

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
BANCO MUNDIAL

Manual Operativo

Versión 3

Proyecto de Apoyo a la
Reforma Educativa en los
Circuitos Focalizados

Noviembre 2020



REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**PROYECTO DE APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS
CIRCUITOS FOCALIZADOS**

MANUAL OPERATIVO

Versión 3

NOVIEMBRE 2020

QUITO – ECUADOR

Proyecto MINEDUC – Manual Operativo

CONTENIDO

<i>ACRÓNIMOS Y SIGLAS</i>	<i>3</i>
<i>GLOSARIO</i>	<i>7</i>
<i>SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO</i>	<i>8</i>
<i>SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</i>	<i>9</i>
<i>SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</i>	<i>17</i>
<i>SECCIÓN IV. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</i>	<i>45</i>
<i>SECCIÓN V. CONTRATACIONES & ADQUISICIONES</i>	<i>85</i>
<i>SECCIÓN VI. GESTIÓN FINANCIERA</i>	<i>122</i>
<i>SECCIÓN VII. GESTIÓN SALVAGUARDAS</i>	<i>154</i>
<i>SECCIÓN VIII. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE INTERVENCIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA</i>	<i>172</i>
<i>SECCIÓN IX. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</i>	<i>199</i>
<i>ANEXOS DEL MANUAL OPERATIVO</i>	<i>200</i>

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

BCE	Banco Central de Ecuador
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
BM	Banco Mundial
CAF	Corporación Andina de Fomento
CD	Contratación Directa
CEL	Programa Comunidad en Línea
CGE	Contraloría General del Estado
CGGE	Coordinación General de Gestión Estratégica del MINEDUC
CGP	Coordinación General de Planificación del MINEDUC
CI	Carta de Invitación
CONADIS	Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades
COPLAFIP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
CPLI	Consulta Previa Libre e Informada
CUR	Comprobante único de registro
CUTN	Cuenta única del Tesoro Nacional
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
CX	Cuenta de Créditos Externos del Banco Central del Ecuador
CP	Comparación de precios
CUP	Código Único del Proyecto
DEL	Documento Estándar de Licitación
EGB	Educación General Básica
EGP	Equipo de Gestión del Proyecto
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
ETP	Equipo Técnico del Proyecto
GAD	Gobiernos Autónomos Descentralizados
GNIE	Gerencia Proyecto Nueva Infraestructura Educativa
IC	Instrucciones a los Consultores
IFR's	Informes Financieros Internos
INEVAL	Instituto Nacional de Evaluación Educativa

INMOBILIAR	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
LPOC	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
LONSCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LPI	Licitación Pública Internacional
LPL	Licitación Pública Internacional Limitada
LPN	Licitación Pública Nacional
MAE	Ministerio de Ambiente y Agua
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINEDUC	Ministerio de Educación
MOP	Manual Operativo
MPPI	Marco de Planificación para Pueblos Indígenas
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
ONG	Organización No Gubernamental
ONGD	Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo
PA	Plan de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PAD	Documento de Evaluación del Proyecto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PAI	Plan Anual de Inversión
PAT	Proveedores de Asistencia Técnica
PCC	Programación Cuatrimestral del Compromiso
PGE	Presupuesto General del Estado
PIA	Programación Indicativa Anual
PID	Documento de Información del Proyecto
PMD	Programa Mensual del Devengado
POA	Plan Operativo Anual
PP	Pedido de Propuestas
RRNN	Recursos Naturales
SA	Evaluación Social (<i>Social Assessment</i>)
SAE	Subsecretaría de Administración Escolar
SAFI	Sistema de Administración Financiera
SBC	Selección Basada en Calidad
SCC	Selección Basada en Calificación de Consultores

SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBPF	Selección bajo Presupuesto Fijo
SINFIP	Sistema Nacional de Finanzas Públicas
SIPROFE	Sistema Nacional de Desarrollo Profesional
SITEC	Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad
SMC	Selección basada en el Menor Costo
SSF	Selección en base a una Sola Fuente
SECOB	Servicio de Construcción de Obras
SETEDIS	Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades
SSEM	Sistema de Seguimiento, Evaluación y Monitoreo
SOE's	Estados de Gastos (<i>Statement of Expenditures</i>)
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SIPeIP	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública
S&E	Seguimiento y Evaluación
TDR	Términos de Referencia
TICs	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UE	Unidad Educativa
UEM	Unidades Educativas Mayor
UER	Unidad Educativa Repotenciada
UDAF	Unidad de Administración Financiera
VE	Viceministerio de Educación
VGE	Viceministerio de Gestión Educativa

GLOSARIO

Beneficiarios del Proyecto	Los principales beneficiarios del proyecto son los niños y jóvenes que asistirán a las unidades educativas nuevas y repotenciadas de las parroquias focalizadas, en función de las necesidades básicas insatisfechas y déficit de cobertura educativa en sus comunidades. Igualmente, se consideran beneficiarios directos del proyecto a los docentes en cursos de formación continua, maestrías y quienes hayan recibido kits tecnológicos en el marco del Programa Comunidad Educativa en Línea. Adicionalmente, se considera las unidades educativas beneficiadas con la entrega de kits de material didáctico y lúdico para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad como beneficiarios directos del Proyecto PARECF.
Conformidad Técnica	Término que se utiliza para identificar el documento con el cual el Banco Mundial emite la aprobación a un documento o a la realización de alguna actividad a ser ejecutada por el Proyecto que requiera de dicha aprobación.
Convenio de Préstamo	Convenio legal suscrito entre el Estado Ecuatoriano y el Banco Mundial, bajo la denominación: BIRF-8542-EC.
Cuenta Designada	Cuenta de créditos externos del Proyecto en el Banco Central del Ecuador, en donde se depositarán los recursos del Préstamo BIRF-8542-EC.
Cuenta de Recaudación	Cuenta abierta en un banco privado para recepción de recursos para la ejecución del Proyecto.
Cuenta Única del Tesoro Nacional	Cuenta en el Banco Central del Ecuador de donde se administrarán tanto los recursos de financiamiento y de contraparte local, asignados al Proyecto.
Fecha de terminación	Fecha especificada en el contrato de préstamo y sus respectivas enmiendas, en la cual se terminan las actividades, particularmente el compromiso de todos los recursos restantes por comprometer del Proyecto, a través de la contratación de todos los servicios de bienes, obras y/o

consultorías y acuerdos de asistencia técnica acordados, y cuya entrega, a satisfacción del MINEDUC, debe tenerse a más tardar en la fecha de cierre del Proyecto.

