



ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2014-00075-A

**SR. FREDDY PEÑAFIEL LARREA
MINISTRO DE EDUCACIÓN, SUBROGANTE**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 44 de la Constitución de la República del Ecuador manda que *el Estado, la Sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, número 1, establece que corresponde a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la República del Ecuador, a través del Ministerio de Finanzas, suscribió un Contrato de Préstamo para la financiación del Proyecto de Nueva Infraestructura Educativa Construcción de 48 Unidades Educativas del Milenio con recursos de la Corporación Andina de Fomento y el MINEDUC;

Que, en el referido Contrato de Préstamo, además de las disposiciones adicionales aplicables al caso, se regirá en su ejecución por lo dispuesto en el mismo y en las disposiciones contenidas en el Reglamento Operativo;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República; y, artículos 17 inciso segundo y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

**Expedir el REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO NUEVA
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CONSTRUCCIÓN DE 48 UNIDADES
EDUCATIVAS DEL MILENIO CON RECURSOS DE LA CORPORACIÓN
ANDINA DE FOMENTO Y EL MINEDUC**

Artículo 1.- Expídase el Reglamento del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa Construcción de 48 Unidades Educativas del Milenio con Recursos de la Corporación Andina de Fomento y el MINEDUC, mismo que se adjunta al presente Acuerdo Ministerial, del que forma además parte integrante.

Artículo 2.- Objetivo.- Proporcionar a las Entidades e Instituciones involucradas con el Contrato de Préstamo respectivo para establecer las directrices y regulaciones necesarias que permitan el adecuado manejo y ejecución del Proyecto de Nueva Infraestructura Educativa Construcción de 48 Unidades Educativas del Milenio con recursos de la Corporación Andina de Fomento y el MINEDUC.



Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento se enmarca dentro del Contrato de Préstamo suscrito con la Corporación Andina de Fomento.

En caso de discrepancias entre las entidades e instituciones sobre aspectos no contenido en el presente Reglamento, prevalece lo establecido en el Contrato de Préstamo (CP), el Informe Inicial del Proyecto, los convenios interinstitucionales, suscritos y demás disposiciones, atendiendo la orden de prelación anterior.

Artículo 4.- Modificaciones al Reglamento Operativo.- Toda modificación al presente Reglamento, que se deba implementar para mejorar la ejecución operativa del CP, sea adaptándolo a nuevas condiciones o identificando el procedimiento a seguir en las circunstancias que se presenten durante la ejecución del Programa; procederán siempre y cuando no estén en contradicción con las disposiciones del Contrato de Préstamo, debiendo contar con la no objeción de la CAF.

DISPOSICIÓN GENERAL.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría de Administración Escolar, Gerencia del proyecto Unidades Educativas del Milenio, Coordinación General de Planificación, Coordinación General Administrativo Financiera y a las máximas autoridades del Nivel de Gestión Zonal de esta Cartera de Estado, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 09 día(s) del mes de Diciembre de dos mil catorce.

Documento firmado electrónicamente

SR. FREDDY PEÑAFIEL LARREA
MINISTRO DE EDUCACIÓN, SUBROGANTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL
PROYECTO NUEVA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
CONSTRUCCION DE 48 UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO
CON RECURSOS DE LA CORPORACION ANDINA DE FOMENTO Y
EL MINEDUC**

Quito DM – Ecuador
Diciembre 2014

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
CONSTRUCCION DE 48 UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO CON RECURSOS DE LA
CORPORACION ANDINA DE FOMENTO Y EL MINEDUC (2340/OC-EC)**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AMIE	Archivo Maestro de Instituciones Educativas
BCE	Banco Central del Ecuador
CAF	Corporación Andina de Fomento
CAE	Equipo de Trabajo
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera
CGP	Coordinación General de Planificación
CP	Compras Públicas
CZ	Coordinaciones Zonales de Educación
DEL	Documentos de Licitación
EFA	Estados Financieros Anuales
INNFA	Instituto Nacional del Niño y la Familia
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MINEDUC	Ministerio de Educación
MF	Ministerio de Finanzas
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
NIA	Normas Internacionales de Auditoria
OE	Organismo Ejecutor
PA	Plan de Adquisiciones
PAI	Plan Anual de Inversiones
PF	Plan Financiero
PEP	Planificación Estratégica del Proyecto
PROYECTO	Proyecto Nueva Infraestructura Educativa
SAE	Subsecretaría de Administración Escolar
SP	Solicitudes de Propuesta
SECOB	Servicio de Contratación de Obras
SENPLADES	Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
TDR	Términos de Referencia
UEM	Unidad Educativa del Milenio

Contenido

<i>SIGLAS Y ABREVIATURAS</i>	2
INTRODUCCIÓN	5
1. PRESENTACIÓN Y GUÍA DEL REGLAMENTO OPERATIVO	7
1.1 <i>Propósito y alcance del reglamento operativo</i>	7
1.2 <i>Usuarios del reglamento operativo</i>	7
1.3 <i>Modificaciones al reglamento operativo</i>	8
2. DEL CONTENIDO DEL PROYECTO	8
2.1 <i>Objetivos</i>	8
2.2 <i>Beneficiarios</i>	9
2.3 <i>Componentes del Proyecto y sus actividades</i>	9
2.4 <i>De los Costos y Financiamiento</i>	10
3. DE LA GOBERNANZA Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	10
3.1 <i>De la estructura de Gobierno del Proyecto</i>	10
3.2 <i>Funciones y Responsabilidades</i>	11
3.3 <i>De la estructura de Administración del Proyecto</i>	13
3.4 <i>Funciones y Responsabilidades del Equipo de Gestión del Proyecto</i>	13
El Equipo de Gestión del Proyecto tendrá las siguientes responsabilidades:.....	13
3.5 <i>Organigrama del Proyecto</i>	15
3.6 <i>Matriz de Resultados del Proyecto</i>	15
4. DE LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO	16
4.1 <i>Criterios de elegibilidad</i>	16
4.2 COMPONENTE I. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	18
4.3 COMPONENTE II. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	20
5. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20
5.1 <i>Sistema de Administración Financiera</i>	20
5.2 <i>Normas Generales de Administración Financiera</i>	21
5.3 <i>Responsabilidades del especialista en gestión financiera del Proyecto</i>	21
5.4 <i>Control interno del Proyecto (CI)</i>	21
5.5 <i>El adecuado uso de los recursos</i>	22
5.6 <i>Informes y estados financieros del Proyecto</i>	23
5.7 <i>Firmas Autorizadas</i>	24
6. DE LAS ADQUISICIONES	24
6.1 <i>Pliegos Tipo de Licitación</i>	24
6.2 <i>Utilización de los Recursos y de los Bienes</i>	24

6.3. Contratación de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios	25
6.4. Auditoría Externa.....	27
6.5. Contratación de Otros Servicios de Consultoría.....	27
6.6. Estándares y Normas Ambientales	28
7. MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	30
7.1. Informes de seguimiento y evaluación.....	30
7.2. Sistema Interno de Monitoreo y Evaluación	32
7.3. Responsabilidades de la Gerencia de las UEM y responsables técnicos del Proyecto.....	33
7.4. Otros Reportes de Monitoreo.....	33

INTRODUCCIÓN

En los últimos años, Ecuador ha avanzado considerablemente en el logro de la política de universalización de la educación básica (política 2 del Plan Decenal de Educación) brindando así acceso a la educación a las diferentes etnias y zonas geográficas. Demostración de ello, es el crecimiento de la tasa neta de asistencia escolar, sobre todo en el nivel de educación general básica, que en el 2006 era de 91.2% y pasó a 96,1% en el año 2013; lo propio sucedió en el nivel de Bachillerato, cuya tasa neta de asistencia pasó de 47.9% en el 2006 a 65,8% en el 2013. Entre los principales factores que han contribuido a alcanzar este logro se pueden mencionar: la ampliación de oferta mediante la construcción de infraestructura educativa a lo largo del territorio ecuatoriano, así como la repotenciación con remodelación y reparación de las instituciones educativas existentes, entrega gratuita de recursos escolares, como: textos, uniformes, alimentación, entre otros; cuyo propósito es incrementar, mejorar y acercar el acceso de la población en edad escolar a los servicios de educación.

En lo que respecta al crecimiento de la tasa neta de asistencia a EGB por área: rural y urbana, en la área rural se evidenció un crecimiento mayor de este indicador en comparación con el área urbana, pasando de 87.9% en el 2006 a 94,7% en el 2013; mientras que, durante el mismo periodo en la área urbana se incrementó en 3.8 puntos porcentuales, es decir pasó de 93.2% a 97.0%. Este crecimiento, sobre todo en el área rural, se debe además de la gratuidad del servicio educativo y de los recursos escolares; al incremento y mejoramiento de infraestructura física, sobre todo en aquellas zonas antes desatendidas y por ende excluidas de los servicios públicos.

