación.

Además, deberán demostrar mediante declaración juramentada que no poseen otros bienes inmuebles a nivel nacional y que no han obtenido anteriormente beneficios, subsidios o incentivos de vivienda otorgado por el MIDUVI.

Para la construcción de las viviendas en terreno propio, de manera excepcional se aceptará los predios con gravamen por concepto de patrimonio familiar o prohibición de enajenar por venta o adjudicación de terreno municipal u otro similar.

CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE BENEFICIARIOS

5.13 Al contar con una base de postulantes elegibles a nivel nacional, el personal de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios y/o la Coordinación General Regional del MIDUVI organizará y priorizará la demanda en base a los criterios de elegibilidad y priorización de beneficiarios para el componente 1.
5.14 Los criterios para la priorización y sus puntajes se regirán conforme la siguiente tabla:

Tabla 2: Criterios de Priorización

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 55.

(16) Conforme el 011-20, 025-19 y 028-18 la priorización está basada por la demanda y en el POD.
(17) La Unidad del Registro Social se encuentra levantando y actualizando la información del Registro Social.
(18) En caso de que la demanda de vivienda sea mayor que la oferta o los recursos asignados.
(19) Conforme al Acuerdo Ministerial No011 - 20, 025-2019 y 029-18, los casos para excepción son: reconstrucción de viviendas irrecuperables; reparaciones de viviendas recuperables; reasentamientos por situaciones de riesgo, emergencia, desastres naturales y/o casos fortuitos; personas con discapacidad grave o muy grave; adultos mayores con movilidad

LEXIS S.A.

reducida, situación de discapacidad y/o vulnerabilidad; y casos especiales que no posean vivienda propia (héroes y heroínas, deportistas destacados) y otros.
(20) Las vulnerabilidades descritas desde el punto 2 al 10 de la Tabla 2. Criterios de Priorización.

CALIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

5.15 Para calificar a los beneficiarios se llevará a cabo el siguiente proceso:

Las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales deberán:

1. Consignar en la ficha técnica los datos de los posibles beneficiarios para la asignación de subsidio total por parte del Estado para la construcción de vivienda en terreno propio mediante visitas al territorio donde se encuentre el núcleo familiar; así como también para la asignación del incentivo de titulación de terreno y para obra de agua y saneamiento ambiental, en el caso del segmento 1A.
2. En el caso de que producto de la visita en territorio, el personal de las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional del MIDUVI encuentran núcleos familiares con personas con discapacidad y adultos mayores en situación de discapacidad, si es el caso se podrán acoger a la normativa para la excepción en la verificación del Registro Social.
3. Validar la información con el Registro Civil, con el Registro Social, Registro Nacional de Discapacidades y otras bases de datos que fueran necesarias. De ser el caso, asignar los puntajes de priorización de forma individual conforme a lo estipulado en la Tabla No. 2.

5. 4. (sic) Revisar, analizar y validar la información por posible beneficiario recibida en las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales utilizando la aplicación creada para el efecto dentro del SIIDUVI. En el caso de inconsistencias solicitar las correcciones del caso para continuar con el proceso. Se desarrollará manualmente, hasta que se implemente una aplicación digital generada para el efecto. Recopilar, digitalizar, resguardar la documentación de los expedientes y remitir la información de los posibles beneficiarios, tanto del subsidio total para la construcción de la vivienda, como de los incentivos de agua y saneamiento ambiental y de titulación de terreno a la Subsecretaría de Vivienda del MIDUVI.
6. Ejercer el acompañamiento técnico - legal, para la regularización formal del terreno, en los casos que amerite, utilizando para tal efecto el Incentivo de Titulación de terreno.
7. Crear una base de datos con la información de los posibles beneficiarios, incluyendo, ubicación territorial, datos de RS, datos de ficha técnica y puntajes de priorización. Estas bases deberán ser homologadas y concatenadas por la Subsecretaria de Vivienda a través de la Unidad de gestión interna social de Vivienda o quien haga sus veces en la matriz del MIDUVI para cumplir con el proceso de selección y calificación de beneficiarios.
8. Entregar la vivienda al beneficiario mediante Acta de uso y ocupación de la vivienda con la participación del beneficiario, MIDUVI y el constructor y la EP. A partir de la suscripción del Acta de Uso y Ocupación, el beneficiario será responsable del mantenimiento y del buen uso de las obras del incentivo, correspondiéndole asumir los gastos por deterioro de la obra.

Si dos o más posibles beneficiarios se igualan en puntaje, y por razones de cupo no puedan ser incluidos en la lista de beneficiarios se aplicará el orden de prelación por orden cronológico de postulación. No obstante, para efectos del Proyecto previo a aplicar el orden de prelación se podrá dar preferencia a aquellos hogares que posean jefatura femenina o personas con discapacidad. La aplicación de los criterios de priorización deberá estar debidamente documentado y suscrito por parte de las instancias responsables y podrá ser requerido por el equipo de gestión para las actividades de monitoreo y evaluación del proyecto.

Unidad de gestión interna social de Vivienda o quien haga sus veces en la Subsecretaría de Vivienda

1. Revisar y validar la información de cada posible beneficiario remitida por las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional. En el caso de inconsistencias solicitar las aclaraciones del caso para continuar con el proceso.
2. Recibir los expedientes digitalizados remitidos por las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales.
3. Elaborar una lista de posibles beneficiarios y los documentos de respaldo correspondientes y enviar a la EP para la contratación de las viviendas.
4. Enviar a las Empresas Públicas el listado de los posibles beneficiarios validados y calificados para gestionar las contrataciones.

Empresa Pública

1. Recibir la lista de posibles beneficiarios remitida por MIDUVI.
2. Cumplir con lo estipulado en las Leyes de contratación Pública, Acuerdos Ministeriales, Convenios Interinstitucionales en los aspectos técnicos, ambientales y legales para la calificación y construcción de las viviendas de interés social.
3. Determinar técnicamente los posibles beneficiarios que serán sujetos a la aplicación del incentivo de agua y saneamiento.
4. Realizar los procesos precontractuales y contractuales para la construcción de las viviendas y de los incentivos de Agua y saneamiento Ambiental.
5. Informar periódicamente al MIDUVI, sobre las viviendas que no puedan ser ejecutadas en los contratos, debidamente justificados.
6. Contratar o realizar la fiscalización para los contratos de construcción de las viviendas.
7. Contratar o realizar la administración de los contratos de obra y de fiscalización.
8. Firmar las actas de entrega recepción de la construcción de las viviendas, provisional y definitiva
9. Firmar el acta de uso y ocupación de cada vivienda.

LEXIS S.A.

10. Custodiar los expedientes preparatorios, precontractuales y contractuales de las obras de construcción de la vivienda y de los incentivos de agua y saneamiento ambiental, de fiscalización y la administración de los contratos.

INCENTIVOS ADICIONALES PARA OBRAS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

5.16 El valor del incentivo adicional es de hasta USD $1.500 por núcleo familiar beneficiario, para obras de agua y saneamiento ambiental, el cual estará destinado a implementar obras y/o equipamientos para la dotación de agua, alcantarillado y/ o electricidad, en terreno de propiedad del beneficiario, en donde se construirá las VIS, con subsidio total del Estado.

Este monto considera la construcción e instalación de soluciones de implementación de obras de agua, saneamiento ambiental y obras de electricidad tales como: biodigestores, pozos sépticos, cisternas, entre otros aplicables.

El valor por el incentivo podrá ser transferido a la EP, en los términos y condiciones convenidos en los Convenios Específicos e incorporados en los procesos de contratación con el fin de que la vivienda sea construida en forma integral. El valor efectivo utilizado del incentivo constará en las planillas de liquidación de obras.

Este incentivo aplica en terreno de propiedad del beneficiario, y se lo realizará conjuntamente con la ejecución de la vivienda totalmente subvencionada, en el Primer Segmento, para lo cual los postulantes deben cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos por el ente rector de hábitat y vivienda, y la Empresa Pública ejecutora haya demostrado técnicamente que aplica la ejecución de este tipo de incentivo.

Para el caso de los incentivos de Agua y Saneamiento Ambiental determinados con anterioridad a la vigencia del Acuerdo Ministerial 046-20 de fecha 27 de noviembre de 2020, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 16 del referido Acuerdo Ministerial, la Subsecretaría de Vivienda verificará la ejecución del Incentivo con la constatación de los siguientes documentos entregados por la Empresa Pública Ejecutora:

- Documento de prefactibilidad emitido por la entidad competente en materia de agua, saneamiento ambiental y electricidad;
- Documento de aprobación del incentivo conforme el estudio presentado por el contratista;
- Informe de Administrador del contrato; y,
Acta de uso y ocupación.

Por otra parte, a partir del 27 de noviembre de 2020 y con la entrada en vigencia del Acuerdo Ministerial 046-20, el MIDUVI para la asignación de los Incentivos de Agua y Saneamiento, requerirá los siguientes documentos habilitantes:

1. Documento emitido por la Unidad de Gestión Social o quien haga sus veces en el que se certifique la calificación como posible beneficiario;
2. Documento de prefactibilidad emitido por la entidad competente en materia de agua, saneamiento ambiental y/o electricidad;
3. Informe Técnico (Anexo 2) emitido por la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios / Coordinación General Regional, en el cual se valide la necesidad de ejecución del incentivo de obras de agua y saneamiento ambiental que se implementan conjuntamente con la construcción de la vivienda por parte de la Empresa Pública Ejecutora para lo cual solicitará el siguiente documento por cada beneficiario:

- Documento técnico que certifique la necesidad de otorgamiento del incentivo emitido por la Empresa Pública ejecutora.

El MIDUVI, a través de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios / Coordinaciones Generales Regionales, podrán realizar inspecciones para la verificación y el seguimiento de la ejecución del incentivo.

4. Para los casos en los cuales el postulante pertenezca a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades o al Régimen Especial de Galápagos, deberán cumplir además con los documentos específicos establecidos para estos casos.

Por su parte, el Especialista en técnicas constructivas del EDG del Programa, emitirá un informe consolidado en el cual se reporte de manera ejecutiva sobre el avance del proceso de verificación de los incentivos, efectuado por la Sub de Vivienda. Así también, en el informe se establecerá el número y el valor de los incentivos asignados, sobre la base de la información proporcionada por la Subsecretaría de Vivienda; así como también incluirá, si fuese del caso, información sobre incentivos que no cumplan con la validación de necesidad de ejecución de los mismos. Este informe será complementario a la justificación de gastos a ser presentada al Banco.

INCENTIVOS ADICIONALES PARA TITULACIONES DE TERRENOS

5.17 El incentivo de hasta USD$600 por núcleo familiar beneficiario estará destinado a complementar o financiar los costos de la formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio del inmueble a favor de aquellos posibles beneficiarios que se encuentren en condición de pobreza extrema o pobreza moderada y que no hayan podido legalizar la propiedad del terreno a su nombre, requerido para acceder al subsidio para construcción de vivienda en terreno propio, Componente 1. El incentivo se dará en casos necesarios y de excepción determinada de manera motivada mediante un informe técnico - jurídico aprobado por el Director de la Oficina Técnica de Prestación de Servicios / Coordinador General Regional correspondiente. El Informe técnico -jurídico será enviado a la Subsecretaría de Vivienda para la validación del cumplimiento de los requisitos.

En caso de que se generen valores adicionales al otorgado como incentivo para titulación de terreno, estos deberán ser asumidos por el beneficiario y su efectivo cumplimiento deberá ser monitoreado por las Oficinas Técnicas y de Prestación

LEXIS S.A.

de Servicios y/o a las Coordinaciones Generales Regionales.

El proceso concluye con la inscripción y certificado del Registrador de la Propiedad del Cantón donde corresponda el predio y podrá continuar el proceso de elegibilidad para la construcción de la vivienda.

El mecanismo de ejecución del Incentivo se detallará en la normativa pertinente establecida por el MIDUVI, este incentivo lo podrá gestionar una persona natural o Jurídica, a través de la suscripción de un contrato civil o convenio entre el beneficiario y el ejecutor.

Por otra parte, en cumplimiento a la Sentencia Nro. 344-16-CEP-CC de 26 de octubre de 2016, el MIDUVI receptará favorablemente las postulaciones para el Subsidio Total del Estado en terreno en propiedad del beneficiario a las personas que pertenecen a la categoría de atención prioritaria establecidas en el Art. 35 de la Constitución de la República, cuyos ingresos estén por debajo de un salario básico unificado, sin importar que no cuenten a la fecha de postulación, con título de propiedad del terreno en el cual están aplicando, debidamente inscrito. Para estos casos, el MIDUVI analizará la entrega del incentivo de titulación de terrenos al postulante y, si es pertinente, el otorgamiento del incentivo. Una vez aplicado el incentivo y legalizado la propiedad del terreno del postulante, se podrá viabilizar el subsidio para la construcción de la vivienda.

5.18 Para ambos casos, los expedientes de los beneficiarios deberán contar con los informes de justificación respectiva y los informes de verificación del trabajo realizado tanto en construcción (servicios) como en la titulación del terreno; y deberán encontrase en las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional debidamente digitalizadas en las plataformas dispuestas por MIDUVI para que el gasto se considere elegible.

EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS

5.19 Los expedientes de los beneficiarios, serán receptados mediante la plataforma informática del MIDUVI, físicamente en las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios del MIDUVI o durante las visitas técnicas realizadas por parte del MIDUVI; éstos deberán estar foliados, fechados y con firmas de responsabilidad de los funcionarios que participaron en el proceso.