Fecha de cierre	Fecha especificada en el contrato de préstamo (6 meses después de la fecha de terminación de las actividades del Proyecto) después de la cual el BIRF, luego de notificar al Prestatario, puede poner fin al retiro de fondos de la cuenta del préstamo por parte del prestatario.
Gasto elegible	Son los gastos en bienes, obras y servicios que pueden ser financiados con cargo al cono de préstamo para la implementación del Proyecto.
Límite Máximo	Es la cantidad límite máxima que puede anticiparse a la Cuenta Designada; suele representar la proporción correspondiente del promedio cuatrimestral de los gastos del Proyecto que habrán de financiarse a través de la Cuenta Designada.
No Objeción	El término no objeción se refiere a temas de adquisiciones y se emite en los casos sujetos a revisión previa según detalle del Apéndice 1 de las Normas.
Proveedores de Asistencia Técnica	Son organizaciones No Gubernamentales (ONGs), Universidades, Organizaciones de Segundo Grado (OSG), Firms Consultoras, contratadas por el MINEDUC para apoyar la implementación del Proyecto.

SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO

OBJETIVO

El Manual Operativo (MOP) tiene por objeto establecer las normas operativas que regirán la ejecución del Proyecto de “Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados”, en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8524-EC, suscrito el 28 de enero de 2016, con el Banco Mundial, y sus respectivas enmiendas del 02 de enero, 25 de marzo y 05 de septiembre de 2020, conforme a las políticas y normas establecidas para el efecto y estará vigente durante el plazo que dure el Proyecto.

Los procedimientos acordados entre el Prestatario y el Financiador, que constan en el contrato de préstamo suscrito para la contratación de obras, bienes y servicios, control interno, registro contable de transacciones, flujo y manejo de recursos financieros y su administración será responsabilidad del MINEDUC, a través del área correspondiente, en su calidad de ejecutor del préstamo, así como para los co-ejecutores del Proyecto: Servicio de Contratación de Obras (SECOB) y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL).

El Manual Operativo está elaborado para facilitar la ejecución del Proyecto y dotar al ejecutor y co-ejecutores y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta flexible para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes.

USUARIOS

Los usuarios del presente MOP, son todas las entidades y personas naturales o jurídicas que participen directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, administración, supervisión, y evaluación del Proyecto, tales como: MINEDUC (planta central y desconcentrados), INEVAL, Beneficiarios del Proyecto, Organismos, Organizaciones, Agencias Participantes en la Ejecución del Proyecto, Empresas Contratistas y Consultoras Especializadas.

APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

El MOP será aprobado y expedido por el MINEDUC mediante Acuerdo Ministerial, previa No-Objeción escrita del Banco Mundial.

Las modificaciones al presente MOP de igual manera deberán ser expedidas mediante Acuerdo Ministerial previa No-Objeción escrita del Banco Mundial.

El MINEDUC, expedirá en el ámbito de sus competencias los procedimientos, guías e instructivos internos, los mismos que serán emitidos de manera formal al interior de la institución.

SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1. ANTECEDENTES

Las obligaciones y responsabilidades del Estado en torno a la educación se definen en el artículo 347 de la Constitución, estas deben ser cumplidas de manera plena, permanente y progresiva, a través de la autoridad rectora del sistema nacional de educación.

Para la efectivización del derecho a la educación, el Estado garantiza el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente; es así que, el artículo 5 de la LOEI define a la educación como **obligación del Estado**, determina que este, tiene la obligación ineludible e inexcusable de garantizar el derecho a la educación, a los habitantes del territorio ecuatoriano y su acceso universal a lo largo de la vida, para lo cual generará las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer, movilizarse y egresar de los servicios educativos. El Estado ejerce la rectoría sobre el Sistema de Educativo a través de la Autoridad Nacional de Educación, es decir, a través del Ministro de Educación (LOEI, Art. 21). En este contexto, la **educación** es:

- Un derecho de las personas a lo largo de sus vidas;
- Un deber ineludible e inexcusable del Estado;
- Un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantizándola igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir;
- Un derecho y responsabilidad de las personas, familias y la sociedad para participar en los procesos educativos;
- De igual forma, la educación se centra en el ser humano y garantiza su desarrollo holístico en el marco del respeto a los derechos humanos;
- Así mismo, la educación es participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez, impulsando la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz;
- Estimula el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar;
- La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye, un eje estratégico para el desarrollo nacional;
- Responde al interés público y no está al servicio de intereses individuales y corporativos;
- Promueve el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones;
- Garantiza los derechos de las y los jóvenes, promoviendo su efectivo ejercicio a través de políticas y programas;

- Atiende la plena integración social de quienes tengan discapacidad, garantizando su incorporación en el sistema de educación regular y en la sociedad;
- El aprendizaje se desarrolla de forma escolarizada y no escolarizada;
- Universal y laica.

La gestión de la autoridad educativa en el sistema nacional de educación se realiza en cuatro niveles, uno de carácter central y tres de gestión desconcentrada (Art. 25, LOEI):

- Central;
- Zonas interculturales y bilingües;
- Distritos interculturales, y distritos interculturales y bilingües; y
- Circuitos interculturales, y circuitos interculturales y bilingües

Dentro de este esquema, al nivel central le corresponde la formulación y/o coordinación de:

- Políticas, estándares, planificación educativa nacional.
- Proyectos de inversión de interés nacional, en coordinación con los niveles desconcentrados.
- Políticas de asignación y administración de recursos.
- Políticas de recursos humanos que garanticen representatividad de acuerdo a la diversidad del país en todos los niveles desconcentrados.
- Gestión administrativa de los niveles desconcentrados de gestión.
- Regulación y control del sistema nacional de educación.
- Transversalización de la interculturalidad para la construcción del Estado plurinacional y garantizar una educación con pertinencia cultural y lingüística para los pueblos afroecuatorianos, montubios y para las nacionalidades y pueblos indígenas.

A los niveles desconcentrados les corresponde ejecutar y generar productos y servicios que respondan a las políticas educativas nacionales, enmarcados en la tipología de alta desconcentración y baja descentralización que por la naturaleza que esta Cartera de Estado tiene en la prestación de servicios a la ciudadanía, misma que requiere mayor presencia en territorio.

Los niveles desconcentrados conformados son: i) nivel zonal, a través de las coordinaciones y subsecretarías metropolitanas que gestiona y ejecuta con las direcciones distritales, las políticas educativas definidas por el nivel central; ii) nivel zonal distrital que ejecuta las políticas nacionales y atiende las particularidades culturales y lingüísticas de sus territorios; iii) nivel circuitual constituido por un conjunto de instituciones educativas fiscales, particulares, municipales y fiscomisionales, este nivel cuenta con un administrador, encargado de los ámbitos administrativos y financieros, en coordinación con el nivel distrital.