Durante este mismo periodo se evidencia la reducción de las desigualdades por etnia en el sector educativo, a través del mejoramiento de la tasa neta de asistencia en los dos grupos de población que históricamente sufrían exclusión en el acceso a servicios educativos, específicamente la población indígena y afro-ecuatoriana.

La tasa neta de asistencia en EGB, en la población indígena entre el 2006 y el 2013 tuvo un crecimiento de 6.6 puntos porcentuales mientras que el mismo indicador, durante el mismo periodo en la población afro-ecuatoriana tuvo un crecimiento de 9.5 puntos porcentuales.

El Ministerio de Educación ha mejorado de manera sustancial la infraestructura educativa a nivel nacional, a través de varios proyectos de inversión ejecutados por la Subsecretaría de Administración Escolar del Ministerio de Educación, tales como: Proyecto Emergente Unidades Educativas del Milenio y Establecimientos Anexos 2011, Proyecto Nueva Infraestructura Educativa; Proyecto Programa Nacional de Infraestructura para la Universalización de la Educación con Calidad y Equidad, cofinanciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID); y los Proyectos Construcción de Escuelas Seguras Multifuncionales y Unidades Educativas del Milenio para la Frontera Norte, cofinanciados por la Corporación Andina de Fomento (CAF). Los resultados de esta intervención desde 2007 hasta el segundo semestre de 2014 son: 50 Unidades Educativas del Milenio nuevas,

entregadas y en funcionamiento; y 22 Unidades Educativas del Milenio en procesos de construcción, a nivel nacional.

La población del Ecuador, según la información del último Censo de Población y Vivienda en el 2010 es de 14.483.499 habitantes, de los cuales 7.177.683 son hombres y 7.305.816 son mujeres, de esta población, aproximadamente 4.539.429 se encuentran en edad escolar, es decir entre 3 y 17 años que corresponde a la demanda de referencia del presente proyecto.

La situación socioeconómica del Ecuador se refleja según el índice de pobreza por NBI, que según los datos obtenidos del VII Censo de Población y VI de Vivienda realizado por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC) en el año 2010, el promedio a nivel nacional es de 68,23; lo que implica una alta incidencia de pobreza en la población. Es importante mencionar que este indicador en las ciudades de Quito y Guayaquil, es menor con el 29,74 y 46,60 respectivamente. Por otro lado, la Zona 4 (Manabí y Santo Domingo) registra la mayor incidencia de pobreza con un 85,36, seguido de las siguientes: la Zona 5 (Guayas, Bolívar, Santa Elena y Galápagos) registra una incidencia de pobreza con un 78,72, la Zona 1 (Esmeraldas, Imbabura y Sucumbíos) registra una incidencia de pobreza con un 76, la Zona 3 (Tungurahua, Cotopaxi y Chimborazo) registra una incidencia de pobreza con un 75,89, la Zona 2 (Pichincha, Napo y Orellana) registra una incidencia de pobreza con un 74,46, la Zona 6 (Azuay, Cañar y Morona) registra una incidencia de pobreza con un 73,8 y la Zona 7 (Loja, Zamora y El Oro) registra una incidencia de pobreza con un 73,48.

En lo que se refiere a la demanda potencial, es importante indicar que corresponde al total de la población en edad escolar que asiste al Sistema Nacional de Educación, que según reportes del AMIE para el año 2012 alcanza un total de 4.123.910 estudiantes.

Para el nivel de Educación Inicial se estableció que al final del proyecto se espera alcanzar que el 80% de la población entre los 3 y 4 años 11 meses asista al Sistema Nacional de Educación; para el nivel de EGB se consideró mantener la tasa neta de asistencia en el 95% de la población entre 5 y 14 años 11 meses; y, para el nivel de Bachillerato se ha establecido la meta del 80% del total de jóvenes entre 15 a 17 años 11 meses.

En lo que corresponde a la población demandante efectiva, se hace énfasis en establecimientos de sostenimiento fiscal, fiscomisional y municipal, puesto que la intervención del proyecto se hará en estos tres tipos de establecimientos educativos. Cabe indicar que actualmente asisten alrededor de 3.209.270 estudiantes al sistema de educación pública, según reportes del Archivo Maestro de Establecimientos Educativos.

Para el cálculo de la demanda efectiva por nivel se consideró que hasta el año 2017 se incrementará de forma progresiva la asistencia de la población al Sistema de Educación

Pública de un 75% hasta alcanzar el 80% de participación en el Sistema Educativo Nacional.

Dentro de este marco, el Reglamento Operativo permitirá la instrumentación ordenada y adecuada de las obras que se construirán con el financiamiento de la CAF.

CAPITULO I

1. PRESENTACIÓN Y GUÍA DEL REGLAMENTO OPERATIVO

1.1 Propósito y alcance del reglamento operativo

- a) Este Reglamento Operativo está diseñado para facilitar la ejecución del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, y para dotar a los ejecutores y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta flexible para la implementación, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes del Proyecto.
- b) El Reglamento Operativo contiene normas, procedimientos y regulaciones para que el Ministerio de Educación lleve a cabo la instrumentación del Proyecto. La expedición de este Reglamento es condición previa para el primer desembolso del préstamo aprobado por CAF.

Los procedimientos requeridos para el manejo administrativo y financiero del Proyecto que no se incluyan en este Reglamento cumplirán y serán interpretados en primer término conforme al Contrato de Préstamo CAF y a la Política de Administración Financiera de Proyectos Financiados por CAF y sus Guías Financieras Operacionales y de Adquisiciones, tal como lo dispone el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de manera supletoria con la legislación y normativa vigente aplicable a la administración financiera pública de la República del Ecuador.

1.2 Usuarios del reglamento operativo.

Los usuarios de este Reglamento Operativo son todas las entidades o personas naturales y jurídicas que participan directa o indirectamente en la ejecución, supervisión, evaluación y administración y el financiamiento del Proyecto, dentro de los cuales se encuentran principalmente: la Coordinación General de Planificación (CGP) y sus Direcciones de Planificación Técnica y de Análisis e Información; la Coordinación General Administrativa y Financiera (CGAF) y sus Direcciones Financiera y Administrativa; la Coordinación de Gestión Estratégica con su Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Subsecretaría de Desarrollo

Profesional Educativo (SDPE), con sus Direcciones de Formación Inicial e Inducción Profesional y la de Formación Continua; la Subsecretaría de Administración Escolar (SAE); la Subsecretaría de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa (SASGE), con sus Direcciones de Apoyo y Seguimiento Educativo y de Regulación de la Educación Particular y Fiscomisional; las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales, los Distritos Educativos y sus respectivos circuitos.

1.3 Modificaciones al reglamento operativo.

- a) Mediante Acuerdo Ministerial 020-12 de 25 de enero de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación. Entre las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Administración Escolar se señala la de desarrollar sistemas de control de implementación de estándares de calidad, gestión, dotación, administración y distribución de infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- b) La Gerencia del Programa o la Subsecretaria de Administración Escolar son las instancias responsables de aprobar la actualización de los diferentes capítulos y anexos del presente Reglamento Operativo (RO) y, por lo tanto, de divulgar las modificaciones. Para cada actualización o cambio del Reglamento Operativo, será menester la no objeción de CAF.

CAPITULO II

2. DEL CONTENIDO DEL PROYECTO

2.1. Objetivos

El objetivo general de este Proyecto es generar la capacidad para atender anualmente a 109.440 alumnos con nueva infraestructura educativa, acorde con los nuevos estándares establecidos por el Ministerio de Educación, en aquellas parroquias que presenten altos índices de necesidades básicas insatisfechas (NBI), mayores déficits de oferta educativa, y ubicadas preferentemente en zonas rurales, fronterizas, urbano marginales, con población indígena y afro-descendiente.

Este Proyecto apoyará la inversión en infraestructura y equipamiento para mejorar la calidad de las prestaciones del servicio educativo en 48 Unidades Educativas del Milenio priorizadas, con las que se ampliará la oferta educativa en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato.

El Proyecto Nueva Infraestructura contempla la construcción de 1.820 Unidades Educativas del Milenio mayores y menores, de las cuales 33 se construirán con fondos del préstamo de

la Corporación Andina de Fomento por un monto de USD 176.000.000, respecto al monto total del proyecto, que asciende a USD 286.086.910.