5.20 Cada expediente deberá contener mínimamente los siguientes documentos:

Fase de postulación (21):

1. Ficha de registro de posible beneficiario, debidamente suscrita por el técnico que elaboró la misma y el responsable designado en la Oficina Técnica de Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional.
2. Impresión de la constancia o el Certificación del Registro Social de que el beneficiario se encuentra dentro de los umbrales de pobreza establecidos, o informe para casos de excepción de verificación del puntaje de Registro Social de acuerdo con la normativa aplicable, elegibles bajo financiamiento BID y AFD aprobado por la Subsecretaría de Vivienda.
3. Ficha simplificada de datos del ciudadano o copia simple y legible de la cédula de identidad de las personas que conforman el núcleo familiar.
4. Copia simple legible del carné de discapacidad de cada miembro del núcleo familiar con discapacidad, emitido por el ente regulador (Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades, CONADIS, o el Ministerio de Salud Pública, de ser el caso).
5. Título de propiedad del terreno a nombre del beneficiario, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón del inmueble con el cual postula.
6. Certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del cantón en donde esté ubicado el inmueble, en el que se indique que no posee gravamen alguno, a excepción del patrimonio familiar, el mismo que deberá estar actualizado a la fecha de la postulación.
7. Ficha de inspección y validación del terreno;
8. Informe previo o informe de regulación de uso de suelo o su equivalente, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón al que corresponda la propiedad del posible beneficiario.
9. Certificado de la entidad competente de no encontrarse en zona de riesgo no mitigable y ambiental; emitido por la entidad competente. Si esta información se encuentra en el informe previo, no se requerirá un documento adicional;
10. Declaración Juramentada realizada ante Notario Público que deberá contener que el ciudadano: no posee otros bienes inmuebles a nivel nacional; descripción del núcleo familiar que hará uso de la vivienda; y que dará un buen uso y ocupación al inmueble entregado por el Estado.
11. En los casos que se haya utilizado criterio de priorización, y una vez que se cuente con el orden de prelación definitivo, el Director de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios de MIDUVI y/o Coordinador General Regional, elevará un informe para ser aprobado por la Subsecretaría de Vivienda, a través de la Unidad de Gestión Interna Social o quien haga sus veces.
12. Acta de aceptación de la vivienda establecida por el MIDUVI; así como, la aceptación expresa de que este beneficio del Estado será por una sola vez, suscrita entre el funcionario de la Oficina Técnica de Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional y el beneficiario.
13. Apertura de la ficha de uso y ocupación de la vivienda, levantada por MIDUVI (22)
14. Informe individual con las debidas aprobaciones para para casos de excepción.
15. Los documentos establecidos en el Acuerdo Ministerial 016-19 y su Reforma 046-20 Reglamento para los Incentivos en Vivienda de Interés Social, para los Incentivos de Agua y Saneamiento Ambiental y/o Titulación de Terreno, según corresponda.

Fase de entrega de vivienda:

1. Informe de prefactibilidad de terreno del beneficiario suscrito por un profesional que indique que el mismo no se

encuentra dentro de la lista de exclusión determinada en la sección 7 de este documento.
2. Actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras de construcción de la vivienda y del Incentivo de Agua y Saneamiento Ambiental.
3. Inscripción en el Registro de la Propiedad que corresponda del terreno sujeto a la aplicación del Incentivo de Titulación de terreno.
4. Acta de Uso y Ocupación de la Vivienda; firmado entre la empresa pública constructora o el constructor privado, el MIDUVI (por medio de los Directores de las Oficinas Técnica y de Prestación de Servicios y/o Coordinador General Regional o el delegado) y el Beneficiario.
5. Carta de compromiso de inscripción en el Registro de la Propiedad de la prohibición de enajenar la vivienda por el periodo de cinco años, a partir de esta inscripción.

(21) Para el caso del proceso de elegibilidad de los beneficiarios, que por la temporalidad estuvo amparado en los Acuerdos Ministeriales 025-19, 029-19 y 010-19, los expedientes deberán contener los requisitos establecidos en la correspondiente normativa con la que fueron seleccionados.
(22) A partir de la expedición del AM 11-20, este documento ya no es requerido.

5.21 El EDG, a través de los Especialistas Administrativo Financiero y de Vivienda Social e Inclusión, deberán coordinar con la Unidad de gestión interna social de Vivienda o quien haga sus veces en la SV para garantizar el seguimiento y monitoreo de todo el proceso y generar las alertas necesarias en el caso de identificar riesgos que pueden afectar la revisión ex post de los expedientes de los beneficiarios. Por su parte, el especialista de Vivienda Social e Inclusión deberá coordinar el cumplimiento en cuanto a los criterios de priorización de la Tabla 2 al personal de las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales y a las áreas técnicas del MIDUVI en la oficina Matriz, que corresponda.
5.22 Todos los expedientes originales se encontrarán en las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales y deberán estar digitalizadas en las plataformas dispuestas por MIDUVI.
5.23 Todos los expedientes de los beneficiarios deberán contar con la totalidad de la documentación de respaldo para que el gasto se considere elegible.
5.24 ESTÁNDARES MÍNIMOS CONSTRUCTIVOS Y URBANOS PARA LAS VIVIENDAS

a) La vivienda será construida con sujeción a: (i) las normas urbanísticas, arquitectónicas y constructivas vigentes en el cantón y con la debida aprobación del GAD, (ii) la norma Ecuatoriana de la Construcción NEC, (iii) Normas Técnicas INEN pertinentes y vigentes. En todos los casos la vivienda se entregará terminada; "(...) para que la vivienda de interés social se considere terminada, deberá cumplir con: la Norma Ecuatoriana de la Construcción - NEC, las Normas Técnicas del Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN y estar en condiciones completas de habitabilidad. Los promotores / constructores de las viviendas responderán ante las autoridades competentes por vicios ocultos en la construcción de las viviendas, de acuerdo a lo que establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal (...)"
b) "(...) la delimitación de las condiciones de habitabilidad en vivienda, así como la calificación de habitabilidad, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 80 y 86 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y los artículos 56 y 57 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 680 de 25 de febrero de 2019." (i23)
c) La vivienda deberá ser unifamiliar, o multifamiliar.
d) La vivienda deberá estar terminada, tendrá características de funcionalidad, seguridad, privacidad, y su área no debe ser menor a 50 m2 para viviendas de 2 dormitorios y de 57 m2 para viviendas de 3 dormitorios.
e) La vivienda tendrá al menos dos dormitorios, área social, cocina, un cuarto de baño completo e instalaciones eléctricas interiores; contará con servicios básicos indispensables. Para los casos de viviendas en comunidades pertenecientes a pueblos y nacionalidades indígenas, montubias o afroecuatorianos, el diseño de la vivienda responderá a los criterios tradicionales, del entorno, ecológicos, ambientales.

(23) Párrafo tomado de la Resolución No. 507-2019 de La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de 03 de abril de 2019, Artículo 7.

f) Las viviendas que vayan a ser habitadas por personas en situación de discapacidad deberán cumplir con las normas de accesibilidad universal del medio físico aprobadas por el INEN, la NEC y las establecidas en la "Guía técnica de accesibilidad al medio físico", documento emitido por la Vicepresidencia de la República del Ecuador. El diseño de vivienda y conjuntos habitacionales debe considerar la eliminación de barreras físicas, arquitectónicas, de accesibilidad y urbanísticas que impiden o dificultan el desarrollo de las actividades de las personas en situación de discapacidad.
g) No serán elegibles para el proyecto, terrenos que se ubiquen en sectores no autorizados por la municipalidad para la implantación de vivienda, invasiones o asentamientos clandestinos, áreas de reserva ecológica, zonas de riesgo no mitigable, y que pertenezcan a zonas de protección arqueológica o de propiedad del estado. Referirse a la sección 7. Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS).
h) La EP podrá establecer mecanismos que promuevan innovaciones técnicas en los procesos constructivos, relacionadas con la mitigación de riesgos de desastres, la resiliencia, la eficiencia energética y de agua, adaptación bioclimática, la sostenibilidad ambiental y el manejo de residuos sólidos.
i) El terreno donde se construirá la vivienda estará libre de cualquier gravamen o limitación de dominio que le afecte, salvo los casos de excepción que puedan ser aceptados por el BID.
j) La vivienda mantiene la responsabilidad del constructor por 10 años en caso de presentarse vicios de la construcción o vicios de los materiales que garantice la protección del beneficiario, de acuerdo con la normativa nacional. (24)

ENTREGA DE VIVIENDAS

La entrega de las viviendas se realizará mediante un Acta de Uso y Ocupación de la Vivienda (25); suscrita entre la EP el

constructor privado, el MIDUVI (Coordinador General Regional o Director de la Oficina Técnica y de Prestación de Servicios en representación de la Máxima Autoridad del MIDUVI) y el beneficiario. En el acta se deberá establecer el mecanismo de gestión de quejas, el compromiso de inscribir en el Registro de la Propiedad la prohibición de enajenar26; así como la confirmación de que el beneficiario no ha entregado ningún valor económico o en especies a funcionario público alguno por la asignación de la vivienda.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL USO Y OCUPACIÓN DE LAS VIVIENDAS

5.25 El seguimiento y control de uso y ocupación de las viviendas se realizará de manera aleatoria, por los promotores de acompañamiento social de MIDUVI de las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios.

(24) Código Civil, artículo 1937, tercera cláusula.
(25) Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 011 (2020).
(26) El beneficiario deberá obligatoriamente cancelar el valor establecido por el Registro de la Propiedad para la inscripción de la prohibición de enajenación de la vivienda, constitución de patrimonio familiar y transferencia de dominio y propiedad.

Para el seguimiento, la Subsecretaría de Vivienda a través de la Unidad de gestión interna social de Vivienda o quien haga sus veces, desarrollará una Ficha de Seguimiento y Control al Uso y Ocupación de la Vivienda.

Los promotores/as de acompañamiento social del MIDUVI en el territorio, consignarán la información en la Ficha de Seguimiento del Uso, Ocupación de la Vivienda y Convivencia Social, que será por cada uno de los núcleos familiares beneficiarios de vivienda detallando la siguiente información: nombres y apellidos completos, cédulas de ciudadanía o identidad, ubicación geográfica de la vivienda en terreno propio, fecha de la suscripción del acta de uso y ocupación de la vivienda, caracterización del núcleo familiar, condiciones de la vivienda, archivo fotográfico fechado, nombre, firma y número de cédula de identidad del responsable que levanta la información y fecha del registro de la información.

La Ficha deberá ser suscrita además por parte del beneficiario.

Las Fichas de Seguimiento del Uso, Ocupación de la Vivienda y Convivencia Social, óptimamente ingresada en el SIIDUVI, que se hayan levantado, estarán disponibles para las inspecciones y/o auditorías que realice el BID.

GESTIÓN DE FONDOS PARA EJECUCIÓN

5.26 Una vez seleccionados por parte del MIDUVI los beneficiarios, la construcción de las viviendas se realizará por ejecutores locales contratados por el MIDUVI o por las EP que participan del Proyecto, de conformidad con LOSNCP Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Para el caso de la EP que participa del Proyecto, el proceso de contratación podrá seguir lo definido en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública referente al Giro específico del negocio y el reglamento emitido para el efecto y a la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP.
5.27 Se considerará como criterios mínimos para la selección de los constructores los siguientes: (i) la localización de la empresa, dando priorización empresas ubicadas en la misma Provincia en donde se ejecutarán las obras, de no existir oferentes en la provincia se abrirá el proceso de selección a nivel nacional y (ii) la experiencia del constructor en construcción de vivienda. Dentro del personal técnico se deberá incluir a un ingeniero ambiental / un profesional en seguridad y/o salud ocupación. Que los Constructores, Contratistas, se encuentren registrados en el Registro Único de Proveedores, RUP, y no se encuentren registrados como contratistas incumplidos con el Estado; y que no tengan proyectos de vivienda sin justificar en el MIDUVI, Deben tener además el registro como promotor/constructor en el MIDUVI
5.28 Para el caso en que las viviendas sean construidas por la EP, previo a la transferencia de recursos del Proyecto, el MIDUVI deberá demostrar al BID la suscripción de un convenio con la EP que participe en la ejecución del componente, en donde se detallen las obligaciones de las partes y las particularidades para la transferencia de los recursos.

Como parte de las obligaciones de las partes deberá especificarse el manejo de la gestión financiera de los recursos del Proyecto en la EP, en especial que cada pago a promotores/constructores se encuentre debidamente respaldado, sustentado de acuerdo a informes de fiscalización y administración de contrato, la realización de conciliaciones trimestrales de los pagos efectuados, y de parte de MIDUVI deberá especificar la gestión y transferencia oportuna de los recursos del Proyecto, la lista de beneficiarios por proyecto de vivienda y los mecanismos de monitoreo y control de la entrega de vivienda a los beneficiarios y de la calidad de la vivienda y el Incentivo de agua y saneamiento entregados.

Adicionalmente, la EP tendrá que crear una cuenta bancaría exclusiva (independiente por financiador BID o AFD) separada de las cuentas del giro ordinario de la empresa, desde la cuales girarán el 70% del valor del subsidio, más el 70% del valor del incentivo de agua y saneamiento ambiental a los promotores/constructores como anticipo y el restante 30% a la entrega de la vivienda al beneficiario, demostrada con la firma del acta de entrega recepción provisional.

Al ser un segmento financiado por el BID y AFD, el EDG deberá utilizar los mismos formularios de justificación de desembolsos para fondos provenientes para cada organismo.

COMPONENTE 2. SUBSIDIOS PARCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA URBANA (SEGMENTO 2B)

ASPECTOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

5.29 El objetivo de este componente es financiar subsidios monetarios directos a los hogares en situación de pobreza y pobreza moderada, de conformidad con un Informe Técnico aprobado por el MIDUVI27, pertenecientes al quintil uno, dos y tres, y que tengan un ingreso familiar de hasta 2 SBU; para la adquisición de una vivienda sostenible y de accesibilidad

LEXIS S.A.

universal por valor de 57,57 hasta 101,52 SBU.
5.30 Las viviendas, idealmente, incluirán medidas de mitigación para reducir su consumo energético y de agua. Las solicitudes al MIDUVI son individuales o grupales; pudiendo ser realizadas directamente por el hogar elegible. Todos los hogares que integran un comité28 deben ser priorizados acorde con los criterios del ROP.
5.31 El valor del subsidio será de US$6.000, y junto con créditos del sector financiero o cooperativo y/o ahorros de los hogares, permitirá que los beneficiarios puedan adquirir su vivienda., ejecutada ya sea en terrenos de promotor/constructor; terrenos de propiedad del Estado, o la construcción de su vivienda en terreno propio.

SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

5.32 Los beneficiarios del Componente 2B, que para completar el financiamiento de la vivienda necesiten un crédito hipotecario, deberán cumplir además con los requisitos determinados por las entidades de los sectores financiero público, privado y popular y solidario que concedan préstamos hipotecarios.

(27) El Informe Técnico, incorporará como elemento de análisis el cumplimiento del parámetro de pobreza por ingresos, considerando el techo de ingresos familiares, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial 035-20 para la selección de beneficiarios.
(28) Grupo de hogares que aplican conjuntamente al subsidio de vivienda.

5.33 El MIDUVI seleccionará a los beneficiarios sobre la base de lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 681 del 25 de febrero de 2019, al Acuerdo Ministerial 035-20 y demás normativa generada para el efecto, para lo cual elaborará un Informe técnico sustentado. Para la selección de los beneficiarios, el elemento predominante para definir la condición de acceso al subsidio, es el monto de ingresos mensuales familiares, considerando que debe haber concordancia con la política gubernamental de tener acceso a un crédito hipotecario. Para el efecto, se determina el nivel de pobreza de los posibles beneficiarios, considerando la metodología de pobreza por consumo, que valora la capacidad de un hogar de tener un gasto mínimo en bienes alimentarios y no alimentarios, lo que se traduce en la satisfacción potencial de las necesidades básicas, es decir bajo esta definición "... no se mide las carencias directamente sino la insuficiencia de recursos que permitan tener acceso a la satisfacción de esas carencias."29. Se priorizará las familias con las siguientes vulnerabilidades:

a) Núcleos que tengan una o más personas con discapacidad grave y muy grave determinada por el Ministerio de Salud pública y respaldada en el respectivo carnet.
b) Familias monoparentales (madres) que tengan bajo protección y cuidados a niños, niñas, adolescentes y adultos mayores.
c) Familias cuyo jefe de familia sea un adulto o adulta mayor
d) Familias expuestas a situación de violencia.
e) Núcleos familiares conformados por personas de pueblos y nacionalidades del Ecuador.

5.34 Para ser considerado como beneficiario elegible deberán contar con el Informe técnico emitido por las Oficinas Técnicas y/o Coordinaciones Zonales del MIDUVI, aprobado por la Subsecretaría de Vivienda, con firmas de responsabilidad; y, la precalificación para acceder al crédito hipotecario emitido por la Institución Financiera, de ser necesario.

EXPEDIENTES PARA POSTULACIÓN

5.35 Los expedientes para la postulación serán receptados en las Coordinaciones Generales Regionales u Oficinas técnicas de Prestación de Servicios del MIDUVI, en la Plataforma virtual implementada para el efecto o en las visitas técnicas que realice el MIDUVI, los mismos al deberán estar foliados, fechados y con firmas de responsabilidad de los funcionarios que participaron en el proceso.
5.36 Cada expediente deberá contener mínimamente los documentos establecidos en la normativa vigente para el acceso al subsidio expedida por el MIDUVI.
5.37 Todos los expedientes originales se encontrarán en las Oficinas Técnicas de Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales y deberán estar digitalizadas en las plataformas dispuestas por MIDUVI.

(29) INEC. Metodología de construcción del agregado del consumo y estimación de línea de pobreza en el Ecuador, 2015

CONDICIONES GENERALES DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS DE VIVIENDA

5.38 Para acceder a los beneficios de los créditos de VIS que podrán ser otorgados por las entidades del sector financiero público, privado y popular y solidario, los postulantes deberán observar las siguientes condiciones:

a) Ser ciudadano ecuatoriano;
b) Valor de la vivienda: entre 57,57 hasta 101.52 SBU;
c) Cuota de entrada: Al menos el 5% del avalúo comercial del inmueble.
d) Monto máximo del crédito: hasta 86.52 SBU, sin que se incluya en dicho monto los gastos asociados a la instrumentación de la operación, relacionados con gastos legales, avalúos, seguros y otros, los cuales podrán ser financiados en la misma operación de crédito;
e) Plazo: máximo a 25 (veinte y cinco) años;
f) Periodicidad de pago de dividendos: mensual
g) Tipo de Garantía: primera hipoteca a favor de la entidad financiera originadora del crédito;
h) Período de gracia: Puede existir un período de gracia de hasta 6 (seis) meses;
i) Tipo de Vivienda: Vivienda terminada;
j) Certificado de calificación de proyectos de vivienda de interés social, emitido por el ente rector de desarrollo urbano y

LEXIS S.A.

vivienda (30)

OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES/CONSTRUCTORES

5.39 Los promotores/constructores son las personas naturales o jurídicas que ofertan y comercializan viviendas de los proyectos calificados como VIS en el MIDUVI. Los promotores/constructores actuarán únicamente en el ámbito urbano.
5.40 Las obligaciones generales para los promotores/constructores son:

a) Cumplir con las disposiciones del reglamento, instructivos e instrucciones del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT expedido por el MIDUVI y del presente ROP;
b) Establecer la ubicación del proyecto con el sistema de posicionamiento geo referenciado (Coordenadas Datum WGS84);
c) Informar a las familias interesadas sobre el Proyecto VIS y direccionarles a las Oficinas Técnicas y de Prestación de Servicios y/o Coordinación General Regional del MIDUVI para iniciar el proceso del score socio económico.;
d) Proporcionar facilidades para el monitoreo y seguimiento de los procesos que periódicamente realiza el MIDUVI, en cualquier fase del desarrollo del proyecto;
e) Cumplir con las normas de salud, higiene y protocolos de seguridad industrial dotando a los trabajadores vinculados a la obra, el equipo mínimo (casco, botas y guantes para construcción);
f) En lo posible utilizar la mano de obra del sector, a fin de generar empleo en el sitio de intervención; 30 Para que un proyecto se encuentre calificado como Proyecto de VIS deberá cumplir con todas los requisitos exigidos por los GADs y MIDUVI.
g) Obtener los permisos de construcción emitido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, correspondiente, y el cumplimiento de la normativa ambiental nacional, aun cuando los proyectos sean ejecutados por los GADs.

(30) Para que un proyecto se encuentre calificado como Proyecto de VIS deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por los GADs y MIDUVI.

h) Garantizar que las viviendas sean sostenibles, con accesibilidad universal para las personas con algún tipo de discapacidad, con medidas de mitigación para reducir el consumo energético y de agua y adaptadas a las zonas bio climáticas.
i) Acoger la siguiente disposición: No serán elegibles para el proyecto, terrenos que se ubiquen en sectores no autorizados por la municipalidad para la implantación de vivienda, invasiones o asentamientos clandestinos, áreas de reserva ecológica, zonas de riesgo no mitigable, y que pertenezcan a zonas de protección arqueológica o de propiedad del Estado, que no cuente con escrituras. Referirse a la sección 7. Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS).
j) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información del avance de obra en los proyectos de vivienda y el número de viviendas disponibles, y
k) Entregar a los beneficiarios los documentos pertinentes para que las viviendas sean debidamente escrituradas e inscritas en el registro de la propiedad, y de acuerdo a lo establecido en las promesas de compraventa suscritas con los beneficiarios.

LEXIS S.A.

GESTIÓN DE FONDOS PARA EJECUCIÓN

5.41 Para la gestión de fondos de este componente, el MIDUVI creará un fideicomiso, para cuya operación se desarrollará un Manual Operativo del Fideicomiso, el mismo que deberá contar con la No Objeción del Banco.
5.42 El fiduciario deberá ser un Intermediario Financiero con capacidad fiduciaria y de prestigio. La fiduciaria velará por el buen uso y destino de los recursos destinados al subsidio conforme a los criterios de elegibilidad y la priorización definida en el presente ROP, de conformidad con los términos establecidos en el contrato de fideicomiso acordado con el MIDUVI.. El Fiduciario será elegido considerando las leyes aplicables en el Ecuador y con experiencia probada. Asimismo, deberá contar con personal capacitado, sistemas administrativos, resguardos de confidencialidad y mecanismos de control interno que le permitan administrar los recursos con prudencia y diligencia. Los gastos inherentes al Fideicomiso podrán ser cubiertos hasta el 5% del monto total del Componente por recursos fiscales del proyecto Emblemático de Vivienda CPT o en caso excepcional, previamente acordado con el BID, con recursos del financiamiento. El plazo del Fideicomiso deberá ser congruente con el plazo de esta operación y en caso de que, al término, no hayan sido utilizados en su totalidad los recursos fideicomitidos, se dará por liquidado, regresando los recursos al Fideicomitente Original.
5.43 Para efectos de auditoría, copia certificada de los archivos de los expedientes de los beneficiarios del subsidio, tanto físicos como digitales, deberán constar en el fideicomiso que administra los subsidios del Componente 2, así como los sustentos de las transferencias efectuadas a los promotores/constructores de VIS acorde a los beneficiarios y el título de la propiedad correspondiente.
5.44 Al ser un segmento financiado conjuntamente por el BID y AFD, el equipo de gestión deberá utilizar los mismos formularios de justificación de desembolsos para fondos provenientes del BID y la AFD, sin embargo, el equipo deberá gestionar por separado los fondos de cada organismo.

COMPONENTE 3. FORTALECIMIENTO DEL MIDUVI Y OTROS COSTOS

5.45 Este componente fortalecerá las capacidades de gestión del MIDUVI para generar condiciones institucionales que optimicen la calidad de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación y con ésta el mejoramiento de los resultados de la implementación del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT.
5.46 Las actividades contempladas bajo este componente incluyen programación, sistemas, equipos y talento humano y otros costos como las evaluaciones (intermedia, final y de impacto), auditorías e imprevistos serán financiadas en su totalidad por el BID, incluyendo el valor del IVA, por tanto, las adquisiciones y contrataciones se regirán a las Políticas de Adquisiciones del Banco para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo No. GN -2349-15 y Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo No. GN-2350-15 y a los procedimientos descritos en esta sección que tienen como referencia el Anexo de Acuerdos y Requisitos

fiduciarios del POD.

GESTIÓN DE ADQUISICIONES ETAPA PRECONTRACTUAL

5.47 Los procesos pre-contractuales para el Proyecto se llevarán a cabo de acuerdo con las "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2349-15 (en adelante las Políticas del BID), con las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15 (en adelante las Políticas del BID), con los lineamientos establecidos en este ROP y los flujos de procesos aprobados como anexos al presente documento, con los instructivos que emita el BID en materia de adquisiciones, y con las disposiciones establecidas en los Documentos de Licitación (DDL) y Documentos Estándar de Solicitud de Propuestas (DSP) del BID, y con las disposiciones establecidas en los Documentos de Licitación y Documentos de Solicitud de Propuestas aprobados por el BID para contrataciones convocadas en el ámbito nacional. En todo lo que no esté contemplado en el Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, Normas BID, instructivos del BID, o documentos en materia de adquisiciones del BID, se observará como norma supletoria la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de Aplicación y Resoluciones.
5.48 El MIDUVI a través del EDG del proyecto y el BID acordarán el procedimiento a aplicar, para todo aquello que no esté incluido en las normas del BID, en este ROP, en los instructivos emitidos por el BID o en los documentos en materia de adquisiciones.
5.49 La aplicación del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) del Ecuador se aplicará en la medida que la República del Ecuador haya acordado con el BID, mediante convenio de uso del SNCP suscrito entre ambas partes. La aplicación del SNCP se reflejará en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID, el cual indicará los métodos del SNCP que se utilizarán en los procesos. Actualmente el acuerdo de aplicación no se encuentra en vigencia.
5.50 Para los procesos financiados totalmente (100%) con recursos de aporte local, regirán los procedimientos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento.
5.51 El IVA, correspondiente a las adquisiciones y contrataciones del Componente 3 y Otros Costos del Proyecto se financiará con recursos del crédito.
5.52 Si las políticas de adquisiciones, mencionadas, fuesen modificadas por el BID, éstas se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas de adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario.

ETAPA CONTRACTUAL

5.53 La administración de los contratos se regirá por las disposiciones contenidas en los modelos estándar de contratos que forman parte de los DDL y DSP, y la legislación nacional del país para todo lo que no esté contemplado en dichos contratos.

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (DDL), DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA (DSP) Y SITIOS DE PUBLICIDAD O CONVOCATORIA OBLIGATORIA

5.54 Los procesos de licitación para la adquisición de bienes, contratación de obras y contratación de servicios diferentes de consultoría, y los procesos de selección para la contratación de servicios de consultoría previstos para la ejecución del Proyecto harán uso de los DDL o DSP estándares del BID o acordados con el BID; y utilizarán obligatoriamente los medios de publicidad o convocatoria según se indica a continuación:

Tabla 3: DDL, DPS y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 70.

(31) Toolkit: Solicitar acceso mediante correo a Katherine Tobar etobar@iadb.org)

5.55 Las particularidades para cada proceso de licitación o selección (experiencia, perfil empresarial, perfil profesional, planos, presupuestos y especificaciones técnicas, plazos, aspectos impositivos, formas de pago, garantías, productos /entregables, control de calidad, verificación, etc.), se incorporarán en los DDL o DSP a través de los términos de referencia, especificaciones técnicas o en las secciones que corresponda, y serán la base para establecer los criterios de evaluación y/o los criterios de calificación que conduzcan a seleccionar las mejores ofertas, propuestas o candidatos.

De requerirse ajustes a los DDL o DSP indicados en el cuadro anterior, el MIDUVI a través del EDG del proyecto deberá elaborar una propuesta de DDL o DSP modificado, sustentando las razones para realizar los ajustes, y someterla a la No Objeción del Banco previo a utilizar dicho documento. Este procedimiento será obligatorio para todos los procesos de contratación independientemente del porcentaje de financiamiento con fuente BID, de la categoría y cuantía, y de la modalidad de supervisión por parte del BID.

PLAN DE ADQUISICIONES

5.56 El Plan de Adquisiciones (PA) aprobado por el Banco es una herramienta de planificación obligatoria, cuya función es la planificación de todas las adquisiciones de obras, bienes, servicios de consultoría y servicios diferentes de consultoría, previstas en el Plan Operativo Anual (POA) y/o en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), para poder dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, y que requieren de un contrato u orden de compra para ser llevadas a cabo.