La implementación de las políticas educativas en territorio demanda una estrecha interrelación entre los niveles central y desconcentrados, el primero define los lineamientos (políticas,

objetivos, metas y estándares nacionales) y directrices técnicas emitidas para el funcionamiento del sistema nacional de educación y el segundo efectiviza la prestación del servicio en territorio, con el acompañamiento y asistencia técnica pertinente que asegure su implementación y cumplimiento.



2. MISIÓN

Garantizar el acceso y calidad de la educación inicial, básica y bachillerato a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

3. VISIÓN

El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que

contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades del sistema de educación (hispana y bilingüe).

4. VALORES

- **Honestidad**, para tener comportamientos transparentes –honradez, sinceridad, autenticidad, integridad– con nuestros semejantes y permitir que la confianza colectiva se transforme en una fuerza de gran valor.
- **Justicia**, para reconocer y fomentar las buenas acciones y causas, condenar aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos y a la sociedad, y velar por la justicia a fin de que no se produzcan actos de corrupción.
- **Respeto**, empezando por el que nos debemos a nosotros mismos y a nuestros semejantes, al ambiente, a los seres vivos y a la naturaleza, sin olvidar las leyes, normas sociales y la memoria de nuestros antepasados.
- **Paz**, para fomentar la confianza en nuestras relaciones con los demás, para reaccionar con calma, firmeza y serenidad frente a las agresiones, y para reconocer la dignidad y los derechos de las personas.
- **Solidaridad**, para que los ciudadanos y ciudadanas colaboren mutuamente frente a problemas o necesidades y se consiga así un fin común, con entusiasmo, firmeza, lealtad, generosidad y fraternidad.
- **Responsabilidad**, para darnos cuenta de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer, sobre nosotros mismos o sobre los demás, y como garantía de los compromisos adquiridos.
- **Pluralismo**, para fomentar el respeto a la libertad de opinión y de expresión del pensamiento, y para desarrollar libremente personalidad, doctrina e ideología, con respeto al orden jurídico y a los derechos de los demás.

1. PRINCIPIOS

- Universalidad
- Educación para el cambio
- Libertad
- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- Atención prioritaria
- Desarrollo de procesos
- Aprendizaje permanente

- Interaprendizaje y multiaprendizaje
- Educación en valores
- Enfoque en derechos
- Igualdad de género
- Educación para la democracia
- Comunidad de aprendizaje
- Participación ciudadana
- Corresponsabilidad
- Motivación
- Evaluación
- Flexibilidad
- Cultura de paz y solución de conflictos
- Investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos
- Equidad e inclusión
- Calidad y calidez
- Integralidad
- Laicismo
- Intercultural y plurinacionalidad
- Identidades culturales
- Pluralismo político e ideológico
- Articulación
- Unicidad y apertura
- Obligatoriedad
- Gratuidad
- Acceso y permanencia
- Transparencia, exigibilidad y rendición de cuentas
- Escuelas saludables y seguras
- Convivencia armónica
- Pertinencia

2. EJES TRANSVERSALES

Los ejes transversales propuestos en la planificación estratégica institucional son:

- *El direccionamiento estratégico del plan institucional de mediano plazo está orientado a sumar y renovar el origen transformador de la sociedad que es la formación integral de los niños, niñas, jóvenes y adultos, a través de diversas ofertas del servicio educativo, que aseguren calidad pedagógica, inclusión, equidad y aprendizaje a lo largo de la vida.*
- *Para fortalecer la calidad pedagógica se plantea la revalorización del docente como sujeto transcendental para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que conlleva cualificación académica y profesional del talento humano que está en el sistema educativo nacional como del que lo administra.*
- *Para una oferta inclusiva, con equidad y pertinencia, que asegure que ninguna persona quede fuera del sistema educativo nacional y como una forma de reestablecer vínculos con las comunidades educativas, se plantea continuar con el programa de reapertura de escuelas rurales, procedimiento que demanda un análisis situacional en territorio, que optimice la relación costo beneficio, bajo la premisa del derecho a una educación con calidad.*

Para una mejor comprensión del alcance de los ejes transversales en la planificación estratégica institucional, a continuación, se define cada uno de ellos.

EJE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL
CALIDAD PEDAGÓGICA	Aprendizajes relevantes, pertinentes y contextualizados para la formación y desarrollo integral de niños, niñas, jóvenes y adultos, impartidos por docentes con formación y titulación académica.
INCLUSIÓN	Respeto y tolerancia a la diversidad en el servicio educativo.
EQUIDAD	Oportunidades educativas para todos, en igualdad de condiciones.
APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA	Ofertas de educación ordinaria y extraordinaria, en todas las etapas de la vida, articuladas a la diversidad de contextos en territorio.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

A fin de fortalecer la institucionalidad del Ministerio de Educación como ente rector del Sistema Educativo Nacional, los objetivos estratégicos institucionales previsto en la planificación estratégica institucional que guían la gestión son:

- i. Incrementar la cobertura en Educación Inicial (para niños de 3 a 5 años).
- ii. Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.
- iii. Incrementar la cobertura en el Bachillerato.

- iv. Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.
- v. Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.
- vi. Incrementar la calidad de la gestión escolar.
- vii. Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.
- viii. Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.
- ix. Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.
- x. Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.
- xi. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.
- xii. Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.
- xiii. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

Los objetivos estratégicos institucionales se enmarcan en el Objetivo 1 del Plan Nacional Toda una Vida que dispone: *“Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas”* y específicamente en su política 1.2 que señala *“Generar capacidades y promover oportunidades en condiciones de equidad, para todas las personas a lo largo del ciclo de la vida”* y en su política 1.6 *“Garantizar el derecho a la salud, la educación y al cuidado integral durante el ciclo de vida, bajo criterios de accesibilidad, calidad, pertinencia territorial y cultural”*

Por otra parte, los objetivos estratégicos institucionales se articulan con los siguientes elementos programáticos del Plan Sectorial de Educación 2017-2021, oficializado por Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00110-A 23 de noviembre de 2018:

Ejes Plan Nacional de Desarrollo Toda una Vida

- ✓ Eje 1.- Derechos para todos durante toda la vida.
- ✓ Eje 2.- Economía al servicio de la sociedad.

Ejes institucionales MINEDUC

- ✓ Calidad: La calidad educativa, centrada en los aprendizajes mediante el cumplimiento de los estándares establecidos, pertinencia de contenidos, acompañamiento al docente y uso

adecuado de recursos.

- ✓ Cobertura: Acceso, permanencia, disminución del rezago y culminación de los estudios para todos los ecuatorianos y ecuatorianas durante toda y en cualquier momento de la vida.
- ✓ Derechos: Garantía de derechos de todos quienes conforman la comunidad educativa con énfasis en niños, niñas y adolescentes, y atención preventiva de fenómenos psicosociales negativos.

SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El MINEDUC enmarcó el presente Proyecto como parte de los Proyectos de Inversión que lo vienen ejecutando: Nueva Infraestructura Educativa, SITEC, SIPROFE y Proyecto de inversión INEVAL.

OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROYECTO

El objeto del Proyecto es mejorar la calidad y la cobertura con equidad en los niveles inicial, básica y bachillerato del sistema educativo, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo.

OBJETIVO DE DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

El objetivo del Proyecto consiste en el aumento de la matrícula en educación inicial y bachillerato en las parroquias priorizadas.

INDICADORES CLAVE DE RESULTADO

Los indicadores de resultado para medir el objetivo específico son los siguientes:

- i. Número de asistentes al nivel inicial (4 años) en las parroquias priorizadas.
- ii. Tasa de Permanencia para el ciclo superior del EGB en las parroquias priorizadas.

BENEFICIARIOS Y COBERTURA GEOGRÁFICA

El objetivo del Proyecto tuvo ajustes menores para reflejar una nueva focalización territorial y para asegurar una mayor consistencia en las acciones y disponibilidad de información. Así, el objetivo original *“aumento de la matrícula en educación inicial y mejora de la tasa de persistencia desde octavo grado de EGB a tercer grado de bachillerato en los circuitos priorizados”* se ajustó a *“aumento de la matrícula en educación inicial y bachillerato en las parroquias priorizadas”*.

Este cambio incluye los siguientes razonamientos:

- *Tasa de persistencia versus matrícula de estudiantes*: debido a las limitaciones de los datos con los cuales se cuenta, no es posible hacer un seguimiento a los estudiantes matriculados a través del tiempo; por lo cual, no se pueden realizar estimaciones de progresión ni de tasas de persistencia. Por esta razón, todos los indicadores que se relacionan con las tasas de transición/progresión fueron reemplazados por indicadores de matrícula. Si bien las tasas de

transición se consideraban un indicador más sólido, se acuerda que el cambio no afecta los principales objetivos del Proyecto.

- *Circuitos versus Parroquias*: en el diseño original, el Proyecto se encontraba focalizado (especialmente las inversiones en infraestructura) a unidades administrativas territoriales denominadas circuitos. Sin embargo, los límites y las escuelas de estos circuitos (que constituyen una agrupación administrativa de escuelas) han cambiado año tras año, socavando la posibilidad de producir indicadores por circuito que sean estables a lo largo del tiempo. Por tal razón, se decidió utilizar la Parroquia (la próxima desagregación territorial más grande), como la unidad territorial para orientar las intervenciones del Proyecto, ya que esta unidad se ha mantenido estable en el tiempo.

El Proyecto apoya la integralidad de las políticas educativas en un grupo de parroquias focalizadas, pertenecientes a 8 distritos en las zonas 2, 5 y 9. Los distritos a los cuales pertenecen estas parroquias son: (i) Zona 2: Cayambe – Pedro Moncayo; (ii) Zona 5: Guaranda, Milagro, Quevedo – Mocache, Buena Fe – Valencia, Daule – Nobol – Santa Lucía, Babahoyo – Baba – Montalvo; y (iii) Zona 9: La Delicia.

El cantón Pedro Moncayo de la Zona 2, dentro del cual se encuentra el distrito Cayambe, está considerado como un área caracterizada por infraestructura escolar deficiente y limitado acceso de los estudiantes a materiales y servicios educativos de calidad. Además, este cantón es considerado un punto de concentración de migrantes.

Referente a la Zona 5, cabe resaltar que se trata de la zona más poblada del país y, por tanto, presenta una mayor demanda educativa insatisfecha. Los cantones de Babahoyo, Guaranda, Milagro, Montalvo, Quevedo, y Ventanas tienen un índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) de entre 70% y 84%. Los cantones/distritos de Baba, Mocache, Santa Lucía y Valencia presentan índices en promedio del 91.5%, según CPV 2010.

El cantón focalizado del Distrito Metropolitano de Quito, Zona 9, ubicado en el distrito La Delicia, se trata de un caso similar al cantón Pedro Moncayo donde se evidencia una alta confluencia de migrantes y oferta educativa insuficiente.

Los principales beneficiarios del Proyecto son los niños y jóvenes que asistirán a las Unidades Educativas Nuevas y Repotenciadas de las parroquias focalizadas en función de las necesidades básicas insatisfechas (NBI) y déficit de cobertura educativa en sus comunidades. Se estima que el total de beneficiarios directos del Proyecto sobrepasan los 28.000 estudiantes en las zonas 2, 5 y 9. De igual manera, se considera como beneficiarios a los docentes que accederán a cursos de formación continua, presenciales o virtuales, y programas de maestrías.

PERÍODO DE EJECUCIÓN

La fase de ejecución del Proyecto tendrá una duración de cinco años, a partir de la suscripción del Convenio de Préstamo que se realizó el 28 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2021¹.

La fecha de cierre está prevista, seis meses después de la fecha de terminación del Proyecto.

ENTIDAD EJECUTORA

El Proyecto Apoyo a la Reforma en los Circuitos Focalizados, será ejecutado por el Ministerio de Educación, utilizando su propia estructura orgánica y funcional vigente, por una parte, y por otra el SECOB como entidad co-ejecutora para administrar la construcción de la Infraestructura Educativa en el período de febrero 2016 a julio 2020², y el INEVAL, como entidad encargada de la implementación de evaluaciones estandarizadas e investigaciones en el Sistema Nacional de Educación en el marco de sus atribuciones.

En referencia a la construcción de infraestructura educativa, el 03 de febrero de 2016, se suscribió el Convenio No. 0000002, *Convenio Interinstitucional para Estudios, Construcción y Fiscalización de Obras relacionadas al Proyecto de Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados entre el Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras*, entre el Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) – Anexo V.8. Sin embargo, mediante la suscripción de la primera enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC del 02 de enero de 2020, Decreto Ejecutivo No. 1063 del 19 de mayo de 2020 y Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020, se ajustaron las condiciones de ejecución del componente de infraestructura educativa del Proyecto PARECF. Favor referirse a los Anexos V.9, V.10 y V.11.

El 16 de marzo de 2020, se suscribió el *Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa* Nro. 0006, con el objeto de establecer la cooperación entre las entidades para promover la calidad de la educación mediante la implementación de evaluaciones, la ejecución de investigación educativa y el pilotaje de metodologías de evaluación e índice nacional de desempeño institucional (INDI), en el marco del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC – Proyecto PARECF, financiado por el Banco Mundial. Ver Anexo V.12.