2.2. Beneficiarios

Los principales beneficiarios del Proyecto son 109.440 niños y jóvenes que asistirán cada año lectivo a los centros de educación inicial, básica y bachillerato de las 48 Unidades Educativas del Milenio priorizadas por NBI y déficit de cobertura en educación; principalmente aquellos que viven en las zonas rurales, fronterizas, urbano marginales, indígenas y afro-ecuatorianas y que están en edad de asistencia escolar. Son también beneficiarios los docentes actuales y futuros que prestan y prestarán sus servicios en el sistema educativo público.

2.3. Componentes del Proyecto y sus actividades

El Proyecto está estructurado en tres componentes: (i) Infraestructura Educativa; (ii) Equipamiento y mobiliario; y (iii) Auditoría Externa.

Los distintos componentes serán financiadas con recursos del crédito CAF.

2.3.1. Componente I, Infraestructura educativa CAF USD 163.313.600, MINEDUC USD 102.739.102.

Este componente financiará: (i) la construcción de obra y (ii) la fiscalización de obra, de las 48 Unidades Educativas del Milenio seleccionadas.

2.3.2. Componente II – Equipamiento y mobiliario CAF USD 11.686.400, MINEDUC USD 7.351.808.

El objetivo de este componente es dotar de: (i) equipamiento a las nuevas UEM como es la implementación de laboratorios de física, química, lenguaje, computación y demás necesidades que garanticen el aprendizaje de los estudiantes; y (ii) el mobiliario que contempla todos los muebles para el uso de los estudiantes, planta docente y personal administrativo de las UEM.

2.3.3. Componente III – Auditoría externa del Proyecto (CAF) USD 1.000.000

Los recursos de CAF previstos para la auditoría externa del proyecto financiarán las siguientes actividades: (i) auditoría técnica-operativa; (ii) auditoría de los estados financieros; (iii) revisión de las solicitudes de desembolso; y, (iv) auditoría de la gestión ambiental y social.

2.4. De los Costos y Financiamiento

2.4.1. Cuadro de Costos y Financiamiento del Contrato de Préstamo

COMPONENTE/ACTIVIDAD	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		TOTAL
	Crédito	Contraparte MINEDUC	
1.- Infraestructura educativa	163.313.600	102.739.102	266.052.702
1.1 Construcción y ejecución de obras nuevas.	157.032.308	71.378.322	228.410.630
1.2 Fiscalización de construcción de obras nuevas	6.281.292	2.855.133	9.136.425
1,3 Impuestos		28.505.647	28.505.647
2.- Equipamiento y mobiliario	11.686.400	7.351.808	19.038.207
2.1 Equipamiento y mobiliario	11.686.400	5.312.000	16.998.399
2,2 Impuestos		2.039.808	2.039.808
3.- Auditoría Externa	1.000.000		1.000.000
3,1 Auditoría Externa	1.000.000		1.000.000
IVA			
TOTAL	176.000.000	110.090.910	286.090.910

2.4.2. De las Modificaciones del cuadro de Costos y Financiamiento

La estructura de costos del Proyecto está sujeta a posibles modificaciones por parte de la instancia responsable de administrarlo CAF, sin embargo para cualquier modificación será necesaria la NO OBJECCIÓN por parte de CAF.

CAPITULO III

3. DE LA GOBERNANZA Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

3.1. De la estructura de Gobierno del Proyecto

Para el financiamiento de la construcción de 48 UEM se ha obtenido un préstamo de inversión de CAF en el cual el Prestatario es la República del Ecuador, las Carteras de Estado que tienen responsabilidades de acuerdo a su naturaleza jurídica y razón social están el Ministerio de Finanzas, Ministerio de Educación (organismo ejecutor) y el Servicio de Contratación de Obras (organismo contratante de obra).

Para viabilizar las competencias de los Ministerios y la Entidad Pública señalada, con respecto a este proyecto y para dar cumplimiento a un requerimiento del contrato firmado, conjuntamente con este reglamento se firmarán dos convenios: (1) Ministerio de Finanzas y

Ministerio de Educación; y, (2) Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras.

El Ministerio de Educación es el organismo ejecutor del contrato bajo la coordinación de la Subsecretaría de Administración Escolar y la ejecución de sus instancias técnicas correspondientes. A fin de garantizar una ejecución eficaz y eficiente de la operación al interior del Ministerio de Educación se conformará un equipo de trabajo, integrado por: i) el Subsecretario de Administración Escolar o su delegado, el Coordinador General Administrativo y Financiero o su delegado y el Coordinador General de Planificación o su delegado.

3.2. Funciones y Responsabilidades

ACTORES	RESPONSABILIDADES
Subsecretaría de Administración Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la ejecución del Proyecto con la responsabilidad de la toma de decisiones de los procesos técnico-operativos, financiero contables, adquisiciones y monitoreo y seguimiento, en coordinación con la Coordinación General Administrativa y Financiera; • Diseñar e implementar mecanismos operacionales para la articulación y buen funcionamiento del Proyecto; • Aprobar los informes y documentos de respaldo de las solicitudes de desembolso, elaborados y revisados por la Dirección Nacional de Infraestructura Física. • Asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales previas al primer desembolso y los subsiguientes; • Dirigir las reuniones de evaluación del avance del Proyecto en las que participarán los responsables de la ejecución del Proyecto; • Mantener informado constantemente al Equipo de Trabajo conformado para el desarrollo del proyecto y CAF sobre la ejecución del mismo; • Suscribir las comunicaciones a CAF en su calidad de firma autorizada; • Solicitar a CAF la autorización de los pliegos para la contratación e informar sobre la adjudicación de los procesos; • Solicitar a CAF la no objeción para la adjudicación de los procesos de contratación que lo requieran; • Presentar a CAF evidencia del cumplimiento de cláusulas contractuales y ejecución del Proyecto; • Coordinar la contratación de los servicios de auditoría externa financiera, técnica, ambiental y de evaluación del Proyecto; y

	<p>brindar las facilidades para su ejecución, así como adoptar las recomendaciones efectuadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el SECOB la ejecución de las recomendaciones realizadas por la auditoría externa y evaluación intermedia y final, y otras que practiquen los Organismos de Control del Proyecto o previstos en la legislación ecuatoriana; • Preparar y recomendar al Equipo de Trabajo, los cambios o ajustes técnicos necesarios para el funcionamiento y mejoramiento continuo de los procesos para la ejecución del Proyecto; • En el ámbito de su competencia, implementar los cambios dispuestos por el Equipo de Trabajo. • Supervisar la ejecución de los procesos de micro planificación en las 48 Unidades Educativas del Milenio del Proyecto. • Cumplir las normas legales y reglamentarias nacionales, en el ámbito de sus competencias legalmente conferidas. • Realizar todas las comunicaciones con CAF inherentes al Proyecto como trámites de No Objeción o Dispensas. • Coordinar con el SECOB la suscripción de los contratos para la ejecución del Proyecto; • Elaborar el plan de adquisiciones y el cronograma de desembolsos del Proyecto.
<p>Coordinación General Administrativa Financiera / Coordinaciones Zonales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la gestión de la Gerencia de las UEM en el control y registro de las transacciones del Proyecto, la elaboración de reportes y estados financieros; • Coordinar con el Ministerio de Finanzas sobre el control administrativo, financiero y contable sobre la aplicación de los fondos del Proyecto, con estricto apego al Contrato de Préstamo y la normativa presupuestaria, contable y tributaria vigente en el país; • Implementar las recomendaciones, en el ámbito de su competencia, realizadas por el Auditor Externo y demás Organismos de Control del Proyecto; • Generar los documentos habilitantes en formato de CAF, para solicitar desembolsos y realizar los justificativos periódicos; • Receptar la solicitud de certificación presupuestaria y atender otras solicitudes de acuerdo al contrato remitidas por la SAE;
<p>Coordinación General de Planificación (CGP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar las propuestas de micro planificación. • Cumplir las normas legales y reglamentarias nacionales, en el ámbito de sus competencias legalmente conferidas.

3.3. De la estructura de Administración del Proyecto

La Subsecretaría de Administración Escolar asumirá la coordinación del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa y desarrollará sistemas de control de implementación de estándares de calidad, gestión, dotación, administración y distribución de infraestructura, equipamiento y otros.

La Gerencia de las Unidades Educativas del Milenio UEM, es responsable del gerenciamiento integral del Proyecto y consiguientemente de la implementación y consecución de sus objetivos.

Tendrá a su cargo, previa coordinación con el SECOB como Organismo Contratante de las Obras, de la información y reportes referentes a la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto, así como preparar los informes técnicos y financieros periódicos, los planes financieros e informes asociados.