El MIDUVI a través del EDG, deberá presentar para la revisión y aprobación del BID, el PA para el Proyecto.

El PA será gestionado y aprobado a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA)(32) u otro sistema cuando el Banco así lo comunique.

LEXIS S.A.

No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición, selección o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el PA aprobado por el BID, o para el cual no se cuente con la No Objeción específica y previa del BID autorizando de forma excepcional el inicio del proceso de licitación o de selección cuando este aún no se encuentra incluido en el PA aprobado por el BID. De realizarse un proceso obviando estas previsiones, el BID no estará obligado a reconocer la contratación como elegible para ser financiada con sus recursos u otros recursos que el BID administre en el marco del Proyecto.

El PA inicial del Proyecto consiste en un cronograma de las adquisiciones y contrataciones que se prevén realizar durante los primeros 18 (dieciocho) meses de ejecución del Proyecto. Este Plan deberá corresponder a las actividades y metas establecidas en el POA y/o PEP para ese periodo, para cada categoría establecida en la estructura de financiamiento del Proyecto. El PA deberá contener la siguiente información: i) la descripción de cada contrato para la adquisición de bienes, contratación de obras, contratación de servicios de consultoría, contratación de servicios diferentes de consultoría, y adquisiciones clasificadas como gastos operativos que sean requeridos para el ejecución del Proyecto; ii) el costo estimado de cada contrato; iii) los métodos de licitación y de selección a aplicar en las contrataciones, incluyendo los casos en los que se requiere precalificación; iv) los procedimientos aplicables para la revisión del BID; v) las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos; y vi) el status del proceso y del contrato suscrito.

El PA deberá ser actualizado contractualmente cada 6 meses, o según las necesidades que imponga la ejecución del Proyecto, y cualquier propuesta de revisión al mismo deberá obtener la no objeción del BID antes de iniciar convocatorias de nuevos procesos de licitación o de selección.

A efecto de lograr la debida operación del SEPA, el MIDUVI a través del Gerente o el Coordinador solicitará al BID, de forma inmediatamente posterior a la suscripción del Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio y/o del cumplimiento de Condiciones Previas del Proyecto, la habilitación del PA del Proyecto y de usuarios en el SEPA.

El Gerente deberá solicitar al Banco el formulario V-1 que deberá utilizarse para solicitar el alta del PA del Proyecto en el SEPA y de los usuarios/perfiles correspondientes; y también el formulario V-2 para actualizar la relación de usuarios del SEPA durante la ejecución del Proyecto, según aplique.

(32) www.iniciativasepa.org

RESPONSABILIDAD POR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

5.57 La responsabilidad por las adquisiciones y contrataciones que se requieran para la ejecución del Proyecto corresponderá al MIDUVI a través de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT y el EDG.

LEXIS S.A.

i. Máxima autoridad del MIDUVI:

Para efectos del Proyecto, la máxima autoridad del MIDUVI será responsable de:

a) Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero como responsable para suscribir todos los actos, contratos, convenios y en general cualquier instrumento jurídico derivado de la ejecución del Proyecto, así, como autorizador de gasto de los recursos provenientes del Contrato de préstamo y su Primer Contrato Modificatorio (fondos BID y aporte local).

ii. Delegado de la máxima autoridad (autorizador de gasto):

a) Posterior al pronunciamiento del BID acerca de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, y después de contar el DDL y DSP elaborado y aprobado por la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT, autorizar el inicio del proceso de contratación y designar a los integrantes de los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES);
b) Suscribir las resoluciones de inicio de proceso, adjudicación, declaratoria de desierto y contratos para el Proyecto.
c) Autorizar cuando corresponda bajo pedido del CTES, la ampliación de plazo de presentación de ofertas, propuestas, o postulaciones;
d) Aprobar la divulgación de circulares de aclaraciones y circulares de enmiendas a los DDL O DSP;
e) Requerir la ampliación del plazo de validez de las ofertas o propuestas, y la extensión de la vigencia de las garantías cuando corresponda;
f) Disponer la inmediata atención de protestas, quejas e inconformidades de los procesos de licitación o selección;
g) Adjudicar o declarar desierta la contratación de bienes, obras o servicios con base en informes de Evaluación de Ofertas con la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos elaborados por los CTES, informes técnicos, informes administrativos y/o informes jurídicos, y de conformidad con las disposiciones de los DDL y DSP y las Políticas del BID; y previa No Objeción del Banco.
h) Designar a los Administradores de los contratos;
i) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación, con base a la recomendación de los diferentes Comités Técnicos de Evaluación y Selección, de la Unidad Requirente, de la Coordinación General Administrativa Financiera y/o de la Coordinación General Jurídica, respaldada en informes de calificación de ofertas o propuestas, informes técnicos, informes administrativos y/o informes jurídicos, y de conformidad con las disposiciones de los DDL y DSP y las Políticas del BID.
j) Disponer la inmediata atención de controversias, optando por los mecanismos establecidos en los contratos, surgidas entre las partes durante la ejecución de los contratos;
k) Designar a la Comisión de Recepción de Obras, Bienes y Servicios para cada una de las contrataciones, según corresponda.

l) Disponer la terminación de contratos, de conformidad con las disposiciones de los contratos suscritos, y mediante justificación técnica, legal, administrativa, según corresponda.

iii. Gerente del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT:

a) Enviar el expediente de la contratación al autorizador de gasto para su gestión.
b) Supervisar la gestión de los documentos precontractuales, contractuales y presupuestarios con las distintas instancias internas y externas.
c) Aprobar los documentos precontractuales en calidad de unidad requirente del Componente 3 y otros costos del Proyecto.
d) En ausencia del Coordinador, asumirá las responsabilidades a este asignadas.

iv. Coordinador del Proyecto

a) Revisar los documentos precontractuales del Componente 3 y otros costos del Proyecto.
b) Enviar para No Objeción los DDL y DSP de las contrataciones del Proyecto bajo supervisión ex ante o aquellos que se requiera pronunciamiento del Banco.
c) Cuando corresponda, solicitar la No Objeción del BID a la propuesta de respuesta a las protestas interpuestas por Oferentes, Consultores, o terceros afectados de los procesos de licitación o selección y notificar el pronunciamiento del Banco al Gerente y autorizador de gasto;
d) Verificar que la solicitud de contratación se encuentre inscrita en el PA aprobado por el BID, que dicha contratación responda a las actividades y cronogramas previstos en el POA y/o PEP del Proyecto, y confirmar que existe el correspondiente aval y/o certificación presupuestaria emitido por el sistema E-sigef;
e) Diligenciar la publicación de avisos de licitación o de selección en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Tabla Nro. 3"DDL, DSP y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");
f) Cuando se trate de procesos supervisados de forma ex ante por el BID, remitir el informe de recomendación de adjudicación de los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES) para la no objeción del BID;
g) Diligenciar la publicación de avisos de los resultados de los procesos de licitación o de selección en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Tabla No. 3 "DDL, DSP y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");
h) Revisar y validar que el expediente de la contratación se encuentre completo.
i) Enviar al BID los contratos suscritos para la asignación del código PRISM.

v. Áreas técnicas en MIDUVI involucradas en los procesos

a) Elaborar el informe de justificación de la necesidad de cada contratación y enviarlo a la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT.
b) Elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas conforme a la necesidad de contratación, para revisión del Especialista de Adquisiciones y aprobación de Gerente del Proyecto.
c) Formar parte de los CTES y Comités de Recepción de bienes, obras y servicios del Proyecto.
d) Cumplir como administrador de contrato (delegado por el autorizador de gasto).
e) Elaborar y aprobar los informes técnicos de las contrataciones.
f) Cuando corresponda, preparar informes explicativos de aclaración a las especificaciones técnicas o términos de referencia que forman parte de los DDL o DSP;

vi. Coordinación General Administrativa Financiera

a) Gestionar oportunamente la obtención de avales y certificaciones presupuestarias, a fin de permitir el inicio de los procesos de adquisiciones en atención a la Programación;
b) Administrar y custodiar las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato;
c) Gestionar los pagos correspondientes a contratos, en coordinación con áreas a las que corresponda otorgar visto bueno a la recepción de bienes, servicios, productos, etc.;
d) Designar a la Dirección Administrativa el registro de los bienes adquiridos con recursos del Proyecto en el sBYE, en coordinación con el Especialista Administrativo Financiero del EDG del proyecto.
e) Disponer a la Dirección Financiera que custodie, supervise la vigencia y cuando el caso lo amerite, ejecutar las garantías, previo informe legal, de conformidad con las disposiciones de los DDL, de las Políticas del BID, o de las condiciones de los contratos, según corresponda.
f) Designar al personal necesario de la Dirección Administrativa dedicada a la gestión interna de adquisiciones para que apoye el área de adquisiciones en el equipo de gestión del proyecto dentro de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT.

vii. EDG del proyecto y la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT.

a) Asegurar la elaboración y actualización del PA en SEPA, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de las contrataciones programadas en este documento;
b) Coordinar la elaboración y gestionar la aprobación de las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación de ofertas en función de la justificación de la necesidad enviada por las áreas técnicas para la contratación de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría; y, en función a la complejidad y cuantía de la contratación, definir el método de licitación a ser aplicado;
c) Coordinar la elaboración y gestionar la aprobación de los perfiles requeridos a firmas consultoras para brindar servicios de consultoría. Estos perfiles deben establecer parámetros objetivos acerca de la experiencia y calificaciones adecuadas en función del nivel técnico y de la complejidad de las contrataciones, los cuales serán aplicados para la conformación de las

LEXIS S.A.

listas cortas de firmas consultoras;
d) Coordinar la elaboración y gestionar la aprobación de los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría; y, en función a la complejidad de la contratación, definir los criterios de evaluación (cualitativos antes que cuantitativos) a ser aplicados para calificar las propuestas metodológicas, los equipos de profesionales clave, los cronogramas y esquemas de organización para el trabajo, entre otros según lo determinado en las Políticas del BID.
e) Determinar el método de selección que mejor se ajuste al requerimiento (SBCC, SBMC, SCC, SBC, SBPF), en función de la complejidad de los servicios a contratar y de las disposiciones al respecto establecidos en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2349-15 y políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15.
f) Solicitar el asesoramiento de otras unidades, o solicitar oportunamente la contratación de expertos sectoriales cuando la Unidad Requirente no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia, o para contribuir en la evaluación de ofertas/propuestas complejas;
g) Realizar los sondeos y cálculos necesarios para estimar el precio referencial de cada contratación acorde a los precios de mercado y tomando en consideración costos indirectos y la legislación nacional únicamente en cuanto a cargas impositivas y otros aplicables al contrato en cuestión (mantenimiento de bienes). Para este ejercicio puede resultar válido tomar como referencia los precios de obras, bienes y servicios similares de años recientes ajustados a valores presentes;
h) Coordinar con las instancias institucionales, así como con el Especialista Administrativo Financiero del EDG y el Experto en Planificación de la Gerencia del Proyecto, según corresponda, la oportuna solicitud de disponibilidad de recursos y obtención de aval y certificación presupuestaria de los recursos necesarios para las contrataciones en función de las estimaciones de precio referencial realizadas;
i) Preparar y entregar oportunamente los insumos necesarios para la elaboración de los DDL y DSP, de modo que se cumpla con la proyección de adjudicación y terminación de contratos prevista en el PA;
j) Cuando corresponda, emitir criterios acerca de enmiendas a las especificaciones técnicas o términos de referencia que forman parte de los DDL o DSP;
k) Integrar los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES), como Secretario/a de Proceso; con voz y sin voto de tal forma que se mitigue el riesgo de declaratoria de desierto o descalificación de oferentes por aplicación de normas de menor jerarquía a las estipuladas en el Contrato de Préstamo.,
l) Elaborar el informe de justificación técnica u otros que se requieran para la cancelación, suspensión o anulación de procesos de licitación o de selección, de conformidad con las disposiciones de los DDL y DSP y las Políticas del BID;
m) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia, entre otros.
n) Velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos precontractuales, de conformidad con los objetivos del Proyecto, en el marco del convenio de financiamiento, de las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15., de los DDL o DSP de las directrices de este ROP, de los instructivos en materia de adquisiciones emitidos por el BID, y de la LOSNCP, solamente para cuando se aplique el uso del Sistema Nacional de Contratación Pública.
o) Elaborar los DDL y DSP, utilizando los formatos y condiciones establecidas en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2349-15 y políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15.,
p) Asegurar la atención oportuna y adecuada de las solicitudes de aclaraciones o solicitudes de enmiendas a los DDL y DSP por parte de la Unidad requirente, del Especialista en Adquisiciones del Proyecto y de otros a quienes corresponda;
q) Asegurar la divulgación oportuna en los medios de comunicación que corresponda, de las circulares o boletines de aclaraciones y de circulares o boletines de enmiendas a los DDL y DSP que se hayan generado como resultado de las solicitudes de aclaraciones o enmiendas de los potenciales Oferentes o Consultores;
r) Llevar un registro o libro de actas de las ofertas, propuestas o postulaciones recibidas;
s) Contar con un archivo digital de cada uno de los expedientes de los procesos de contratación, velando por la seguridad, integridad y confidencialidad de la documentación; entre otros.
t) Digitalizar la documentación íntegra de los procesos de contratación de revisión ex post, que servirá como insumo para futuras auditorías. El expediente deberá contener el proceso precontractual, incluyendo evidencia de publicaciones de documentos conforme lo indicado en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2349-15 y políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15., así como protestas o impugnaciones de existir. Además, deberá contener los documentos relevantes que se generen durante la etapa contractual o de ejecución.

viii. Especialista de Adquisiciones del Proyecto (33).

a) Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y financieros necesarios para poder cumplir con la Proyección del PA, y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto previstos en el POA y/o PEP;
b) Conforme se vayan generando, preparar para envío del Coordinador las no objeciones ante el BID a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, DDL y DSP, circulares o boletines de aclaraciones al DEL y DSP, circulares o boletines de enmiendas al DDL y DSP, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc.);
c) Asesorar a la Unidad Requirente acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los estándar y Políticas del BID;
d) Elaborar los DDL y DSP atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por la Unidad requirente;
e) Elaborar y divulgar los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Cuadro No. 3 "DDL y DSP y

Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");
f) Elaborar y divulgar oportunamente las circulares o boletines de aclaraciones y/o circulares o boletines de enmiendas a los DDL y DSP en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Cuadro No.3 "DDL y DSP y Medios de Publicidad/Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones"), una vez que el autorizador de gasto haya aprobado y el BID otorgado su No Objeción al informe preparado por la CTES.;
g) Diligenciar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas al DDL y DSP por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras;
h) Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los DDL y DSP o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan;
i) Elaborar y divulgar los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación (ver Cuadro No. 3 "DDL y DSP y Medios de Publicidad /Convocatoria según las Categorías y Cuantías de las Contrataciones");

(33) El Especialista de Adquisiciones responderá al Coordinador y dependerá linealmente del EDG y será el responsable del área de adquisiciones dentro del Proyecto. Adicionalmente, a las responsabilidades descritas para el cargo en la sección 4, literal c) sobre responsabilidades y perfiles de este ROP, en coordinación y colaboración permanente con el Coordinador, con las áreas requirentes, y con la Dirección Administrativa.

j) Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de contratos, de conformidad con las disposiciones de los DDL y DSP y las Políticas del BID;
k) A medida que se vayan firmando, gestionar el envío inmediato al Banco de fotocopias de los contratos suscritos entre el MIDUVI y contratistas o consultores. Este procedimiento es obligatorio para todas las contrataciones independientemente del tipo de supervisión de adquisiciones por parte del Banco.
l) Brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con los recursos del BID, al personal del equipo de gestión, de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a las Comisiones Calificadoras de ofertas o propuestas.
m) Configurar el área de adquisiciones dentro del EDG, cumplir las funciones y responsabilidades y efectuar el plan de acción para cumplir con la programación del proyecto.
n) Realizar el seguimiento hasta la culminación de los procesos de licitación o selección y emitir informes respecto a los contratos, que no se han culminado dentro de plazo contractual, y de los incumplimientos.

ix. Coordinación General Jurídica

a) Asesorar en materia legal respecto a las consultas efectuadas por los responsables de elaborar los DDL o DSP, referente a los requisitos y criterios de orden legal a ser requeridos y aplicados en la evaluación de las ofertas o propuestas, así como en loa elaboración de los borradores de contrato que forman parte integral de los DDL o DSP;
b) Elaborar los informes legales requeridos en los procesos de licitación, previo informe técnico de la Comisión Técnica de Evaluación y Selección, para la elaboración de Resolución de Inicio, Adjudicación y/o Desierto; y, cualquier otro acto administrativo dentro de la etapa contractual,
c) Elaborar y enviar para la firma del autorizador de gasto los borradores de contratos, y sus modificaciones, previo a la negociación de los mismos con los oferentes o consultores adjudicatarios. Como requisito se necesitará el informe de la Unidad Requirente, o informe de la Comisión Técnica de Evaluación y Selección;
d) Elaborar y enviar para la firma de la autoridad competente los convenios con terceros (intergubernamentales, interinstitucionales, etc.), y sus modificaciones, necesarios para la ejecución del Proyecto;
e) Revisar la documentación habilitante establecida en la solicitud de propuesta o documentos de licitación previo a la suscripción de contratos;
f) Brindar asesoría legal para el tratamiento protestas;
g) Elaborar y enviar para la firma del autorizador de gasto los borradores de resolución para la cancelación, suspensión o anulación de procesos de licitación o selección, de conformidad con las disposiciones de DDL o DSP, Políticas BID, conforme a los informes emitidos por Autoridad Delegada o integrantes Comisión o funcionario designado para la etapa precontractual o Especialista de Adquisiciones de EGB, según el caso;
h) Gestionar la protocolización de los Contratos suscritos, únicamente cuando superen el umbral determinado en la legislación nacional;
i) Brindar asesoría legal y elaborar los informes legales que se requieran para el tratamiento de controversias, arbitraje y resolución de contratos durante la ejecución de los mismos; entre otros.

x. Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES)

Los Comités Técnicos de Evaluación y Selección (CTES) deberán ser designados con la resolución de inicio de la contratación y notificados por el autorizador de gasto delegado en el MIDUVI para la ejecución del Proyecto dentro de la etapa precontractual y sus funciones iniciarán a partir de dicha designación. Estará conformada de la siguiente manera:

Delegados con voz y con voto:

- Un Profesional delegado de la Máxima Autoridad quien presidirá el Comité;
- El titular del área requirente o su delegado (quien solicita y/o tiene la competencia de la contratación);
- Un profesional técnico afín al objeto contractual (del Equipo de gestión en caso de que exista el perfil profesional);
- Delegados con voz y sin voto:

- De ser el caso y por la complejidad de la contratación se contará con el apoyo de las áreas Jurídica y Financiera de la Institución o del EDG.
- Un miembro del área de Adquisiciones del Proyecto, para asesoramiento en las Políticas y procedimientos del BID, quien adicionalmente actuará como secretario/a del Comité;

Los CTES se reunirán con al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto, entre los cuales obligatoriamente deberá estar el presidente. El voto de cada miembro de los CTES siempre será razonado y podrá ser afirmativo o negativo y en caso de empate, lo dirimirá el voto del presidente.

El Comité se reunirá previa convocatoria que realice su Presidente, el Secretario en delegación de éste, o por decisión de la mayoría de sus miembros. La convocatoria se realizará por correo electrónico u otro medio idóneo por lo menos con un día hábil de anticipación y contendrá el orden del día.

Sus atribuciones estarán encaminadas a precautelar los intereses públicos tanto en los aspectos técnicos como contractuales.

El CTES deberá calificar las ofertas de forma efectiva, eficiente y oportuna. No se publicarán los Cronogramas del Proceso de Evaluación, así como las Aclaraciones solicitadas a los oferentes, con el fin de evitar incumplimientos a la confidencialidad del proceso.

Por la complejidad del proceso y de ser pertinente, en la designación de los integrantes del CTES se integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas. Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por el CTES como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. Los CTES obligatoriamente, deberán analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

Las actas de las sesiones de los CTES serán sometidas a su aprobación en la sesión subsiguiente en la que se conoció el asunto. Si alguno de los miembros del CTES no hubiere estado presente en la respectiva sesión podrá abstenerse de votar.

Las actas de las sesiones aprobadas serán suscritas por todos los miembros del CTES que hubieren asistido a la sesión respectiva y estarán certificadas por la persona que actúe como secretario del Comité. En el expediente precontractual constará la convocatoria y las actas emitidas en las reuniones.

Las atribuciones y obligaciones de los miembros del CTES son:

- Preparar las circulares o boletines de aclaraciones o enmiendas a los DDL o DSP. En el caso de requerir enmiendas a los pliegos, el presidente del CTES realizará las consultas técnicas respectivas, elaborará la modificación y solicitará al Coordinador, la gestión para obtener la No Objeción a las mismas a través de la firma autorizada. Con el pronunciamiento del BID, el CTES solicitará al autorizador de gasto su aprobación y enviará al área de adquisiciones las respectivas enmiendas para su publicación y envío a todos los oferentes interesados.
- Participar en los actos de apertura de ofertas o propuestas. En el Acto de Apertura, las ofertas serán sumilladas por quien haga las veces de secretario en función de dar fe de lo actuado y el presidente del Comité. No es indispensable que los miembros sumillen cada una de las ofertas.
- Evaluar y calificar las ofertas o propuestas, de conformidad con las disposiciones establecidas en los DDL y DSP y en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15"; que si es indispensable que los integrantes de la Comisión Técnica sumillen las ofertas;
- Solicitar aclaraciones -o canalizar la solicitud de las aclaraciones, según corresponda, a las ofertas o propuestas, incluyendo la corrección de aspectos subsanables, de conformidad con las disposiciones establecidas en los DDL y DSP y en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15;
- Solicitar oportunamente al autorizador de gasto cuando corresponda, la aprobación de ampliación de plazo de presentación de ofertas, propuestas, o postulaciones que realicen las comisiones;
- Elaborar el informe de evaluación y calificación de ofertas o propuestas incluyendo a cabalidad el análisis que se haya realizado sobre aclaraciones, subsanaciones, desviaciones, omisiones, reservas, corrección de errores aritméticos, determinación de cumplimiento sustancial de ofertas o propuestas, comparación y determinación de la oferta más baja evaluada, calificación del oferentes, calificación de los profesionales propuestos por firmas consultoras, etc., según corresponda, de conformidad con las disposiciones establecidas en los DDL y DSP y en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" Documento No GN-2350-15;
- Elaborar cuando corresponda el informe para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso, de conformidad con las disposiciones establecidas en los DDL y DSP y en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo- Documento No GN-2350-15"; entre otros.
- Un profesional no podrá conformar el CTES si tras la recepción de ofertas, propuestas o postulaciones, se presenta una figura de conflicto de interés con uno o más oferentes, consultores o candidatos.

LEXIS S.A.

- Elaborar las respuestas a posibles protestas o impugnaciones en caso de existir.
- Suscribir el "Acuerdo de Confidencialidad" en el formato remitido por el BID de cada uno de los miembros del Comité y solicitar la suscripción por parte de cualquier persona que intervenga en el proceso precontractual.
- Elaborar el Informe de Evaluación de Ofertas con la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, dirigido al autorizador de gasto. El informe hará mención a todas las actas de las sesiones necesarias para elaborar dicho informe.

El CTES se entenderá disuelto con la adjudicación de los contratos.

En las CTES podrán participar consultores contratados por el BID y/o instancias que puedan apoyar con elementos técnicos que permitan adoptar decisiones acordes a los intereses institucionales, con la finalidad de asesorar a los miembros del CTES.

xi. Comisión de Recepción de bienes, obras y servicios del Proyecto.

La Comisión de Recepción de bienes, obras y servicios; incluido los de consultoría estará conformada por el administrador del contrato, un técnico que no ha intervenido en el proceso, el guardalmacén (para el caso de bienes) y un miembro del EDG.

Adicionalmente, el autorizador de gasto podrá modificar los miembros de la Comisión acorde a las necesidades institucionales.

Sus funciones son:

a) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para realizar la recepción de los bienes, obras, servicios diferentes de consultoría y servicios de consultoría;
b) Dar conformidad sobre la recepción de los bienes, obras, servicios diferentes de consultoría y; servicios de consultoría, suscribir las actas entrega recepción que corresponda de acuerdo con las condiciones de los contratos;

i. Otros Expertos.

En caso de ser necesario, y previa no objeción del BID, el EDG dentro de la Gerencia podrá contratar con cargo al Proyecto:

a) Expertos en Adquisiciones (contratados como consultores por producto) para asesorar en la elaboración de los DDL y DSP para procesos de licitación o selección complejos, para la elaboración de planillas parametrizadas de calificación, o para brindar asesoría técnica a las Comisiones Calificadoras durante la evaluación de ofertas o propuestas;
b) Abogados externos (contratados como consultores por producto), para asesorar casos de controversia o arbitraje de contratos complejos;
c) Otros expertos requeridos por el MIDUVI (incluyendo a la Unidad Requirente), para apoyar o asesorar en temas de carácter técnico tales como elaboración de términos de referencia, elaboración de especificaciones técnicas, entre otros.

CONDICIONES PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

5.58 Son condiciones para iniciar un proceso de adquisición, selección o contratación:

a) Contrato de Préstamo y su Primer Contrato Modificatorio, copia simple.
b) Aval y Certificación presupuestaria anual o plurianual, según corresponda, para la contratación en cuestión.
c) Contar con el proceso de adquisición inscrito en el PA aprobado por el BID a través de SEPA.
d) Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas aprobados por el Jerárquico superior de las Unidades Requirentes.
e) Contar con la no objeción del BID a los Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas y criterios de evaluación de ofertas para la contratación de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría. Esta condición es obligatoria en todos los casos, sea que los procesos estén sujetos a supervisión ex - post o ex - ante por parte del Banco;
f) Contar con la no objeción del BID a los TDR (incluyendo el perfil de la firma consultora y de los profesionales que formarán parte del equipo consultor) para la contratación de servicios de consultoría de forma previa a la preparación de los DDL. Esta condición es obligatoria en todos los casos, sea que los procesos estén sujetos a supervisión ex - post o ex - ante por parte del Banco;
g) Contar con la No Objeción del BID a los DDL para los procesos de licitación o de selección supervisados de forma ex ante por el Banco; y otras condiciones que se definan como necesarias.

CATEGORÍAS Y CUANTÍAS PARA LA SELECCIÓN DE MÉTODOS DE ADQUISICIONES, MODALIDAD DE SUPERVISIÓN APLICABLE POR PARTE DEL BID Y RESPONSABLES POR PARTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN.

Adquisición de Bienes, Obras y Servicios Diferentes de Consultoría

5.59 La adquisición de bienes y obras se efectuará de acuerdo con los métodos y cuantías consignados en el siguiente cuadro, en el que además se indica la modalidad de supervisión por parte del BID y el responsable del proceso de contratación:

Tabla 4: Cuantías y Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios diferentes de Consultoría, Modalidad de Supervisión por parte del BID y responsable

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 84.

En el Anexo 1 se presentan los flujogramas para LPI y LPN.

Selección de Servicios de Consultoría

5.60 La selección y contratación de servicios de consultoría, sea a través de firmas o de consultores individuales, se efectuará de acuerdo con los métodos y cuantías consignados en el siguiente cuadro, en el que además se explicita la modalidad de revisión por parte del BID:

Tabla 5: Cuantías y Métodos de Selección de Servicios de Consultoría, Modalidad de Supervisión por parte del BID y responsable

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 84.

(34) Cuando se trate de bienes o servicios diferentes de consultoría comunes, se podrá aplicar el método de CP, siempre que se obtenga la aprobación previa del Banco.
(35) Siempre que se justifiquen con base en las razones establecidas en las Políticas del BID No GN-2349-15 y GN-2350-15

En el Anexo 2 se presentan los flujogramas para la selección de firmas consultoras (SBCC y SBC) y consultor individual.