¹ Nueva fecha de cierre establecida mediante suscripción de Tercera Enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, suscrita entre la República del Ecuador y el Organismo Internacional el 05 de septiembre de 2020.

² Mediante Decreto Ejecutivo No. 1063, suscrito por la Presidencia de la República del Ecuador el 19 de mayo de 2020, se suprime al Servicio de Contratación de Obras (SECOB): A través del Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020, se transfiere al MINEDUC las obras del Proyecto PARECF a cargo de SECOB.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

El Proyecto está conformado por los siguientes componentes:

- Componente 1: Mejorar el servicio educativo en las parroquias focalizadas
- Componente 2: Fortalecimiento de las capacidades de planificación, gestión y evaluación del MINEDUC.

El primer componente financiará las principales acciones de política educativa dentro de la cobertura geográfica establecida, dividida en 4 subcomponentes: (a) Infraestructura, equipamiento y mobiliario; (b) Apoyo a la Profesionalización Docente y de Directivos; (c) Implementación de la Comunidad Educativa en Línea; y (d) Apoyo a la Educación Especializada e Inclusiva.

El segundo componente se divide en los siguientes 2 subcomponentes: (a) *Subcomponente 2.1* - Fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del MINEDUC; y (b) *Subcomponente 2.2* - Gestión, monitoreo y estudios específicos/evaluación de impacto. A su vez, cabe indicar que el Subcomponente 2.2(a), se divide en cuatro partes: (i) Equipo de Gestión del Proyecto; (ii) Auditorías y revisiones de transporte; (iii) financiamiento de costos operativos; y (iv) realización de evaluaciones cualitativas, cuantitativas y/o de impacto del Proyecto. Por otra parte, el Subcomponente 2.2 (b) cubre la implementación de evaluaciones estandarizadas e investigación- INEVAL.

En los párrafos siguientes, se presenta una descripción sucinta de cada componente y subcomponente.

COMPONENTES DEL PROYECTO

COMPONENTE 1. MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS

El objetivo de este componente consiste en mejorar la cobertura, la calidad y la eficiencia en la asignación de recursos en los Distritos Focalizados a través de la implementación de las distintas acciones estratégicas de política educativa que se llevan a cabo. El MINEDUC, en particular, se encargará de la reorganización de la oferta educativa y mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento; la capacitación y formación de docentes; el fortalecimiento de instrumentos que operativizan el sistema educativo y que aporten con el mejoramiento de la calidad educativa; fortalecimiento de la gestión educativa del sistema nacional de educación mediante la dotación de herramientas técnicas, equipos tecnológicos, implementación de servicios virtuales asociados a la gestión de control escolar, gestión docente y de autoridades educativas, gestión de instituciones educativas, gestión administrativa y comunidad educativa en general que

retroalimenten la política pública; y la atención inclusiva de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.

Circuitos Focalizados – Parroquias Priorizadas

El Proyecto PARECF apoyará la integralidad de las políticas educativas en un grupo de parroquias focalizadas del sistema educativo.

Los circuitos/parroquias fueron seleccionados sobre la base de utilizar las experiencias como piloto en el marco de una reforma mucho más amplia que se lleva a cabo a nivel nacional. La combinación de criterios utilizada consiste en incluir poblaciones: en condiciones económicas desfavorables (aunque con diferentes niveles de pobreza); áreas rurales y urbanas; áreas mayoritariamente indígenas/bilingües y áreas no indígenas y circuitos de la costa y de la sierra.

A continuación, se presenta el listado de circuitos focalizados y parroquias priorizadas:

CIRCUITOS FOCALIZADOS		
02D01C01	12D01C03_04_07	17D03C10_11_16
02D01C05	12D01C15	17D10C01_02
09D17C04_06_08_09	12D03C02_05	17D10C04_a
09D17C05_10_11_12	12D03C03_04	17D10C04_b
09D19C08	12D03C07_b_08	17D10C08
12D01C01_06	12D04C04	
12D01C02_08	12D06C07_10	
PARROQUIAS PRIORIZADAS*		
24 de Mayo (Quevedo)	Cayambe	San Antonio
Ángel Polibio Chávez	Guanujo	San Camilo (Quevedo)
Baba	Malchinguí	Santa Lucía
Babahoyo	Milagro	Valencia
Cangahua	Mocache	

**La definición de estas parroquias priorizadas se ha realizado a partir de la ubicación de las unidades educativas a repotenciarse y/o construirse en el marco del Sub-componente 1.1/1(a).*

SUBCOMPONENTE 1.1. REORGANIZACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Este subcomponente financiará los estudios de pre-inversión, construcción, fiscalización y/o el equipamiento de 14 instituciones educativas que ofertan uno o más de los siguientes niveles: educación inicial, básica, bachillerato (unificado y técnico) A continuación, se detalla la planificación de las 14 unidades educativas: (i) 5 UEM Mayores Nuevas (Unidades Educativas Mayores); y (ii) Repotenciación de 9 unidades educativas. En el año 2015, durante la preparación del Proyecto, los sitios fueron pre-identificados, sobre la base de los criterios de

micro planificación estipulados para la reorganización de la oferta. Los 14 sitios absorberían entre un 40 y 50% de la matrícula total de cada uno de los circuitos focalizados. El subcomponente financiará las siguientes actividades:

- i. **Estudios de Pre-inversión de Proyectos Priorizados:** esta actividad se refiere a la realización de estudios técnicos requeridos como paso previo a la contratación y ejecución de las obras priorizadas. Los estudios de pre-inversión requeridos deben incluir la evaluación de impactos ambientales y sociales y sus respectivos Planes de Gestión, de acuerdo con lo estipulado en las salvaguardas sociales y ambientales acordadas con el Banco Mundial. El MINEDUC cuenta con esta experiencia pues ya ha realizado estudios completos para repotenciaciones y de implantación del modelo para UEM nuevas a través de la contratación de consultorías individuales y de firmas.
- ii. **Obra civil:** esta actividad financiará la demolición, reparación, readecuación, reordenamiento físico y construcción de las unidades educativas priorizadas, considerando las salvaguardas sociales y ambientales acordadas con Banco Mundial y la normativa ambiental nacional vigente. Se han sostenido conversaciones sobre los estándares constructivos y su adecuación al contexto social y ambiental, observando los estándares generales adoptados por el MINEDUC. Aspectos relevantes que requieren adecuación del modelo estándar edificatorio lo constituyen la topografía de los predios, aspectos de inclusión en el diseño, oferta de bachillerato técnico pertinente, así como criterios de construcción segura y sostenible.
- iii. **Administración, Supervisión y Fiscalización de obras:** Bajo esta actividad se financiarán consultorías de firmas que realizarán tareas de supervisión y fiscalización de las obras, observando las políticas de salvaguardas sociales y ambientales acordadas con Banco Mundial y la normativa ambiental nacional vigente.