Para la ejecución del Proyecto, se prevé la coordinación con el personal técnico y administrativo que brindará apoyo en las fases de micro planificación, preparación de términos de referencia y supervisión de estudios, construcción y fiscalización de obras, seguimiento y evaluación del Proyecto.

La gestión operativa del proyecto es responsabilidad de la Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Gerencia de las UEM.

3.4. Funciones y Responsabilidades del Equipo de Gestión del Proyecto

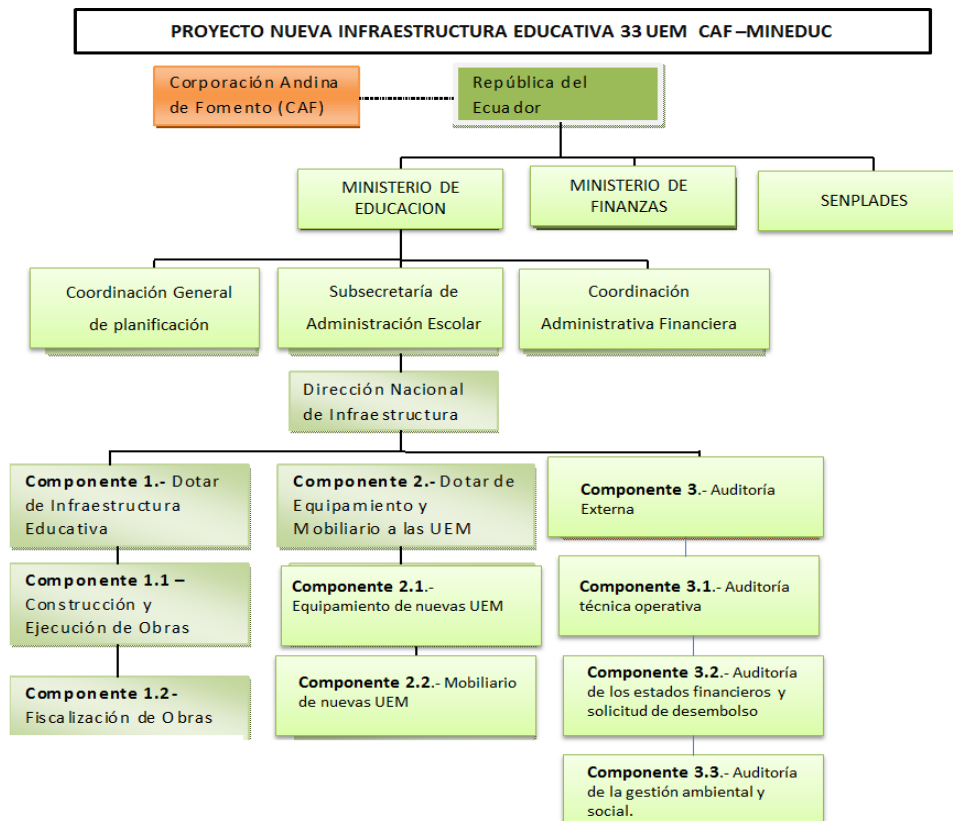
El Equipo de Gestión del Proyecto tendrá las siguientes responsabilidades:

ACTORES	RESPONSABILIDADES
Gerente de las UEM	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, bajo la dirección y supervisión de la Subsecretaría de Administración Escolar, la gestión integral, administración, evaluación, monitoreo y seguimiento del Proyecto; • Dar a conocer el Reglamento Operativo del Proyecto a las diferentes dependencias del Ministerio de Educación vinculadas con la instrumentación del Proyecto; • Coordinar con la Servicio de Contratación de Obras (SECOB), los procesos de contratación de obras de infraestructura educativa nuevas; • Establecer mecanismos de comunicación entre autoridades y personal de gestión para cumplir con los objetivos del proyecto; • Consolidar el informe de avance de las actividades previstas en

	<p>cada componente del Proyecto, sustentado en los informes que proporcione el SECOB;</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisar todos los aspectos de la preparación de las solicitudes de desembolsos de CAF, obtener las aprobaciones internas y vistos buenos del Ministerio de Finanzas y dar seguimiento al trámite por parte de CAF;• Formular y actualizar, con el apoyo de los responsables técnicos de cada Componente del Proyecto, el análisis de riesgo del Proyecto y su plan de mitigación para consideración y aprobación la SAE;• Coordinar las acciones emprendidas por todo el equipo técnico y hacer los correctivos necesarios para lograr los objetivos previstos;• Supervisar en terreno y de manera periódica y sistemática la ejecución de las actividades financiadas por CAF;• Presentar los documentos, informes técnicos y financieros periódicos, los planes financieros e informes asociados y metodologías que se determinan en este Reglamento Operativo;• Mantener informada periódicamente a la SAE y al Equipo de Trabajo sobre el desarrollo del Proyecto;• Cumplir las normas legales y reglamentarias nacionales, en el ámbito de sus competencias legalmente conferidas. <p>En los procesos precontractuales y contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprobar los informes técnicos respectivos de los responsables de cada uno de los componentes y emitir el informe favorable para el pago de los contratos o las transferencias respectivas al SECOB.• Cumplir y observar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato para alcanzar los objetivos planificados.• Realizar las demás funciones que sean asignadas por la SAE en el ámbito de su especialidad para optimizar el cumplimiento de plazos y costos de inversión del proyecto;
--	--

3.5. Organigrama del Proyecto

El manejo del Proyecto y la ejecución de las actividades estarán estructurados conforme al siguiente organigrama:



Las Coordinaciones Zonales del Ministerio de Educación participarán en la ejecución del proyecto, en los procesos desconcentrados en el ámbito de sus competencias legalmente conferidas.

3.6. Matriz de Resultados del Proyecto

A lo largo de sus dos años de ejecución el Proyecto logrará: (i) contar con 48 UEM de tipo mayor en los diferentes sectores del territorio nacional (ii) 109.440 estudiantes al año serán los beneficiados desde los niveles, de Educación Inicial, Básica y Bachillerato.

CAPITULO IV

4. DE LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO

4.1. Criterios de elegibilidad

El Programa priorizará unidades educativas que atiendan a sectores marginales y rurales, medido por NBI, y que se ubiquen en parroquias o cantones donde se presente el mayor déficit de cobertura de infraestructura escolar. Bajo este Programa, solo se construirán UEM mayores.

La selección de la ubicación de las UEM se realiza bajo criterios técnicos definidos por el Ministerio de Educación. Estos criterios abarcan aspectos que aseguren la ejecución de la obra en el periodo definido y la puesta en funcionamiento para el siguiente ciclo escolar.

Los criterios son:

- a. Localización del predio:
 1. No debe estar ubicado en zonas de riesgo;
 2. Debe estar ubicado en un sitio de fácil acceso para la población;
 3. De preferencia, debe estar ubicado cerca de áreas verdes de uso público y áreas recreativas;
 4. Debe ubicarse en áreas cuyo uso de suelo sea compatible con las actividades de esparcimiento y uso público; y,
 5. Contar con condiciones de tipo de suelo óptimo para la construcción.
- b. Accesibilidad al predio:
 1. Deberá contar con infraestructura vial de primer, segundo y tercer orden;
 2. Deberá brindar condiciones de fácil acceso para los vehículos de servicio de emergencia, bomberos, transporte de pasajeros, recolectores de basura e ingreso de insumos;
 3. De preferencia, deberá contar con dos vías de acceso claramente definidas;
 4. Deberá contar con señalización horizontal y vertical adecuada; y,
 5. Deberá contar con suficientes y adecuados mecanismos de parqueos, accesibilidad vial y peatonal.
- c. Área del terreno:
 1. El área del terreno para la construcción de una Unidad Educativa del Milenio es de 2,2 hectáreas, equivalente a 22.000 metros cuadrados.

d. Características del terreno:

1. De preferencia planos o con pendientes inferiores al 15%;
2. De morfología regular, evitando aristas y ángulos agudos en su contextura; y
3. Que permita adecuaciones en caso de que sea requerido.

e. Validación del terreno:

1. Todo terreno, antes de adquirirse, deberá obtener el informe de validación y viabilidad por parte de la Comisión Técnica de Viabilidad, integrada por representantes del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), en coordinación con el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social (MCDS) y la Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física del MINEDUC o su delegado.

La propiedad de los terrenos seleccionados estará a nombre del Ministerio de Educación, para lo cual el Ministerio de Educación solicitará al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR la legalización de los predios.