COMUNICACIONES ENTRE EL EQUIPO DE GESTIÓN Y EL BANCO SOBRE ADQUISICIONES

5.61 Las comunicaciones y solicitudes de no objeción al BID sobre los procesos de licitación o selección bajo el esquema de supervisión ex ante del BID, incluyendo aquellas referidas a acordar los insumos o pre-requisitos de los procesos de licitación o selección, requieren del uso de referencias adecuadas, que permitan: (i) identificar de forma rápida que los procesos están incluidos en el PA aprobado, y (ii) mantener registro secuencial de dicho proceso conforme se avanza en cada una de las etapas.

Para ello, todas las notas sobre comunicaciones referidas a los procesos de licitación o selección y de los insumos o pre-requisitos deben incluir el número de identificación del proceso de SEPA junto a la referencia de la solicitud.

SUPERVISIÓN DE ADQUISICIONES POR PARTE DEL BID

5.62 Debe entenderse que la supervisión de adquisiciones se refiere a cada uno de los procedimientos aplicados para la gestión de las adquisiciones, y no así a los insumos o pre-requisitos que permiten el inicio de los procedimientos, los cuales siempre deben contar con la No Objeción del Banco para poder ser aplicados en los procesos de licitación o de selección de consultores. Entre los insumos o pre-requisitos, sin limitar la lista, se cuentan:

1. No Objeción de los TDR / Solicitudes de Propuesta para consultores individuales, incluyendo el perfil profesional, los criterios de calificación, y la estimación detallada del costo;
2. No Objeción de los TDR para servicios de firmas consultoras, incluyendo el perfil de las firmas, el perfil de los profesionales, los criterios de calificación, y la estimación detallada del costo;
3. No Objeción a las ET de bienes o servicios diferentes de consultoría, incluyendo la estimación detallada del costo;
4. No Objeción a las modificaciones a los contratos suscritos (enmiendas, adendas, contratos modificatorios, etc.), siempre que estas modificaciones:

- Generen un cambio en el monto del contrato equivalente al 15% del monto original;
- Cambio/sustitución del personal clave en el caso de contratos de consultoría;
- Renuncia o dispensa a condiciones del contrato;
- Prórrogas del plazo de ejecución que se consideren sustanciales.

En adición a los requisitos preliminares para iniciar los procesos de licitación o de selección, al finalizar la adjudicación de los contratos se deberá remitir al BID una copia del contrato suscrito (incluyendo todos sus anexos y documentos integrantes) para conocimiento y registro del número PRISM.

De la misma manera, cuando la ejecución de los contratos suscritos demande la necesidad de generar enmiendas o contratos modificatorios, se deberá remitir al BID una copia de dichas enmiendas o contratos modificatorios suscritos para conocimiento y registro.

SUPERVISIÓN EX ANTE

5.63 El BID realizará revisiones y emitirá no objeciones de forma preliminar o ex-ante a todos los procedimientos de adquisiciones de bienes, obras, servicios diferentes de consultoría y servicios de consultoría, que se deben llevar a cabo como parte de cada proceso de contratación prevista por el Proyecto. Estos procedimientos incluyen:

1. Avisos específicos de adquisiciones y solicitudes de expresiones de interés;
2. Conformación de listas cortas de firmas consultoras;
3. Documentos base de contratación en función de la categoría y umbral de la contratación en cuestión.
4. Circulares de aclaraciones y enmiendas a los DDL y DSP que surjan a partir de las reuniones aclaratorias, las visitas al terreno, las solicitudes de potenciales oferentes o consultores; o, como necesidad identificada por el EDG.
5. Informes de evaluación de ofertas, de propuestas o de calificación de candidatos, y recomendación de adjudicación de

LEXIS S.A.

contrato;
6. Borradores de contrato;
7. Propuesta de respuesta a protestas.

REVISIÓN EX POST

5.64 En cualquier momento durante el período de ejecución del Proyecto, el BID podrá decidir que la revisión de las adquisiciones y contrataciones se realice de manera ex post, en cuyo caso ésta se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas del BID.

De igual modo, con base en el análisis continuo de la gestión del Proyecto, el Banco podrá determinar que las adquisiciones previstas para supervisión ex post se gestionen bajo el formato de supervisión ex ante.

TRATAMIENTO DE PROTESTAS

5.65 En el marco de los procesos de adquisiciones financiados total o parcialmente por el Banco, un Oferente o Consultor que participa en un proceso de licitación o de selección, o un tercero afectado, podrá presentar una protesta cuando considere que se ha incumplido una o varias de las disposiciones establecidas en los DDL y/o en las Políticas del BID.

Las protestas deberán presentarse por escrito, y no requiere la entrega de documentos adicionales tales como garantías o documentos legales de constitución, etc.

El plazo para la presentación de protestas no está limitado, estas se pueden recibir en cualquier momento del proceso (inclusive con posterioridad a la adjudicación del contrato), y se mantendrá el derecho a instaurar las acciones legales que corresponda en contra de las decisiones o actuaciones de los CTES cuando tales decisiones y acciones contravengan los documentos rectores del proceso de licitación o selección y se consideren afectados.

El Gerente tiene la obligación de dar trámite y debida atención a cualquier protesta que se reciba como parte de un proceso de licitación o selección. Esta responsabilidad implica responder al Oferente, Consultor o tercero protestante en el marco de las disposiciones de los DDL y/o de las Políticas del BID.

El Gerente debe informar al Banco acerca de las protestas recibidas, indicando las acciones que se tomaron para resolverla si los proceso están sujetos a supervisión ex post por el Banco, o indicando las acciones que se tomarán para resolverla si el proceso está sujeto a supervisión ex ante por el Banco.

El EDG debe velar por que la protesta sea atendida de forma inmediata, tratando de no exceder los tiempos sugeridos a continuación, y cuidando que la respuesta refleje correctamente lo dispuesto por en los DDL y DSP y/o en las Políticas del BID.

LEXIS S.A.

Tabla 6: Flujo de Tratamiento de Protestas y Plazos Sugeridos

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 87.

Cuando se reciba una protesta en el marco de un proceso de licitación o selección con supervisión ex ante, el Banco revisará el borrador de respuesta preparado por el Coordinador de Proyecto. La propuesta de respuesta deberá ajustarse a las disposiciones del DDL o DSP y/o a las Políticas del BID, caso contrario el Banco solicitará incorporar las modificaciones necesarias. Si se responde por escrito la protesta sin considerar las recomendaciones del BID, éste podrá declarar la adquisición no elegible para financiamiento del Banco.

Cuando se reciba una protesta en el marco de un proceso de adquisiciones bajo supervisión ex post, el EDG deberá analizar y responder la protesta de conformidad con las disposiciones del DDL o DSP y/o a las Políticas del BID y dentro de los plazos sugeridos. El EDG deberá incluir el proceso de licitación o selección en cuestión en la lista de revisión ex post que esté Proyectada dentro del plan de supervisión del Proyecto. En dicha revisión, el BID determinará si la protesta fue resuelta de conformidad con las disposiciones del DDL o DSP y/o las Políticas del BID como un elemento para reconocer la elegibilidad de financiamiento.

DENUNCIAS DE PRÁCTICAS PROHIBIDAS

5.66 Las prácticas prohibidas son las que se definen en las Políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo- Documento No GN-2350-15.

La Oficina de Integridad Institucional del BID (OII) es un órgano asesor independiente encargado de investigar las denuncias de Prácticas Prohibidas y de gestionar la determinación de sanciones correspondientes.

El EDG (incluyendo al personal por contrato, nómina o consultores), está en la obligación de reportar a la OII cualquier indicio de Prácticas Prohibidas. Por el contrario, el EDG tiene la facultad de determinar que en el marco de las contrataciones financiadas por el BID se haya cometido alguna Práctica Prohibida.

Al reportar se debe ofrecer la mayor cantidad posible de detalles, incluyendo los siguientes:

- Si se tiene a disposición, nombre y número del Proyecto financiado por el BID.
- Quién, al parecer, incurrió en fraude o corrupción. Quién más puede hallarse involucrado.
- Qué ocurrió. Describir los hechos con la mayor cantidad posible de pormenores.
- Cuando ocurrió. Fechas, horas, cuántas veces, etc.
- Dónde ocurrió. Además de especificar la ciudad y el país, si es posible consignar el domicilio real, nombre del edificio, número de oficina, etc.
- Quién más puede poseer información.
- Quién sabrá, que el denunciante remitió un informe.

Los reportes a la OII pueden suministrarse por cualquiera de estos medios:

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 89.

ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

5.67 El archivo se constituye en el centro fundamental para documentar todas las acciones y decisiones en el marco de las adquisiciones del Proyecto. La seguridad, integridad, confidencialidad y cronología ordenada del archivo es un aspecto fundamental que debe ser garantizado obligatoriamente por parte del EDG en MIDUVI; para ello debe disponer de los recursos necesarios (espacio físico, muebles, personal, etc.) a fin de cumplir con esa obligación.

El área de adquisiciones ubicada en el Proyecto Emblemático de Vivienda CPT mantendrá un registro electrónico (digital o PDF) de los procesos de contratación. Los archivos físico original reposarán en el archivo de la Dirección Financiera una vez que el administrador de contrato solicite el pago.

El EDG coordinará con las distintas instancias institucionales a efectos que la auditoría del BID pueda tener acceso a toda la documentación relativa a la gestión de adquisiciones del Componente 3 y Otros Costos. Los archivos físicos y registros electrónicos deberán estar ordenados cronológicamente sobre las siguientes etapas de cada contratación:

Expediente de la etapa de licitación o selección:

a) Documentos insumo-técnico oficiales de los procesos de licitación de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría (incluyendo planos, especificaciones técnicas, estudios sociales y ambientales, memorias de cálculo del precio referencial, etc.), de los procesos de selección de consultoría (incluyendo perfil de la firma, perfil de los profesionales para la consultoría, términos de referencia, memorias de cálculo del precio referencial, etc.);
b) Comunicaciones entre Gerente o el Coordinador y el Banco, incluyendo las solicitudes de no objeción y las correspondientes respuestas;
c) Documento de designación del CTES;
d) DDL y DSP aprobados por el Gerente;
e) Comunicaciones entre el área de adquisiciones y los Oferentes, Consultores o Candidatos, incluyendo las solicitudes de aclaraciones o enmiendas;
f) Copia de los avisos públicos de los DDL y DSP, de las invitaciones dirigidas, de las circulares de aclaraciones y de las circulares de enmiendas a los DEA;
g) Acta de reuniones de aclaraciones, de visitas al sitio de las obras, y otros similares;
h) Registro de recepción de ofertas o propuestas;
i) Registro de oferentes, consultores y terceros asistentes a los actos de apertura de ofertas o propuestas;
j) Acta de apertura de ofertas;
k) Ofertas o propuestas recibidas;
l) Informes de evaluación y recomendación de adjudicación;
m) Notificación de adjudicación al oferente o consultor mejor evaluado y constancia de recepción;
n) Aviso público de resultados de los procesos de licitación o de selección, y/o notificaciones a los Oferentes o Consultores no adjudicatarios y constancia de recepción;
o) Protestas o impugnaciones recibidas y notas de respuesta con constancia de recepción;
p) Si corresponde, acta de negociación de contrato;
q) Contratos suscritos; entre otros.

Carpeta de la etapa de ejecución de contratos

a) Ordenes de Inicio en obras (si aplica).
b) Orden de proceder en supervisión.
c) Actas de recepción de los bienes emitidas por la entidad beneficiaria de la adquisición.
d) Copia de los contratos firmados, original de enmiendas, ordenes de cambio, contratos modificatorios, etc.
e) Planillas de ejecución, (si corresponde).
f) Ordenes de cambio (si corresponde).
g) Productos/Informes parciales y finales de consultoría.
h) Garantía / pólizas.
i) Acta de conformidad de recepción en el caso de Bienes.
j) Facturas del proveedor /Contratista

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES - CONTRATISTAS POR SERVICIOS PARA EL COMPONENTE 3 Y OTROS COSTOS

5.68 Se requiere contratar un gran número de profesionales para los cargos de técnicos desarrolladores, catastrales, peritos evaluadores, técnicos en sistemas, en bancos de suelos, en territorio, para registro y seguimiento de beneficiarios;

LEXIS S.A.

arquitectos, técnicos ambientales, analistas de negocios, gestores sociales y otros que se requieran y justifiquen.

La contratación de los profesionales se realizará de forma temporal por el MIDUVI y serán financiados con recursos del Proyecto previa no objeción del Banco por el tiempo que dure el mismo o por un tiempo menor de acuerdo con las necesidades institucionales. La estimación del tiempo de contratación, así como de los perfiles requeridos deberá responder a una planificación aprobada por las instancias dentro de la institución en donde laborarán los profesionales que detalle el número de profesionales, su localización y las principales funciones y responsabilidades.

Así mismo, el MIDUVI deberá garantizar previo a la contratación de los profesionales, la necesidad de espacios de trabajo mínimo (escritorio, silla y equipos) para que puedan efectuar las tareas encomendadas.

Método de contratación

1. Contrato de servicios ocasionales

MIDUVI podrá aplicar el método de contratación "contratos de servicios ocasionales", cuyo procedimiento de selección y contratación se realizará de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público y la normativa interna de MIDUVI, siempre y cuando se cuente con el aval y certificación presupuestaria plurianual respectiva en la partida 71 (gasto de personal de inversión).

La Dirección de Administración de Recursos Humanos del MIDUVI en planta Central en coordinación con la Subsecretaría de Vivienda, Subsecretaría de Gestión y Uso de Suelo y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, y el EDG, deberán elaborar un informe de planificación del personal a ser financiado por el Proyecto que incluya los siguientes parámetros del personal requerido tanto en planta central como en territorio:

a) Descripción del objetivo y resultados esperados del personal,
b) Descripción del perfil del personal requerido,
c) Descripción de las roles y responsabilidades,
d) Descripción de las actividades a realizar por el personal,
e) Determinación de la experiencia mínima requerida,
f) Determinación de las condiciones de empleo,
g) Duración de la contratación,
h) Descripción del procedimiento de selección a aplicarse, garantizando la realización de una convocatoria a través de prensa o redes sociales según el lugar de trabajo y que la selección se realizó con al menos 3 hojas de vida comparables.
i) Determinación del procedimiento a seguir para la gestión de bajas por renuncia o terminación de contrato de los profesionales y de las variables a considerar para incorporar o no otro postulante de acuerdo con momento de la baja y contexto. El procedimiento deberá contemplar al menos los responsables de cada proceso y factores (con ponderación) a considerar para la realización de una nueva contratación.
j) Responsables del proceso de selección y contratación del personal en el territorio.