Mobiliario y Equipamiento: Dentro de esta actividad se incluye la compra de mobiliario y equipo requerido para que la UE cumpla con el estándar del MINEDUC. En algunos casos el MINEDUC ha renovado parcialmente el mobiliario de las UE priorizadas por lo que en esos casos solo se complementará lo faltante. **Criterios de Micro planificación para el Reordenamiento de la Oferta Educativa.**

La planificación de cada consolidación se efectuará sobre la base de los criterios y metodología establecidos para elaborar el estudio e informe de micro planificación que utiliza el MINEDUC, (Ver Anexo V.2): **“Nuevos Lineamientos para el Ordenamiento de la Oferta Educativa,”** emitidos en el año 2015, los cuales se incluyen como parte del Manual Operativo del Proyecto.

Estos incluyen el análisis de oferta versus demanda educativa basado en datos censales de población, distancia y tiempo de las escuelas a fusionar hacia la escuela consolidada, determinando de esta manera el tamaño y/o cantidad de estudiantes que albergará en cada nivel educativo y en total por jornada. La elaboración de cada estrategia de micro planificación está a cargo del equipo de micro planificación, dependiente de la Coordinación General de Planificación.

Transporte

El transporte es ciertamente un elemento clave en el éxito de la política de reordenamiento de la oferta, teniendo en cuenta que es una de las mayores preocupaciones de los padres a la hora de aceptar la fusión con una nueva unidad educativa, y por lo tanto representa un riesgo de deserción del sistema educativo (en el caso de tres consultas realizadas en el marco de las salvaguardas sociales, el tema transporte surgió como el más importante).

En este contexto, se acordó que cada consolidación a ser financiada por el Proyecto deberá contar con una estrategia clara y específica de micro planificación sobre el transporte, sobre la base de los criterios estipulados por el MINEDUC.

Al respecto, durante las distintas misiones del Banco, se abordaron los criterios y metodología utilizada por el MINEDUC para determinación de los arreglos que se tienen en cuenta en cada intervención: de tiempo de viaje, distancia, estado de los caminos, etc. Los documentos de la micro planificación relacionados con el transporte escolar se incluirán como parte del Manual Operativo del Proyecto: (i) *“Modelamiento de Transporte Escolar en función del Ordenamiento de la Oferta Educativa”*; (ii) *“Oferta Educativa: Directrices para la Dotación de Transporte Escolar”*; (iii) *“Instructivo para Completar las Matrices de Modelamiento de Transporte Escolar”*.

Cualquier cambio de normativa y/o procedimiento se informará al Banco y se acordará su inclusión en el Manual Operativo del Proyecto para actualizarlo.

Conforme las definiciones del MINEDUC, el servicio de transporte no está contemplado hasta un radio no mayor a 2,5 km de la Nueva Infraestructura/Repotenciación (pues los estudiantes pueden acceder caminando), aunque dependiendo del caso podría considerarse de ser necesario (en casos de difícil acceso)³. En las escuelas que se fusionan en áreas rurales y semi-rurales, se contempla la utilización de transporte por medio de buses, los cuales buscarían a los estudiantes en la escuela fusionada y con un tiempo máximo de viaje de 60 minutos (los buses deben estar en buen estado, contar con cinturones de seguridad y la presencia de un docente que cuida a los niños, entre otras regulaciones).

³ Aplica en casos excepcionales y contando con un informe técnico debidamente sustentado.

Verificación de la Implementación de los Acuerdos de Transporte Escolar

El Proyecto incluirá la realización de una auditora anual específica de verificación de cumplimiento de los arreglos de transporte escolar para cada UEM/Repotenciación del Proyecto, sobre la base de la micro planificación acordada antes del inicio de la obra. Esta auditoría se efectuará en tres momentos, una vez que las distintas UE financiadas por el Proyecto se encuentren en pleno funcionamiento. El alcance y acciones a realizarse en el marco de estas revisiones consistirían en: (i) verificación en terreno del funcionamiento del transporte escolar: cuando corresponda transporte público se verificarían paradas, tiempo de transporte; en zonas rurales o semi-rurales, se verificará la provisión mediante contratación de empresas de servicio de transporte (buses), se verificará existencia de un contrato y el cumplimiento del mismo; (ii) realización de una encuesta, sobre la base una muestra representativa, a la comunidad educativa (padres y madres de familia) sobre su satisfacción con la provisión del transporte. La firma o institución que realizará la auditoría producirá un informe con hallazgos, conclusiones y recomendaciones, las cuales podrán servir como lecciones aprendidas a MINEDUC para eventualmente mejorar la prestación del servicio de transporte escolar.

Pasos a seguir en la gestión del Sub-componente 1.1.

Cada unidad educativa seguirá una serie de pasos secuenciales. En primer lugar, la Coordinación General de Planificación, a través de la Dirección Nacional de Planificación Técnica, será responsable de la elaboración de la micro planificación de la oferta y demanda educativa y de los arreglos de transporte para cada unidad educativa. El Equipo de Gestión del Proyecto será responsable de llevar a cabo los procesos de consulta y de elaboración de los planes de gestión de salvaguardas (social, de pueblos indígenas o reasentamiento involuntario), según corresponda a cada obra. La Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física y Gerencia del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, serán responsables de llevar a cabo la contratación y la supervisión de las “consultorías” técnicas de diseño que incluyen: estudio de suelos, topográficos, plan de gestión de salvaguardas (ambiental, patrimonial) según corresponda a cada obra, permiso ambiental y diseño/especificaciones técnicas de la obra.

En principio serían los siguientes 6 pasos secuenciales, cada uno de los cuales será revisado y deberá contar con la conformidad técnica (“clearance”) del Banco. Las “consultorías” se realizarán luego de la etapa 3 (Gestión de salvaguardas) y antes de la etapa 5 (de hecho, son un requisito para el documento de licitación).