Para la elaboración del proyecto se deben considerar los siguientes criterios técnicos:

a. Servicios de Infraestructura:

1. Contar con todos los servicios básicos: agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y recolección de residuos sólidos; y
2. Contar con servicios de telecomunicaciones y conectividad de internet.

b. Reglamentación legal:

1. Cumplir con las ordenanzas establecidas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) Cantonales y/o Provinciales;
2. Cumplir con los reglamentos y normativas ambientales;
3. Todo proyecto educativo antes de ser ejecutado será validado por la Dirección Nacional de Infraestructura Física; y
4. Incluir las “Normas INEN sobre accesibilidad al Medio Físico”, en consideración a la política de inclusión social.

c. Supervisión:

1. La supervisión técnica de la construcción de la infraestructura será realizada por el SECOB en coordinación con el MINEDUC, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

Para priorizar la intervención se establece una metodología que construye un índice a partir de los siguientes criterios: (i) NBI; (ii) UEM mayores; y (iii) Informe ambiental Favorable. Todas las UEM resultantes son candidatas a ser beneficiadas por el Proyecto, de tal manera que si alguna de las 48 UEM inicialmente escogidas no pudiese ejecutarse en el proyecto por alguna razón, se buscará otra que cumpla con estos requerimientos para participar. Lo anterior no altera los objetivos ni las metas del proyecto.

4.2. COMPONENTE I. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Este componente está integrado por los siguientes subcomponentes:

4.2.1. Subcomponente I Construcción y ejecución de obras nuevas

Comprende la construcción de las 48 Unidades Educativas del Milenio tipo mayor.

4.2.1.1. Resultados y Productos entregables

48 actas de entrega recepción definitiva de las obras.

4.2.1.2 Responsables de la Ejecución del Subcomponente I

El organismo ejecutor es el Ministerio de Educación y el organismo contratante es el Servicio de Contratación de Obras SECOB.

4.2.1.3 Procedimientos

Comisión Técnica de Viabilidad, integrada por representantes del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), el Servicio de Contratación de Obras (SECOB), y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), en coordinación con el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social (MCDS) y la Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física del MINEDUC o su delegado validarán los predios en donde se construirá la nueva infraestructura educativa.

El Ministerio de Educación y el SECOB aprobarán los estudios de implantación, con todas las ingenierías y el diseño arquitectónico que se ajuste con los estándares establecidos.

El Ministerio de Educación previo el desembolso del Ministerio de Finanzas, realizará la transferencia al SECOB del monto determinado en los pliegos para la construcción de cada una de las UEM. Para inicio de desembolsos y obra, deberá estar contratada la fiscalización externa del proyecto.

El SECOB realizará la contratación de la construcción de la UEM y como organismo contratante será la responsable del control y supervisión de la obra.

El Ministerio de Educación recibirá la nueva UEM y será el encargado de la implementación del resto de componentes de esta institución.

4.2.2 Subcomponente II: Fiscalización de Obras Nuevas

Comprende la fiscalización de la construcción de las 48 Unidades Educativas del Milenio de tipo mayor conforme al cronograma establecido en los respectivos contratos de Obra.

4.2.2.1 Resultados y Productos entregables

Los informes de fiscalización de avance de obra de la construcción de las 48 Unidades Educativas del Milenio de tipo mayor conforme al cronograma establecido en el tiempo estimado.

4.2.2.2 Responsables de la Ejecución del Subcomponente

La ejecución de este subcomponente está a cargo del SECOB.

4.2.2.3 Procedimientos

El Ministerio de Educación previo el desembolso del Ministerio de Finanzas, realizará la transferencia al SECOB del monto determinado en los pliegos para la fiscalización de la construcción de cada una de las UEM.

El SECOB contratará la fiscalización externa de la construcción de cada una de las UEM.

El fiscalizador entregará los informes periódicos al SECOB y al MINEDUC. EL SECOB deberá crear un hipervínculo en la web institucional en el cual se incluirá toda la información relativa al Programa, particularmente los informes de fiscalización externa y de supervisión institucional que estarán a disponibilidad del MINEDUC y CAF.

El MINEDUC informará a CAF sobre los avances de obra de acuerdo con los términos y en el tiempo establecido en el contrato.

4.2.3 Subcomponente III: Impuestos

Comprende el pago de impuestos (IVA), en los procesos contractuales de contratación pública que comprende la construcción de 48 Unidades Educativas del Milenio tipo mayor conforme al cronograma establecido en el tiempo estimado.

4.2.3.1. Resultados y Productos entregables

Certificado de exoneración o pago de obligaciones fiscales y tributarias que contiene el proyecto en el proceso de contratación de la construcción de las UEM.

4.2.3.2. Responsables de la Ejecución del Subcomponente

El MINEDUC y SECOB.

4.2.3.3. Procedimientos

El MINEDUC y el SECOB realizarán los pagos respectivos sobre las contrataciones que realice cada entidad según corresponda.

4.3 COMPONENTE II. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

Este componente está integrado por los siguientes subcomponentes:

4.3.1 Subcomponente I.- Equipamiento y Mobiliario

Este componente está dirigido a equipar las UEM construidas con mobiliario, laboratorios, y demás necesidades para el funcionamiento.

4.3.1.1 Resultados y productos entregables

48 actas de entrega recepción definitiva del equipamiento y mobiliario.

4.3.1.2 Responsables de la Ejecución del Componente.

MINEDUC.

4.3.1.3 Procedimientos

El Ministerio de Educación previo el desembolso del Ministerio de Finanzas, realizará la adquisición del equipo y mobiliario de cada una de las UEM.

El MINEDUC contratará la adquisición del equipo y mobiliario de cada una de las UEM.

El MINEDUC informará a CAF sobre el avance de las adquisiciones de acuerdo a los términos y en el tiempo establecido en el contrato.

CAPITULO V

5. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

5.1. Sistema de Administración Financiera

Los procedimientos administrativos, financieros y contables que serán de uso en el Proyecto estarán de acuerdo a lo previsto en la Constitución, las leyes y reglamentos, y

demás normativa, que incluyen, entre otras, las emitidas por el Ministerio de Finanzas, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas Técnicas de Control Interno, así como con lo establecido en el Contrato de Préstamo del Proyecto suscrito entre CAF y el Gobierno del Ecuador.

5.2. Normas Generales de Administración Financiera

Para que la ejecución del Proyecto sea eficiente y eficaz, la administración preparará y actualizará en forma periódica el plan financiero del Proyecto que estima el cronograma y el monto de los recursos del Proyecto (financiamiento de CAF y de contrapartida local), así como los gastos previstos durante el ciclo de vida del mismo. CAF desembolsará los recursos del préstamo de acuerdo a los justificativos presentados del proyecto, y de acuerdo al monto asignado como fondo rotatorio.

Con el préstamo de CAF se financiarán las inversiones que se indican a continuación:

COMPONENTES	MONTO
1.- Dotar de infraestructura educativa	163.313.600
1.1 Construcción y ejecución de 48 UEM nuevas.	157.032.308
1.2 Fiscalización de construcción de obras nuevas	6.281.292
2.- Dotar de equipamiento y mobiliario a las instituciones educativas construidas.	11.686.400
2.1 Equipamiento y mobiliario	11.686.400
3.- Auditoría externa	1.000.000
3,1 Auditoría Externa	1.000.000
TOTAL	176.000.000

5.3. Responsabilidades del especialista en gestión financiera del Proyecto

Corresponde al especialista en gestión financiera la responsabilidad por el manejo financiero integral del Proyecto, incluyendo: a) el fomento e implantación de un adecuado control interno, b) la Proyección del presupuesto y flujos de caja (plan financiero), c) el control de la ejecución presupuestal, d) el oportuno registro contable de las transacciones y el correcto archivo de la documentación soporte, e) la preparación y presentación de reportes y estados financieros, f) la gestión de tesorería y de los desembolsos del préstamo g) la coordinación de la auditoría externa del Proyecto.

5.4. Control interno del Proyecto (CI)

Se entiende por CI aquel conjunto de procesos, continuos en el tiempo efectuado por la Administración del Proyecto y el resto de personal del Ministerio de Educación involucrado en la ejecución del mismo que han sido establecidos por el Equipo de Trabajo, para obtener una seguridad razonable sobre:

- La eficacia y eficiencia de las operaciones del Proyecto.
- La fiabilidad e integridad de la información financiera y no financiera.
- Una adecuada gestión de los riesgos de acuerdo con los objetivos estratégicos y de desarrollo del Proyecto.
- El cumplimiento de las leyes y de las políticas y procedimientos internos aplicables.