El informe de planificación del personal deberá ser debidamente suscrito por las áreas interesadas y enviado al BID para su no objeción. Con el pronunciamiento por escrito del Banco, la Dirección de Administración de Recursos Humanos enviará a las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales respectivas para el caso de requerimiento de personal en territorio y para personal a ser contratado en planta central, procederá a su contratación.

El EDG deberá gestionar oportunamente, a través de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, y de la Coordinación General Administrativa Financiera, el traspaso de presupuesto a las Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios y/o Coordinaciones Generales Regionales en las partidas presupuestarias pertinentes; para las asignaciones destinadas a unidades no desconcentradas, planta central mantendrá la gestión correspondiente.

La revisión de los expedientes del personal contratado y del procedimiento efectuado en función de lo establecido en el informe de planificación será evaluada por la auditoría externa del Proyecto.

2. Contrato de consultoría

En el caso de que no sea viable la contratación de los profesionales mediante servicios ocasionales, se deberá aplicar la Política Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo - Documento No GN-2350- 15.

Para la contratación del personal se contempla el mismo informe de planificación de personal y el proceso de selección debe ser competitivo. El formato de contrato deberá ser simplificado al de un consultor individual y como entregables se contempla la entrega de informes de cumplimiento.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES - EQUIPO TECNOLÓGICO

5.69 Para las adquisiciones de equipamiento tecnológico establecidas en el PA aprobado, se tomará en consideración las políticas de Adquisiciones del BID para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo Documento No GN-2349-15" y se buscarán los mecanismos más agiles que garanticen la ejecución oportuna de los procesos de contratación.

En los procesos se deberá contemplar el bien junto con todos los servicios requeridos, entre ellos el mantenimiento preventivo y la cobertura de la garantía técnica.

Los equipos entregados a los beneficiarios establecidos en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y sus Anexos deberán ser nuevos, de fábrica y para los fines establecidos. El gasto será inelegible si producto de la auditoría se revela que se entregaron equipos usados o repotenciados.

6. INFORMES AL BANCO

6.1 Periódicamente, durante la ejecución del Proyecto, el MIDUVI debe remitir al Banco los siguientes informes:

a. Informes de Seguimiento

6.2 Para informar acerca de los resultados del seguimiento del Proyecto se utilizarán los siguientes mecanismos e instrumentos, que serán una fuente de información para el PMR:

i. Informes Semestrales de Progreso (ISP): Uno para el periodo enero-junio y otro para el periodo julio-diciembre. Los ISP del Proyecto deberán reportarse, dentro de los 60 días siguientes a la finalización de cada semestre. Los avances en el alcance de productos y resultados de acuerdo con la MR y a la información disponible, tomando en cuenta la frecuencia de levantamiento de los indicadores de seguimiento acordados con el Banco. El ISP también incluirá el seguimiento de la Matriz de Riesgos del Proyecto, Matriz de Mitigación de Riesgos y sus actualizaciones. El Especialista de Manejo de datos y Monitoreo es el encargado dentro del EDG de elaborar el informe, el Coordinador revisar y el Gerente aprobar y enviar al Banco dentro de las fechas establecidas en el Contrato de Préstamo.
ii. Informe de Terminación de Proyecto o Informe Final (ITP): Se deberá presentar a los 90 días después de la fecha prevista para solicitar el último desembolso del Proyecto o cuando se acuerde con el BID. El Especialista de Manejo de datos y Monitoreo es el encargado dentro del EDG de elaborar el informe, el Coordinador revisar y el Gerente aprobar y enviar al Banco dentro de las fechas establecidas en el Contrato de Préstamo.

b. Informes Financieros

6.3 Para informar sobre la gestión financiera del Proyecto se deberá presentar los informes básicos definidos en la Política BID OP-273-6 y/o sus actualizaciones. De acuerdo con el Convenio Marco entre BID y AFD, se deberá reportar la gestión financiera de ambos organismos de manera separada de acuerdo al uso y justificación de recursos y enviados al BID para su revisión. Los informes son:

i. Informes Financieros: Se preparará y presentará al Banco de manera anual los informes indicados debidamente auditados por una firma de auditores externos aceptable para el Banco. Los informes financieros deberán presentarse al Banco y a los Auditores Independientes por el Coordinador y por el Especialista Administrativo Financiero responsable de su preparación. Se deberá presentar a la finalización de cada año de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, su Primer Contrato Modificatorio y su Anexo.
ii. Estados Financieros Auditados: El período de corte de los estados de Flujos de Efectivo e Inversiones Acumuladas del Proyecto será del 1 de enero al 31 de diciembre. El plazo para la presentación al Banco será hasta el 30 de abril de cada año. Los EFA finales se presentarán al Banco a los 120 días de la fecha prevista para solicitar el último desembolso del préstamo.
iii. Informes Auditados de Procedimientos Previamente Convenidos (PPC) o procedimientos bajo acuerdo: Realizado para sustentar las justificaciones de gastos en los desembolsos y se desarrollará para el periodo de gastos a ser presentado para justificación. El EDG velará por la oportuna contratación de estos informes.

7. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES (SARAS).

7.1 El Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS) constituye la medida por el cual se manejarán y mitigarán los riesgos socioambientales potenciales identificados para el proyecto.
7.2 El Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS) realizado e incorporado como parte de los Anexos de la propuesta de la operación (POD) clasifica al proyecto como B.13 - FI-3 (riesgo bajo) bajo la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias del Banco (OP-703).
7.3 No obstante, en el marco de la operación, los requisitos legales ESHS (Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad) a cumplir por parte de MIDUVI, las Empresas Públicas y los promotores/constructores son:

1. Solo serán elegibles de financiamiento con recursos del proyecto beneficiarios que cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización definidos en este documento (núcleos familiares en pobreza extrema, pobreza moderada, pobreza y vulnerable definidos en la normativa nacional).
2. El MIDUVI asignará un coordinador ambiental y social para velar al cumplimiento de los requerimientos socios ambientales del proyecto.
3. Solo serán elegibles de financiamiento con recursos del proyecto beneficiarios que adquieran viviendas que no incurran en lo que contempla la lista de exclusión del proyecto.

No se podrá financiar - con recursos del programa - subsidios relacionados a viviendas:

i. Que no cumplen con los criterios de elegibilidad
ii. Que no cumplen con la normativa de uso de suelo local.
iii. Ubicadas en áreas donde las actividades de uso del suelo anteriores podrían resultar en riesgos ambientales localizados, como por ejemplo rellenos sanitarios abandonados o áreas de desechos, centros de producción industrial, etc.
iv. Ubicadas en terrenos que presenten riesgos significativos de peligro a la salud humana, tales como contaminación de suelo o aguas subterráneas o con presencia de gases o materiales peligrosos.

v. Ubicadas en áreas de relevancia ambiental: (i) en áreas protegidas (ii) y áreas designadas de alto valor para la conservación biológica (High Value Conservation Area: HVCA), (ii) sitios Ramsar; (iii) áreas designadas por La Alianza para Extinción Zero; y (iv) áreas Importantes para la Conservación de Aves (AICAS). (36)
vi. Ubicadas en áreas donde se tenga la influencia de actividades de alto riesgo ambiental (por ejemplo, almacenamiento de materiales peligrosas, alto potencial de explosiones o incendios, emisiones gaseosas, etc.).
vii. Ubicadas en áreas donde existan demandas legales sobre los terrenos adquiridos o estén en litigio o existan demandas de grupos sociales que perciban derechos sobre la titularidad de los terrenos.
viii. Ubicadas en áreas donde existan demandas por Pueblos Indígenas (sin prejuicio de beneficiar mediante el programa a pueblos indígenas, afrodescendientes y montubios).
ix. Ubicadas en áreas sin posibilidad de ser provistas con servicios básicos de agua, saneamiento y electricidad; acorde a los lineamientos GADs municipales correspondientes.
x. Para el Componente 2, ubicadas en áreas sin conexión a vías de acceso y transporte público.

4. Solo serán elegibles de financiamiento con recursos del proyecto beneficiarios que adquieran viviendas que cumplen con todas las leyes y normas nacionales y municipales aplicables.
5. El MIDUVI, a través de la Gerencia de CPT presentará un reporte anual de cumplimiento ambiental y social, a partir de la suscripción del contrato de préstamo, detallando la información de los subsidios financiados por el proyecto, incluyendo cualquier riesgo particular identificado. En el Anexo 3 se presenta un formato de informe con los contenidos principales.
6. El BID supervisará la aplicación del SARAS para proyectos financiados con el uso de recursos del proyecto, según sea necesario por un especialista del BID o un consultor externo contratado por el BID. Para este fin, el MIDUVI, a través de la Gerencia proveerá y facilitará acceso al BID a toda la documentación relevante, personal y proyectos.
7. Si fuera necesario, el BID y el MIDUVI acordarán acciones o medidas correctivas necesarias para solventar impactos y riesgos adversos y/o para mejorar su gestión.
8. El MIDUVI implementará un mecanismo de gestión de quejas y reclamos.

8. GESTIÓN FINANCIERA

NORMATIVAS Y POLÍTICAS DE LA GESTIÓN FINANCIERA

8.1 El MIDUVI para la gestión financiera del Proyecto ejecutará conforme a lo dispuesto en: (i) el Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC, su Primer Contrato modificatorio y su ROP; (ii) la Política de Gestión Financiera BID OP-273-6 y/o sus actualizaciones, la Guía de Desembolsos del BID y la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las operaciones financiadas por el BID; (iii) Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
8.2 El MIDUVI en el ámbito de la operación financiera, se rigen por los Sistemas Integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, por lo que tomarán en cuenta, las normativas de presupuesto y contabilidad gubernamental emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

LEXIS S.A.

PROYECCIÓN Y PRESUPUESTO

8.3 El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP) establece las normas que rigen la proyección, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos. Estas normas son aplicadas a la ejecución de los Proyectos que financia el Banco en el país. El sistema integrado e-Sigef y el nuevo que desarrolla el gobierno, instrumentalizan y estandarizan la aplicación de estas normas en todo el aparato de gestión pública nacional. El MIDUVI gestionará la obtención del dictamen de prioridad e inclusión del Proyecto en el Plan Anual de Inversiones del Gobierno, las respectivas asignaciones presupuestarias, obtenciones de avales necesarios para los procesos contractuales y llevará el control de la ejecución presupuestaria a través de los sistemas respectivos.
8.4 El MIDUVI, se asegurará que el PF de los recursos tanto BID como AFD, se encuentren preparados al inicio del Proyecto y se mantenga actualizado de acuerdo con la evolución de la ejecución del Proyecto, reflejando las necesidades reales de liquidez, para la entrega oportuna de los productos y metas propuestas en el cronograma establecido. El PF anual del Proyecto, deberá ser comunicado al Banco dentro de las dos primeras semanas del inicio del ejercicio fiscal, será responsabilidad del Coordinador velar por su cumplimiento y actualización. Toda modificación al PF, deberá ser acordada y notificada oportunamente al Banco.
8.5 Realizará ante el organismo encargado de la Planificación del Estado, los trámites necesarios para obtener la actualización de la prioridad de los Proyectos de ser el caso y la inclusión de sus Proyectos en el Plan Anual de Inversiones (PAI) vigente y posteriores, hasta el plazo de ejecución del mismo. El EDG a través de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Vivienda CPT deberá coordinar que la Dirección Financiera de su institución incluya las partidas presupuestarias requeridas para la ejecución del Proyecto en el presupuesto anual de acuerdo con cada correlativo (BID y AFD) y se realicen los trámites pertinentes de avales, espacios y certificaciones presupuestarias ante las instituciones que competan.
8.6 Se preparará el PEP del Proyecto de los recursos BID y AFD y sobre esta base el presupuesto anual, considerando el cronograma de desembolsos del Proyecto. El presupuesto asignado al Proyecto será aprobado por el MEF e informado anualmente al Banco.
8.7 El MIDUVI deberá implementar el uso del Sistema de Administración Financiera (E-sigef) del MEF, el cuál administrará las fases de Adquisiciones de bienes y servicios (compromisos), Contabilidad (devengados) y Tesorería (giros y pagos). Así mismo, considerando la funcionalidad del gasto del Proyecto, el módulo de ejecución de Proyectos deberá ser implementado con fines de reporte y monitoreo.