Etapas	Acción	Responsable
1.	Propuesta Técnica de Micro planificación de la consolidación, incluyendo: detalle del análisis de demanda y oferta de la nueva unidad y (ii) arreglos de transporte escolar propuestos.	MINEDUC, Coordinación General de Planificación, Dirección Nacional de Planificación Técnica
2.	Terreno legalizado o plan de reasentamiento, si correspondiere.	MINEDUC, Coordinación General de Planificación a través de su contraparte desconcentrada, verificará que los predios estén a nombre del MINEDUC; en caso de legalización, la Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de su contraparte desconcentrada.
3.	Gestión de salvaguarda: Social, de Pueblos Indígenas o Reasentamiento Involuntario, Divulgación al Público (según corresponda)	MINEDUC, Coordinación General de Planificación, Dirección Nacional de Planificación Técnica, Gerencia Nueva Infraestructura Educativa, Equipo de Gestión del Proyecto, Dirección Nacional de Comunicación, Coordinación General de Asesoría Jurídica.
4.	Elaboración de informe técnico, informe económico y Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia*	MINEDUC, Subsecretaría de Administración Escolar, Gerencia Nueva Infraestructura Educativa
5.	Documento de Licitación - pliegos (se incorporar especificaciones técnicas /TDR de parte del área requirente y Planes de Gestión Salvaguardas)*	MINEDUC, Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, Equipo de Gestión del Proyecto
6.	Elaboración de Proyecto de Resolución de Inicio	MINEDUC, Dirección Nacional de Compras Públicas
*Los pasos 4 y 5 para las primeras 6 obras del Proyecto PARECF, se realizaron por parte de la entonces entidad co-ejecutora, Servicio de Contratación de Obras (SECOB) – Subdirección General.		

SUBCOMPONENTE 1.2. APOYO A LA PROFESIONALIZACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS

Este subcomponente apoyará:

Formación continua (Programa de Actualización Profesional)

Se capacitará hasta 2.700 profesores que están trabajando en los circuitos focalizados del proyecto. Este programa de formación continua o de Actualización Profesional consiste en 330 horas de capacitación en contenidos disciplinarios, pedagógicos y temas transversales.

Los cursos disciplinares son de carácter obligatorio (para aquellos docentes que, en su evaluación de contenidos disciplinarios, (Ser Maestro) presentaron resultados “insuficiente”. Su duración mínima será de 230 horas. Los cursos de formación de carácter transversal son de un mínimo de 100 horas. Y contemplan temas de inclusión, interculturalidad, convivencia escolar, entre otros.

Los componentes de los cursos de formación continua son los siguientes:

Componentes de los cursos de actualización profesional disciplinar	Distribución de horas		
	Interacción Directa	Trabajo Colaborativo	Total docencia
Fortalecimiento Disciplinar	100	30	130
Didáctica de la disciplina	36	24	60
Investigación educativa, acción en mentorías	25	15	40
Total horas profesor - estudiante, ya sea horas clase o de acompañamiento en cada una de las aulas de los docentes – estudiantes	161	69	230

Todos los cursos de actualización profesional disciplinar, deberán tener acción en mentorías (acompañamiento o monitoreo del estudiante en su lugar de ejercicio profesional por parte del tutor de la Universidad), en el caso de no poder hacerlo por el tipo de modalidad semipresencial o virtual, se deberá optar por la utilización de las tecnologías para la comunicación para compartir trabajos en el aula y retroalimentarse oportunamente.

Los programas han sido diseñados por la Dirección Nacional de Formación Continua del Ministerio de Educación y la capacitación será provista por universidades seleccionadas entre aquellas instituciones de Educación Superior nacionales acreditadas. La selección de los profesores que deben asistir a esta capacitación la realiza el Ministerio en base a los resultados de aprendizaje de los estudiantes de ese circuito y de la evaluación de conocimientos disciplinarios de los profesores (SER Maestro). Las áreas prioritarias de la formación responderán a las áreas disciplinarias identificadas como las más débiles. Asimismo, se considera que el docente tenga su título y la capacitación la tendrá que realizar en el área disciplinaria donde tiene la mayor carga de horas en su institución educativa.

Para la última cohorte de formación continua, la distribución de horas para el proceso de capacitación de Matemáticas y Áreas Experimentales para alrededor de 573 docentes es la siguiente:

Componentes de los cursos de actualización profesional disciplinar	Distribución de Horas
Presencial o sincrónico	64
Acompañamiento (círculos de estudio)	22
Preparación Virtual	164
Total horas tutor – docente participante	250

Es necesario tomar en cuenta que la distribución específica en cada componente (horas directas, indirecta, trabajo autónomo) puede variar en función lo planificado por cada IES al momento del diseño de la capacitación.

Para la definición de la meta, la Subsecretaría de Desarrollo Profesional, a través del Proyecto de Desarrollo Profesional, podrá utilizar entre otros criterios, los resultados del Índice de Carencias Educativas.

Requisitos para Selección de Docentes. - De conformidad a las políticas del Ministerio de Educación, se debe aplicar los siguientes criterios para la selección de docentes que se beneficiarían con cursos de formación continua.

- a. Poseer un nombramiento en el Magisterio Fiscal;
- b. No haber sido beneficiado de cursos de formación continua en áreas disciplinares;
- c. No encontrarse o haber sido beneficiado con programas de formación de cuarto nivel;
- d. Poseer una calificación en la evaluación de desempeño – INEVAL inferior a 700 puntos y bajo el criterio “*Con fundamentos*” (600 – 699 puntos) y “*En formación*” (-600 puntos).

Es importante señalar que la Zona 5 cuenta con el mayor porcentaje de distritos elegibles dentro del Proyecto; por lo cual, la mayoría de docentes beneficiados se encuentran en la Zona 5 por su carga de concentración poblacional docente (86% de la concentración de la población a beneficiarse en circuitos focalizados/parroquias priorizadas se encuentra en la Zona 5).

Selección de Universidades. - La Dirección Nacional de Formación Continua realizó un proceso de selección de universidades para impartir cursos de formación continua en el periodo 2014-2015, analizando sus propuestas y estrategias para implementar y finalizar los programas de capacitación.

En tal virtud, se identificaron los mejores procesos de capacitación aplicados, teniendo en cuenta las siguientes variables: (i) estrategias pedagógicas empleadas, (ii) niveles de exigencia, (iii) desempeño de los tutores, (iv) entendimiento ante los aprendizajes y dificultades de los docentes, y (v) solvencia en el trabajo e interacción con el MINEDUC.

A partir de esta evaluación y habiéndose considerado las particularidades con las que se dispone en los circuitos focalizados (ej. Acceso, cobertura, ubicación geográfica, conectividad), las mismas que inciden directamente en la movilización de los docentes-tutores a territorio, modalidad del proceso de formación, cobertura de las áreas de capacitación y estudio y análisis de costos; se ha determinado que las siguientes Instituciones de Educación Superior (IES) son las más opcionadas de acuerdo a sus propuestas para llevar a cabo el proceso de formación continua del Proyecto PARECF.

- **Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.** - debido a que la propuesta presentada consideró todos los puntos y aspectos relevantes dentro de la planificación prevista para el

desarrollo de las actividades de formación continua, y de acuerdo con su vasta experiencia en manejo de las ciencias exactas, se acordó trabajar bajo las áreas de matemáticas y ciencias naturales.