5.5. El adecuado uso de los recursos

El objetivo último del control interno debe ser potenciar la operatividad de la entidad ejecutora (MINEDUC), incrementar su capacidad para gestionar las diversas situaciones endógenas y exógenas que pudieran presentarse y afectar negativamente los objetivos de desarrollo del proyecto, así como, identificar y ayudar a orientar los planes de acción precisos para solucionar posibles errores o deficiencias significativas en los procesos y estructuras de la entidad.

A pesar de que el CI opera a diferentes niveles, el responsable último de su establecimiento, actualización periódica y en su caso mejora, será el Equipo de Trabajo del Proyecto obligado a presentar la documentación estadística contable consolidada.

Por su parte la Gerencia del Proyecto será la encargada de llevar a cabo las directrices que apruebe el Equipo de Trabajo mediante:

- a) La puesta en práctica de las políticas y medidas acordadas por el Equipo de Trabajo, incluidas las estrategias y normativas con el fin de implantar un sistema de control interno eficaz.
- b) La valoración de la eficacia con que los controles actúan sobre la organización y los procedimientos implementados para la ejecución del Proyecto.
- c) La transmisión de información actualizada al Equipo de Trabajo, así como de la eficacia y adecuación del sistema de control interno.
- d) La identificación previa de las áreas en las que puedan surgir conflictos de intereses y el seguimiento correspondiente de los que surgiesen.
- e) La divulgación de la cultura de control dentro de la organización adoptada para la ejecución del Proyecto.
- f) La adecuada documentación, en cumplimiento de los requerimientos normativos vigentes, de los procedimientos de control interno y de gestión de riesgos implementados en la entidad

- g) Garantizar que los fondos del crédito CAF sean utilizados exclusivamente dentro de los rubros autorizados por el contrato firmado y de ser necesario incrementar o modificar rubros se lo realizará con previa petición de NO OBJECCIÓN de CAF.

5.6. Informes y estados financieros del Proyecto

En relación con los aspectos específicos de los recursos suministrados por CAF es necesario que mediante estados separados o como parte de los que se preparen tradicionalmente por parte del Organismo Contratante (SECOB), se revelen el estado y evolución del Proyecto (avance financiero y físico de acuerdo a los formatos proporcionados por CAF).

Con base a los registros de contabilidad del Proyecto, y sin perjuicio de la necesidad de información complementaria que pudiera requerirse, los informes financieros deberán incluir como mínimo los siguientes elementos:

a. Demostración de las Fuentes y Usos de Fondos, en términos de un Estado de Flujos de Efectivo en el cual se reconozcan: (i) todos los ingresos de fondos provenientes de CAF, contrapartida y otras fuentes de recursos; (ii) las erogaciones de recursos para la ejecución; y, (iii) los saldos en efectivo bajo responsabilidad del Organismo Contratante.

b. Demostración de la evolución y situación relacionada con la utilización de los recursos, en términos de un estado de inversiones acumuladas, el cual debe ser consistente con el estado de flujos de efectivo y revelar por componente del proyecto y otros gastos los saldos de la inversión de los fondos, al comienzo de cada período reportado y los movimientos ocurridos hasta la determinación de los saldos de fondos disponibles al final de dicho período. Todas las solicitudes de desembolso y justificativos a CAF con las respectivas fechas de envío y los saldos del crédito.

c. Notas explicativas, que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.

d. Informe técnico de la Dirección Nacional de Infraestructura, en la cual revele que los gastos realizados con fondos de CAF se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el contrato de préstamo. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.

El Organismo ejecutor preparará y presentará a CAF de manera con la periodicidad que exija el contrato de crédito los informes indicados en los literales ***a.*** a ***d.***

Cronograma de Desembolsos

Para la ejecución de la operación se establece el siguiente cronograma de desembolsos, el mismo que podrá modificarse previa revisión de CAF.

AÑOS	2014	2015	2016	Total
PRÉSTAMO CAF	46.351.631	106.913.019	22.735.350	176.000.000
APORTE LOCAL	19.660.618	68.520.921	21.909.371	110.090.910
Total	66.012.249	175.448.940	44.644.721	286.090.910

5.7 Firmas Autorizadas

Previo al inicio de las operaciones de desembolsos de CAF y durante la ejecución del Proyecto, la máxima autoridad del Ministerio de Educación remitirá a CAF las designaciones de firmas de los funcionarios autorizados para conocer y suscribir la documentación financiera, contable, solicitudes de desembolso y justificaciones de anticipos de fondos, referidos a la utilización de los recursos provenientes del préstamo.

CAPITULO VI

6. DE LAS ADQUISICIONES

Para las adquisiciones incluidas en el Proyecto financiadas total o parcialmente con recursos de CAF se aplicarán las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por CAF y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores.

6.1. Pliegos Tipo de Licitación

Para las adquisiciones de bienes y servicios, contratos de obra, servicios de consultoría cuyos presupuestos referenciales superen los montos establecidos en el contrato de préstamo suscrito con CAF y el numeral 6.3 del presente documento, se deberán utilizar los Pliegos Tipo de Licitación acordados con CAF.

6.2. Utilización de los Recursos y de los Bienes

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo, salvo que previamente el Prestatario hubiere solicitado por escrito a CAF la NO OBJECCIÓN y esta la hubiese autorizado.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, ni el Prestatario ni el Organismo Ejecutor podrán utilizar los recursos para (i) La adquisición de terrenos y acciones; (ii) El pago de tasas e impuestos; (iii) Los gastos de aduana; (iv) Los gastos de constitución de compañías; (v) Los intereses durante la construcción; (vi) Armamento y demás gastos militares; y vii) Otros que CAF pudiere establecer.

Los bienes o servicios financiados con el préstamo serán utilizados exclusivamente en el Programa, no pudiendo el Prestatario o el Organismo Ejecutor darles un destino distinto al

establecido, o de venderlos, transferirlos o gravarlos, salvo disposición en contrario acordada por escrito entre CAF y el Prestatario o el Organismo Ejecutor, según el caso.

Así mismo, el Organismo Ejecutor deberá tomar las medidas conducentes para que terceros contratados para el desarrollo del Programa hagan un uso lícito de los recursos.

6.3. Contratación de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios

Sin perjuicio del cumplimiento de los demás procedimientos establecidos en la legislación aplicable al Organismo Ejecutor o al Prestatario, según sea el caso, se deberá convocar a una licitación pública internacional para la adquisición de bienes por montos superiores a quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000) y para la contratación de obras y de servicios por montos superiores a dos millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 2.000.000), con una amplia difusión de los avisos de licitación, evitando restricciones particularmente en lo referente al origen de los bienes u otros que impidan o dificulten que el proceso de licitación sea transparente y competitivo. Para montos de hasta quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000) en el caso de adquisición de bienes y de hasta dos millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 2.000.000), en el caso de contratación de obras y de servicios, el Prestatario y/o el Organismo _Ejecutor, aplicará procedimientos previamente autorizados por CAF.

El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor deberán convocar a un concurso público internacional para la contratación de consultorías por montos superiores a doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.000). Para montos de hasta doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.000), el Prestatario y/o el Organismo Ejecutor aplicarán procedimientos previamente autorizados por CAF.

El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor deberán dar amplia difusión a los avisos de licitación y concurso público internacional, evitando restricciones particularmente en lo referente al origen de los bienes o servicios u otras que impidan o dificulten que el proceso de licitación o concurso sea transparente y competitivo.

- Los medios de difusión aceptables por CAF son la página web del Organismo Ejecutor y/o las páginas web de organismos nacionales vinculadas al Organismo Ejecutor del Programa/Proyecto, o donde de manera regular se anuncien licitaciones nacionales e internacionales de este tipo, y la publicación de los avisos de licitación en al menos dos diarios de circulación nacional. Sin embargo los clientes podrán utilizar, adicionalmente, el siguiente medio: Páginas web de organismos internacionales donde se anuncien regularmente licitaciones de este tipo (i.e. *Development Business*)

- Los avisos de licitación deben precisar de manera clara y explícita las características y condiciones básicas del proceso de licitación. Las condiciones no deben restringir la participación de ningún proponente/proveedor.
- **Transparencia en la relación Convocante – Interesados**
 - CAF exige que el plazo del proceso de licitación, desde el día de la publicación hasta la fecha de la presentación y apertura de propuestas no sea menor de 35 días calendario.
 - Debe establecerse un plazo suficiente para consultar y solicitar aclaración a los documentos de licitación. Las aclaraciones y consultas que los potenciales proponentes/proveedores requieran respecto a los documentos de licitación, deben ser enviadas por escrito al convocante, y este debe a su vez analizar la consulta y enviar una respuesta escrita en un tiempo razonable, además de publicar en su página web todas las consultas y respuestas, sin revelar la identidad del proponente/proveedor que formuló la pregunta.
 - Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en los documentos de licitación, esta respuesta deberá ser notificada a CAF antes de ser informada a los proponentes/proveedores para su aprobación. CAF se reserva el derecho de seguir o no financiando el Programa / Proyecto en caso de ocurrir un cambio que considere que debilita los principios de transparencia o competitividad.
 - En los casos en los que la legislación del país establezca procedimientos de precalificación de empresas, previo anuncio público (internacional o nacional) de invitación a manifestación de interés, el plazo entre la publicación del aviso y la presentación de las expresiones de interés, por parte de las empresas interesadas, este plazo para estar en cumplimiento con CAF no podrá ser menor de 15 días calendario.
- **Para la apertura de los procesos**
 - Las condiciones de las licitaciones deben garantizar la competencia, objetividad y transparencia de los procesos en cualquier estado que estos se encuentren. En particular, se deberá evitar que las empresas extranjeras estén obligadas a cumplir con requisitos que se conviertan en barreras de entrada, así como restricciones referentes al origen de los bienes.