CONTABILIDAD Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

8.8 La contabilidad del Proyecto se llevará en el E-sigef o en el nuevo sistema que desarrolla el Ministerio de Economía y Finanzas cuando comience a operar, donde se registrarán todos los compromisos, devengos y pagos del Proyecto, pero se requerirán de registros extracontables para llevar el detalle por componente y poder generar los informes financieros del

Proyecto, mientras se verifica la confiabilidad del nuevo sistema y sus reportes.
8.9 El EDG preparará la información financiera para la elaboración de los reportes e informes requeridos por el BID en los esquemas y formatos establecidos por el Banco para el efecto. Los reportes financieros del Proyecto deberán: (i) permitir identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes (BID y Local); (ii) consignar, de conformidad con el plan de cuentas del Proyecto, las inversiones por categoría, tanto con los recursos del financiamiento como con los demás fondos que deban aportarse para su ejecución; y (iii) demostrar el costo de las inversiones en cada categoría y subcategoría.
8.10 Los archivos de la documentación contable del Proyecto son propiedad del MIDUVI y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo con disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente. La documentación fuente, registros y archivos del sistema de contabilidad relativos al Proyecto estarán disponibles, en cualquier momento, para fines de auditoría por 7 años.
8.11 El Especialista Administrativo Financiero del Proyecto es responsable del registro y proceso de la información financiera y presupuestal que sustentan las operaciones del Proyecto, de acuerdo con prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en base a los cuales se elaboran los Estados Financieros, los Estados Presupuestales y la información complementaria

DESEMBOLSOS Y FLUJO DE FONDOS

8.12 El Proyecto contará con cuentas especiales en el BCE para los fondos BID y AFD, a donde se desembolsarán los fondos provenientes de cada financiamiento. Todos los pagos del Proyecto serán ejecutados a través del sistema E-sigef o el nuevo sistema que implemente el MEF, mediante débito a la CUT.
8.13 El EDG deberá seguir los procesos, formatos y procedimientos estipulados en la Guía de desembolsos del BID para ambos financiamientos. Tanto el BID como la AFD efectuarán los desembolsos de cada préstamo mediante la modalidad de anticipos de fondos según las necesidades de liquidez del Proyecto conforme al plan financiero y flujo de caja detallado que refleja las necesidades reales de recursos para el Proyecto, para un periodo de hasta máximo doce meses.
8.14 Los recursos del financiamiento solicitados al Banco mediante la modalidad de Anticipos de Fondos serán depositados en una cuenta exclusiva del Contrato de Préstamo en el Banco Central del Ecuador, de ahí pasarán a la Cuenta Corriente Única del Tesoro (CUT). El control de los recursos efectuados en la CUT se realizará mediante el reporte del "organismo y correlativo". El EDG deberá llevar un estricto y adecuado control sobre la utilización de los fondos del Contrato de Préstamo con mecanismos que permitan verificar y conciliar los saldos disponibles que surjan de sus registros con los que por iguales conceptos surgen de los registros del Banco.
8.15 Se adoptará la modalidad de desembolsos de Anticipos que serán rendidos cuando se gaste el 70% de los mismos o exista una necesidad especial de fondos de acuerdo con el PF que abarque un máximo de 12 meses a ser presentado en cada oportunidad de solicitud de Anticipo y de acuerdo con el cumplimiento de auditorías de los procedimientos previamente convenidos. A solicitud del MEF, el BID también podrá realizar pagos directos a proveedores o reembolsos de gastos.
8.16 Para el caso del Componente 1, MIDUVI gestionará la transferencia de fondos desde la CUT hacia las EP37 de acuerdo con la programación tanto de BID como de AFD. Las EP contarán con dos cuentas bancarias exclusivas (BID y AFD), separada de las cuentas del giro ordinario de la empresa, desde la cuales utilizarán el 70% del valor del subsidio a los PEV como anticipo y el restante 30% a la entrega de la vivienda al beneficiario. MIDUVI, no deberá realizar las transferencias a las EP si las cuentas bancarias exclusivas para el financiamiento mencionadas anteriormente no se encuentren creadas. La construcción de las viviendas se realizará por ejecutores locales que también podrán ser contratados por el MIDUVI, de conformidad con Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(37) Empresa Pública Casa para Todos o Empresa Pública Ecuador Estratégico.

8.17 Para el caso del Componente 2, el Gerente en base a la programación, gestionará la transferencia de fondos desde la CUT hacia una cuenta bancaria del fideicomiso de subsidios donde se mantendrán los fondos mientras se realizan las transferencias de los subsidios a los promotores / constructores una vez que las familias tengan precalificación de crédito y el Certificado del Registro Social y/o Informe Técnico emitido por MIDUVI.
8.18 Para los Componentes 1 y 2, se podrán justificar como gastos del proyecto, subsidios que hayan sido asignados para la construcción o adquisición de viviendas y que hayan sido entregados a los beneficiarios de conformidad con la normativa interna y lo determinado en este documento. Esta verificación será realizada por los auditores externos contratados por el MIDUVI, mediante la revisión de Informes Auditados de Procedimientos Previamente Convenidos (PPC) que acompañarán cada justificación de gastos.
8.19 La revisión de la documentación soporte de los pagos efectuados por subsidios se realizará en forma ex post al desembolso de los recursos por parte del BID y/o los auditores externos.
8.20 Los pagos del programa para el Componente 3 y Otros Gastos, serán ejecutados a través del sistema e-SIGEF, o el nuevo sistema, mediante débito de la CUT.

PRIMER DESEMBOLSO DEL PROYECTO

8.21 Como respaldo de las solicitudes de desembolso, el Gerente deberá sustentar con las resoluciones de adjudicación de los contratos o documentos de compromisos de pagos facilitados por la EP con alta probabilidad de ocurrencia, el PF y el flujo de caja y demás formatos establecidos en la Guía de desembolsos para proyectos financiados por el BID.

FIRMAS AUTORIZADAS

8.22 Para fines del envío de la Solicitud de Desembolso y otras comunicaciones oficiales al BID, las firmas autorizadas deben ser registradas con esta institución y deberán considerarse titulares y suplentes para el caso de ausencia de los titulares.
8.23 El Especialista Administrativo Financiero del EDG deberá garantizar que las firmas autorizadas se encuentren actualizadas.

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA

8.24 El control interno de los procesos del Proyecto será responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección Financiera del MIDUVI o quien cumpla la función de autorizador de pago.
8.25 Cada solicitud de pago de las adquisiciones del Componente 3 y Otros Costos deberá sustentarse por los siguientes documentos:

1. Memorando suscrito por el administrador del contrato (en el caso de contratos de bienes y servicios de no consultoría y consultoría) o el Gerente solicitando el pago a la Coordinación General Administrativa Financiera o la instancia que cumpla la función de autorizador de pago.

Se deberá detallar;

a. Contrato de bienes y servicios de no consultoría y de consultoría suscrito y sus modificaciones (si existiesen) o Convenio
b. Documento que sustente el otorgamiento de una extensión de plazo (si aplica) por parte del administrador del contrato de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del Contrato e informe técnico que respalde la decisión.
c. Informe técnico - económico que sustente la aplicación de multas o descuentos en virtud de lo establecido en los Contratos (si aplica).
d. Documentos que demuestren la recepción de los bienes y servicios. Estos pueden ser:

i) Acta original de entrega - recepción de bienes o servicios distintos a los de consultoría debidamente suscrita por el administrador del contrato y el contratista, en virtud de lo estipulado en los contratos.
ii) Memorando de aprobación a satisfacción de los productos de consultoría.

e. Factura del proveedor
f. Expediente del proceso, que incluya:

i) Memorandos u Oficios que intervengan en el pago en cuestión.
ii) Informes técnicos que intervengan en el pago en cuestión.

g. Certificación presupuestaria vigente

8.26 El EDG deberá garantizar que los procesos de pago se encuentren disponibles para los controles externos, para lo cual deberán contar dentro de sus archivos con copias de cada proceso con el fin de que sean revisadas por los equipos de auditoría.

LEXIS S.A.

CONTROL EXTERNO E INFORMES.

8.27 La auditoría externa del Proyecto será efectuada por auditores independientes aceptables por el Banco, de acuerdo con los requerimientos del BID (OP-273-6) y/o sus actualizaciones. La firma es contratada sobre la base de términos de referencia previamente acordados con el BID y para este Proyecto deberá incluir un trabajo complementario que involucra la validación independiente y concurrente del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de subsidios y la entrega de las viviendas tanto para los fondos entregados del BID como de la AFD.
8.28 Durante la ejecución, los Informes Financieros Auditados se presentan anualmente, dentro de los 120 días siguientes a la fecha de cierre de cada ejercicio económico, o de la fecha del último desembolso. Adicionalmente, el BID podrá requerir de MIDUVI reportes o informes financieros no auditados relacionados al Proyecto.
8.29 El MIDUVI, las EP y el fideicomiso mantendrán archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación de soporte para la parte contable financiera del Proyecto, así como también la documentación que respalda los pagos realizados. Constituye una obligación del MIDUVI, las EP y el fideicomiso facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex-post, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos. Sin perjuicio de lo anterior, se mantendrá en los archivos copia de toda la documentación de los procesos y actividades del Proyecto, como respaldo para su verificación por la auditoría o el BID.
8.30 La Auditoría externa certificará que las solicitudes de desembolsos que hayan sido presentadas al BID cuenten con la correspondiente documentación de respaldo. El BID realizará periódicamente revisiones ex-post durante sus visitas a las oficinas del MIDUVI, EP y fideicomiso. El MIDUVI deberá mantener registro de la documentación de respaldo adecuadamente archivados con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso y garantizar que la misma documentación en las EP y el fideicomiso.
8.31 La firma auditora que realizará las auditorías financieras anuales y las verificaciones periódicas sobre los subsidios (PPC), deberá estar contratada preferiblemente desde el inicio de la ejecución del Proyecto y para todo el período de ejecución, incluyendo el período de cierre del préstamo.
8.32 La firma auditora contratada deberá constatar mínimamente los siguientes documentos para cada componente como parte de los PPC (38):

Componente 1:

Para el caso del proceso de elegibilidad de los beneficiarios, que por la temporalidad estuvieron amparados en los Acuerdos Ministeriales 025-19, 029-19 y 010-19, los expedientes deberán contener los requisitos establecidos en la correspondiente normativa con la que fueron seleccionados. Los medios de verificación son los estipulados en el Acuerdo Ministerial 010-19.

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 100.

Componente 2:

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 101.

8.33 Cualquier cambio o modificación sobre los documentos antes mencionados podrá ser modificado siempre y cuando cuente con la No Objeción del Banco.

9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN ASPECTOS GENERALES

9.1 El MIDUVI designará funcionarios para asegurar el seguimiento de las intervenciones del Proyecto. Se deberá evaluar el flujo de información mediante la estructura del MIDUVI y el EDG para permitir el seguimiento del Proyecto.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

INSTRUMENTOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

9.2 El Plan de Monitoreo y Evaluación describe los arreglos de monitoreo y las evaluaciones del Proyecto y es el documento en el cual el Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo y el Coordinador se deberán basar para su ejecución.
9.3 El monitoreo será responsabilidad del MIDUVI, liderado por el Coordinador y aprobado por el Gerente.
9.4 El Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo deberá elaborar los siguientes instrumentos y aplicarlos tanto al Contrato de Préstamo BID y AFD y sus modificatorios para la implementación del proyecto descrito en este documento.

(i) Informes semestrales de avance de ejecución por producto, preparados por el MIDUVI, analizados conjuntamente con el BID dentro de los 30 días posteriores al cierre del semestre según calendario acordado entre el BID y el MIDUVI;
(ii) Coordinar las auditorias: financieras y de PPC, realizadas por firma independiente aceptable al BID;
(iii) Coordinar y analizar la información con los Especialistas de Construcción de Vivienda y Vivienda Social e inclusión reportada en seguimiento a la ejecución de obra y beneficiarios proporcionada por la Subsecretaria de Vivienda, para informar alertas al Coordinador.
(iv) Coordinar las auditorías técnicas a cargo del BID, que incluirán inspecciones por muestreo de la calidad de las viviendas construidas en base a una muestra aprobada por el BID,
(v) Informe final elaborado por el EDG, revisado por el Coordinador y aprobado por el Gerente, que deberá ser presentado al BID en los 90 días después de la última justificación de fondos de la primera operación del Proyecto.
(vi) PMR, PEP, POA y PA actualizado anualmente, 30 días previos al cierre del año fiscal del BID;
(vii) Presentaciones de Revisión de Cartera

9.5 En cuanto a las evaluaciones del Proyecto, se realizará una evaluación de medio término, para verificar el correcto avance y mejorar la operación si así se requiriese. El Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo del EDG deberá coordinar con el BID la elaboración de TDR y el procedimiento de contratación y deberá estar alineada para su inicio cuando se hayan entregado el 25% de los subsidios y concluirá antes de desembolsar el 50% de los mismos. También, se realizará una evaluación final de la implementación y ejecución de los dos componentes, incluyendo lecciones aprendidas y recomendaciones específicas para el diseño de futuras operaciones. Esta evaluación final se presentará a más tardar 180 días después de la fecha prevista para el último desembolso del Proyecto o cuando se acuerde con el BID. Ambas evaluaciones serán realizadas por un consultor independiente y financiadas por los recursos de financiamiento BID.
9.6 El Proyecto contempla la realización de una evaluación de impacto financiada por el BID y detallada en la estrategia de evaluación del Proyecto planteada en el Plan de Monitoreo y Evaluación. El Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo, deberá elaborar los TDR en coordinación con el BID y gestionar su contratación de forma oportuna con el fin de garantizar los resultados.

RECOPILACIÓN DE INSTRUMENTOS

9.7 De igual manera, el Especialista de Manejo de Datos y Monitoreo, liderado por el Coordinador coordinará la preparación del plan de seguimiento en el que se detallará la fuente de información, datos, indicadores, estadísticas y metodología a ser utilizada para la supervisión de cada una de las actividades del Proyecto.

SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

9.8 Por parte del Banco, la supervisión técnica de la ejecución del Proyecto estará a cargo de la Representación del Banco en el Ecuador. El Banco realizará Misiones de Administración o Visitas Técnicas o de Seguimiento, Reuniones de Cartera y otras que sean pertinentes, dependiendo de la importancia y complejidad de la ejecución del Proyecto.

MONITOREO DE RESULTADOS

9.9 El Monitoreo de los resultados del Proyecto se presentará en el formato establecido por el Banco para el Informe de Monitoreo del Progreso (PMR), el cual recoge la estimación temporal de los desembolsos y del cumplimiento de las metas físicas y resultados, y es un mecanismo para evaluar el desempeño del Proyecto.

PERÍODO DE CIERRE

9.10 El procedimiento para el período de cierre se detalla en el Contrato de Préstamo; y en la guía de desembolsos. El BID no desembolsará recursos posteriores a la fecha prevista de último desembolso, y el MIDUVI dispondrá de un plazo de no más de 90 días, a partir de la fecha antes indicada para devolver fondos no justificados y/o llevar a cabo cualquier otra

actividad necesaria para completar un adecuado y oportuno cierre financiero de la operación frente al Banco.

10. ANEXOS

Se aprueban y se consideran como parte integrante del presente documento como anexos los que se detallan a continuación.

Anexo 1. Flujo de proceso para contrataciones para contratación de bienes
Anexo 2. Flujo de proceso para contratación de consultorías.
Anexo 3: Formato de informe anual de cumplimiento del SARAS

Nota: Para leer Anexos, ver Registro Oficial Suplemento 445 de 05 de mayo de 2021, página 105.

LEXIS S.A.