- Se debe fomentar la participación del mayor número de licitantes calificados para lograr competencia efectiva y obtener las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer.
- En los procesos de contratación de obras se deben establecer requisitos o criterios que dejen en igualdad de condiciones a las empresas extranjeras, respecto a las nacionales. La nacionalidad del proponente no puede ser un criterio de preferencia en la adjudicación.
- En los procesos de adquisición de bienes, al comparar las propuestas económicas, los bienes de origen nacional podrán contar con un margen de preferencia en el precio de hasta del diez por ciento (10%) respecto de los bienes de importación. Esta condición se dará cuando los bienes a adquirir sean producidos, por lo menos, con un cuarenta por ciento (40%) de contenido nacional, para lo cual el Organismo Ejecutor a través del Prestatario, remitirá la respectiva certificación emitida por la autoridad competente en la materia.
- Los criterios de evaluación no pueden ser alterados bajo ninguna circunstancia durante la realización del proceso de evaluación y selección.

El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor deberán informar oportunamente a CAF sobre: (i) las fechas en que se convocará la licitación o concurso para la adquisición de bienes, la contratación de obras y servicios o la contratación de consultorías; (ii) las adjudicaciones que se vayan a realizar como resultado de la licitación o concurso, (iii) los contratos que se vayan a suscribir con las personas naturales o jurídicas ganadoras de la licitación o concurso; (iv) la procedencia de los bienes que vayan a ser suministrados por las empresas ganadoras de la licitación o concurso.

Se podrá prescindir de licitación pública internacional solamente en casos especiales que por motivos de orden técnico sean sustentados y debidamente justificados por el Prestatario y/o el Organismo Ejecutor y autorizados previamente por CAF.

6.4. Auditoría Externa

Los servicios diferentes a consultoría incluidos en el proyecto corresponden a la auditoría externa del mismo. El proceso de contratación deberá contar previamente con la aprobación de los pliegos de CAF.

6.5. Contratación de Otros Servicios de Consultoría

Los servicios de consultoría bajo el proyecto incluyen: (1) la contratación de firmas consultoras para: i.) Factibilidad, Estudio Socio-Ambientales y Diseños de Ingeniería

definitivos para proyectos educativos; ii.) Estudios y Diseño para Rehabilitación y/o Mantenimiento de Estructuras Educativas; iii.) Fiscalización Técnica y Ambiental de Obras, iv.) Otro tipo de Consultorías Especializadas requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Para los procesos de selección de firmas consultoras cuyo presupuesto referencial supere el monto de 250 mil dólares de los Estados Unidos de América se deberá utilizar la Solicitud de Propuestas (SP) aprobada por CAF. En este caso se requerirá publicar el aviso de Expresiones de Interés en el UNDB. Sobre la base de las Expresiones de Interés recibidas el ME conformara una Lista Corta de seis (6) firmas consultoras la cual deberá tener una amplia representatividad entre los países que son miembros de la CAF.

Para los procesos de selección de firmas consultoras cuyo presupuesto referencial resulte inferior al monto de 250 mil dólares de los Estados Unidos de América se deberá utilizar la Solicitud de Propuestas (SP) acordada entre el MINEDUC y la CAF. En este caso se requerirá realizar difusión a nivel nacional del aviso de Expresiones de Interés. Sobre la base de las Expresiones de Interés recibidas el MINEDUC conformara una Lista Corta de seis (6) firmas consultoras la misma que podría estar conformada en su totalidad por firmas nacionales.

En casos excepcionales la Lista Corta podrá estar conformada por un número menor o mayor al indicado.

Las Listas Cortas de Consultores para servicios de consultoría con un costo estimado menor al equivalente a USD 250.000,00 por contrato, podrán estar compuestas en su totalidad por firmas nacionales.

Los procesos de contratación de consultorías financiadas 100% con fondos del aporte local están regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador y sus reglamentos, y normas complementarias.

6.6. Estándares y Normas Ambientales

Para cumplir con la normativa ambiental el SECOB como organismo contratante y de acuerdo como lo establece el contrato de préstamo de la CAF, implementará las siguientes actividades: i) socializar normas y parámetros ambientales vigentes; ii) capacitar en normas y parámetros ambientales al personal vinculado al Proyecto; iii) adoptar las normas y parámetros ambientales vigentes en el país; iv) formular un plan integral de manejo ambiental; y, v) obtener el Licenciamiento Ambiental.

El Proyecto adoptará la normativa ambiental vigente en el país y de manera particular lo siguiente:

- a) En lo referente a la Norma de Calidad Ambiental y de Descarga de Efluentes: Recurso de Agua, (Ley de Gestión Ambiental, Libro VI) que busca proteger la calidad del agua para salvaguardar la integridad de las personas, ecosistemas y sus interrelaciones y del ambiente en general, se adoptarán los criterios de calidad por:

- i) usos del agua, en este caso de infraestructura educativa: de consumo humano, uso doméstico y preservación de la flora y fauna, según los numerales 4.1.20 y 4.1.2; y, ii) descarga de efluentes tanto al sistema de alcantarillado, como a los cuerpos de agua, según los numerales 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3.
- b) En relación a la Norma de Calidad Ambiental de Recurso Suelo, (Ley de Gestión Ambiental, Libro VI) que busca preservar y conservar la calidad del suelo para salvaguardar la integridad de las personas, ecosistemas y sus interrelaciones y del ambiente en general, se adoptarán las normas de: i) aplicación general y sus prohibiciones sobre todo las relacionadas con suelos de conservación ecológica o áreas naturales protegidas y ii) de prevención de la contaminación del suelo detalladas en el numeral 4.1, 4.1.1 y 4.1.1.1. relacionada con la implementación de una política de reciclaje o reúso de desechos sólidos no peligrosos.
- c) Respecto a la Norma de Emisiones al Aire desde Fuentes Fijas de Combustión, (Ley de Gestión Ambiental, Libro VI) que busca preservar y conservar la salud de las personas, la calidad del aire ambiente, bienestar de los ecosistemas y del ambiente en general, se norma lo relacionado a los límites permisibles de concentraciones de contaminantes comunes a nivel de suelo, en el aire ambiente, según lo descrito en el numeral 4.
- d) En relación a la Norma de Calidad del Aire Ambiente, (Ley de Gestión Ambiental, Libro VI) que busca preservar y conservar la salud de las personas, la calidad del aire ambiente, bienestar de los ecosistemas y del ambiente en general, se adoptarán las normas relacionadas a fuentes fijas.
- e) En lo referente a la Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos No Peligrosos, (Ley de Gestión Ambiental, Libro VI) que busca la prevención y control de contaminación ambiental en lo relativo a los recursos aire, agua y suelo, se adoptarán las normas de almacenamiento, entrega, barrido y limpieza, recolección y transporte, transferencia, tratamiento, disposición final y recuperación, dispuestas en el numeral “4” tales como: i) almacenar tierras y escombros por un tiempo limitado y señalando el área utilizada para prevenir accidentes dentro del predio según los numerales 4.1.3 y 4.2.3; mantener los terrenos en condiciones de higiene, salubridad y seguridad, libre de desechos sólidos (numeral 4.1.4); limpiar o retirar los desechos sólidos vertidos en espacios públicos por los vehículos de las obras durante las operaciones de carga, descarga, entrada o salida (4.1.7); almacenar los productos de barrido o limpieza y entregarlos al servicio municipal de recolección (4.1.11); evitar la permanencia en vías o áreas públicas, la proliferación de vectores, los riesgos de operarios del servicio de aseo, la contaminación del aire, suelo o agua, incendios o accidentes, generación de olores objetables, polvo y otras molestias y la disposición no sanitaria (4.3.3.5).

- f) Finalmente, se deberá también incluir la normativa relacionada con el equipamiento para protección del personal que participa en las diferentes obras de infraestructura educativa.

CAPITULO VII

7. *MONITOREO Y EVALUACIÓN*

7.1. *Informes de seguimiento y evaluación*

De acuerdo a lo indicado en la Cláusula Octava, Numeral IV de las Condiciones Particulares del Contrato de Préstamo, durante el período de desembolso y luego de este, el Ministerio de Educación deberá presentar a CAF los siguientes informes:

I. Durante el periodo de desembolso:

- (i) Presentar, los siguientes informes relativos al avance del Programa:
- (a) Informes Trimestrales. Presentar informes trimestrales, en versión electrónica, dentro de los 30 días siguientes al 1° de enero, al 1° de abril, al 1° de julio y al 1° de octubre de cada año, o en la oportunidad que CAF considere conveniente, relativos al desarrollo del Programa, que incluyan:
- (1) Descripción del estado de avance y ejecución física y financiera del Programa por proyecto y global, incluyendo aspectos relevantes de la ejecución y los indicadores de seguimiento establecidos en el Manual Operativo del Programa;
 - (2) En el caso de las UEM entregadas, presentar evidencia de la recepción definitiva por parte del Organismo Ejecutor; y su presupuesto de operación y mantenimiento, así como evidencia de la asignación presupuestaria a la entidad distrital correspondiente del Ministerio de Educación.
 - (3) Descripción del avance de la gestión ambiental y social del Programa, incluyendo: i) avances en la elaboración y aprobación de las Fichas Ambientales y de los Planes de Manejo Ambiental; ii) la tramitación y el otorgamiento de las Licencias Ambientales Categoría II; iii) la aplicación de las medidas ambientales y sociales aprobadas por la autoridad ambiental competente como parte de los Planes de Manejo Ambiental; iv) el avance de la gestión ambiental y cumplimiento de los compromisos ambientales, incluyendo

la aplicación de los Planes de Manejo Ambiental y de las especificaciones técnicas y términos de referencia para la construcción y el equipamiento que estén relacionados con dicha gestión de: a) las empresas contratistas de obras, b) la supervisión ambiental y social de las obras brindada por el Servicio de Contratación de Obras, c) la empresa fiscalizadora de los proyectos; y v) la ejecución del presupuesto ambiental y social del Programa.

- (b) Informes de Auditoría Externa. El Organismo Ejecutor deberá presentar, a más tardar en el mes de mayo de cada año, informes anuales de la auditoría externa, que deberán ser realizados por una entidad independiente, nacional o internacional, de reconocido prestigio, encargada de verificar el adecuado uso de los recursos del Programa. La auditoría externa tendrá también el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social establecidas en los diferentes estudios ambientales y actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente (licencias, concesiones, autorizaciones, planes de manejo ambiental y demás permisos ambientales y sociales), así como de las condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo y su implementación oportuna. El primer informe de Auditoría Externa deberá ser presentado cuando se hayan cumplido más de seis (6) meses después de realizado el primer desembolso.
- (c) Informe de Medio Término. Al alcanzar la mitad del periodo de desembolsos o el 50% de los desembolsos del préstamo, lo que suceda primero, y al menos dos meses antes de la Misión de Evaluación de Medio Término de CAF, presentar un informe de avance que permita evaluar el progreso general del Programa, con relación a los cronogramas acordados inicialmente y los indicadores de seguimiento, identificando las causas y correcciones que serían necesarias para alcanzar los objetivos propuestos dentro de los plazos establecidos. Este informe deberá contener: (a) medición del avance del Programa en función de los indicadores de seguimiento establecidos en el Manual Operativo del Programa; (b) evaluación del progreso de cada componente en cuanto a licitaciones realizadas, montos comprometidos y desembolsados; (c) revisión y discusión del cumplimiento de las condicionalidades del Programa y análisis de desviaciones, enmiendas u otras modificaciones acordadas; (d) problemas relevantes detectados durante la ejecución del Programa y sugerencias para resolverlos; y (e) propuestas de

ajustes al Programa para cumplir con sus objetivos de desarrollo, con detalles a nivel de cada componente.

- (d) Otros informes. El Prestatario o el Organismo Ejecutor deberán entregar cualquier otro informe específico que razonablemente solicite CAF durante la ejecución del Programa.

II. A más tardar a los 120 días posteriores al último desembolso:

- (i) Presentar un Informe Final que registre los resultados del Programa y proporcione la siguiente información para cada UEM:
 - (a) En el caso de las UEM no reportadas en los informes trimestrales, presentar evidencia de la recepción definitiva por parte del Organismo Ejecutor; y su presupuesto de operación y mantenimiento, así como evidencia de la asignación presupuestaria a la entidad distrital correspondiente del Ministerio de Educación.
 - (b) Matrícula por nivel educativo, edad y género.
 - (c) Evolución en los indicadores de resultados definidos en el Manual Operativo del Programa.
 - (d) Planta docente designada por nivel educativo.
 - (e) Actividades realizadas y previstas dentro del plan de capacitación para la planta docente.
 - (f) Empresas de servicios contratadas para proveer recursos educativos: transporte, atención del comedor, seguridad, mantenimiento y limpieza.
 - (g) Evolución de los valores de la Matriz de Indicadores para las UEM de la primera etapa, considerando datos por unidad y por cantón, parroquia y distrito de la UEM. Se espera tener al menos información del número de niños matriculados; tasas de aprobación; tasas de retención; tasa de deserción; tasa de repetición; relación alumnos/docente por Unidad Educativa. Si los hubiera, presentar los resultados de la evaluación de los docentes.

7.2. Sistema Interno de Monitoreo y Evaluación

- a) El Ministerio de Educación permitirá que CAF inspeccione en cualquier momento el Proyecto, el equipo y los materiales correspondientes y que revise los registros y

documentos que CAF estime pertinente conocer y se brindará todas las facilidades para el caso.

- b) El personal que envíe o designe CAF para el cumplimiento de este propósito como investigadores, representantes o auditores o expertos deberá contar con la más amplia colaboración de las autoridades respectivas.
- c) El Ministerio de Educación como organismo ejecutor y el SECOB como organismo contratante proporcionarán a CAF, si un representante autorizado de éste lo solicita, todos los documentos, incluyendo los relacionados con las adquisiciones, que CAF pueda solicitar razonablemente.
- d) El Ministerio de Educación pondrá a la disposición de CAF, si así se les solicita con una anticipación razonable, su personal para que respondan a las preguntas que el personal de CAF pueda tener de la revisión o auditoría de los documentos.
- e) El Ministerio de Educación presentará los documentos en un tiempo preciso, o una dispensa en el caso de no contar con la información en el tiempo requerido, donde se especificará las razones por las cuales la documentación solicitada no está disponible o está siendo retenida y el tiempo de respuesta al requerimiento.

7.3. Responsabilidades de la Gerencia de las UEM y responsables técnicos del Proyecto.

- Participar en la elaboración de informes y solicitudes de desembolsos, previo al informe técnico del avance de obra por parte del Organismo Contratante (SECOB)
- Realizar el seguimiento y monitoreo en la fase de ejecución de las actividades previstas para los Componentes del Proyecto y en el ámbito de su competencia e informar sobre los avances respectivos al Gerente del Proyecto.
- Participar en la supervisión in situ de los Responsables Técnicos de cada subcomponente del Proyecto en la ejecución de las actividades financiadas del Proyecto.
- Mantener un adecuado archivo de la documentación administrativa, técnica, financiera y contable del Proyecto. Trabajar en coordinación con la firma auditora y representantes de CAF en el proceso de revisión de adquisiciones y desembolsos.
- Realizar las demás funciones que sean asignadas por el Subsecretaría de Administración Escolar.

7.4. Otros Reportes de Monitoreo

Para el efecto se aplicará las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y se aplicará los procedimientos establecidos por esta dependencia o en su defecto por SENPLADES (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.)

La Secretaría Nacional de la Administración Pública, estableció con el carácter de obligatorio el uso y manejo del Sistema Gobierno por Resultados (GPR) para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación institucional y del plan anual de inversión, en todas las instituciones del sector público no financiero.

* * *

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de diciembre de 2014

Freddy Peñafiel
MINISTRO DE EDUCACIÓN, SUBROGANTE