- **Universidad de Cuenca.** - debido a que la propuesta presentada consideró todos los puntos y aspectos relevantes dentro de la planificación prevista para el desarrollo de las actividades de formación continua, y de acuerdo con su vasta experiencia en manejo de ciencias humanas, se acordó trabajar bajo las siguientes áreas: Educación Inicial y 1° EGB, Generalistas, Lengua y Literatura y Humanidades.

Programas de Magíster para Docentes (Formación de 4to. Nivel para Docentes)

En esta actividad se atenderán hasta 463 becas de Cuarto Nivel para docentes de los circuitos prioritarios. Estas maestrías proveerán instituciones de educación superior internacionales bajo convenios con el Ministerio de Educación.

Estos programas serán virtuales con algunas visitas de los profesores para sesiones presenciales. Para los docentes que sean seleccionados para estos programas de 4º nivel, se priorizarán los docentes de Bachillerato (especialmente en las áreas científicas y matemáticas), docentes que se especialicen en Educación Especial y Educación Bilingüe.

Asimismo, podrán beneficiarse docentes que deseen especializarse en gestión y liderazgo escolar. La selección de los docentes para estos magister la realizará el Ministerio de Educación, considerando los docentes en las áreas prioritarias señaladas, como aquellos docentes que hayan aprobado la evaluación de habilidades de razonamiento verbal y matemático (SER profesional) y que sus resultados en sus pruebas de conocimientos disciplinarios (SER maestros) estén en las categorías superiores.

Requisitos para Selección de Docentes - Formación de 4º Nivel.- El Ministerio de Educación ha seleccionado a docentes que cumplen con cada uno de los requisitos que son:

- a. Poseer nombramiento definitivo;
- b. Haber acreditado título de tercer nivel afín a educación;
- c. No superan los 50 años de edad;
- d. Encontrarse dictando clases en unidades educativas de los circuitos y distritos focalizados;
- e. Contar con los mejores puntajes dentro de las evaluaciones “*Ser Profesional*” llevado a cabo en el año 2015 y la evaluación “*Ser Maestro*” realizada en el año 2016.

Capacitación en lecto escritura

La importancia que tienen las habilidades de lectura y escritura en el desarrollo integral de los estudiantes reside en que se las concibe como las principales herramientas que facilitan el aprendizaje y desarrollo de destrezas cognitivas superiores como son: la inferencia, relación, reflexión, desarrollo del pensamiento crítico, la metacognición, entre otros.

A fin de dar cumplimiento a la calidad de los servicios que por derecho le corresponde al niño, niña y adolescente, en esta propuesta, se pone énfasis a la formación docente, siendo los mediadores del proceso de aprendizaje. Para ello, se analizaron los resultados de procesos de evaluación, referente a estudiantes sobre logros de aprendizaje y de docentes sobre sus competencias pedagógicas.

El proceso educativo, entendido como un conjunto de determinantes que se complementan entre sí para alcanzar niveles mínimos de escolarización para una población en particular, tiene como uno de sus principales determinantes y factor asociado, al maestro y su desempeño. En este sentido, el maestro como cualquier profesional, debe poseer estándares fundamentales de calidad en la prestación de su servicio o actividad, tomando en cuenta que, a mayores niveles de calidad de los parámetros de desempeño de los docentes, mejores serán los resultados que tengan los alumnos dentro de su proceso de escolarización.

De igual manera, la evidencia empírica demuestra que la calidad o mejor desempeño del profesor es fundamental para alcanzar mejores logros académicos de los alumnos; tomando en cuenta el comportamiento de los profesores y las técnicas pedagógicas que ellos utilizan en el aula, se encuentra que los alumnos de primer grado de educación básica del sistema educativo público del Ecuador, que tienen profesores con mejores técnicas de enseñanza, reportan mejores resultados en pruebas de lenguaje y matemáticas una diferencia positiva de 0,11 y 0,07 desviaciones estándar respectivamente, lo que implica que los maestros que aplican mejores técnicas de enseñanza tienen en promedio mejores resultados en relación al aprendizaje de los estudiantes a su cargo (Schady, Carneiro, Cruz-Aguayo, & Araujo, 2016).

Con respecto a la metodología y habilidades de los docentes para desempeñarse en el aula de clase, es necesario señalar que existe una importante cantidad de estudios que evidencian que la calidad de las metodologías pedagógicas utilizadas por los docentes no depende sólo del nivel de instrucción formal que hayan alcanzado los docentes, sino que, las habilidades y técnicas acompañados de la experiencia laboral de los docentes influyen en mayor medida en el rendimiento y aprovechamiento de los estudiantes (Hanushek, E; Rivkin, S, 2010).

Es así como, en la actualidad las habilidades de los maestros no deben estar ligadas solamente a los procesos de enseñanza vinculada en el aula de clase, sino que deben complementarse con el manejo adecuado de tecnologías de la información y comunicación (UNESCO, 2005). Mediante el empleo de este tipo de herramientas, se le otorga al profesor mejoras en la aplicación de su labor permitiéndole cambiar y adaptar las mallas curriculares y hacer más directa la vinculación del alumno y su proceso de adaptación al uso, con finalidades educativas, de las tecnologías de información y comunicación (UNESCO, 2008).

Es importante mencionar que, según datos del Ministerio de Educación, al mes de diciembre de 2018, el magisterio público contaba con un total de 163.999 docentes de los cuales el 80,8% poseen licenciatura en docencia, el 5% son bachilleres, el 12,4% tienen maestría en docencia y el 1,8% maestría en otras ramas. Asimismo, de acuerdo con los resultados de la prueba “Ser Maestro”, se han evaluado a 95.264 docentes activos de los cuales el 76,2% reportan un puntaje menor a los 700 puntos en el examen y, alrededor del 80% de los docentes de Educación Inicial y Educación General Básica alcanzaron según el puntaje obtenido, dominios elementales en el componente de Saberes Disciplinarios. Estos resultados demuestran la necesidad de fortalecer el trabajo docente mediante capacitaciones específicas que permitan fortalecer los contenidos de aquellos puntos en donde se ha evidenciado una falencia.

Las evaluaciones “Ser Estudiante” aplicadas durante el ciclo 2016-2017 por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL) registraron los siguientes resultados: *“En 4° año de Educación General Básica el 52,7% no alcanza el nivel elemental en Matemáticas y el 53,2% en Lengua; y el 28,5% llega a un nivel elemental en Ciencias Naturales y el 24,9% Estudios Sociales.”* Es decir, gran parte de la población estudiantil no alcanza el nivel satisfactorio en una escala de 8 sobre 10. En 7mo de EGB donde el *“55,0% no alcanza los niveles elementales en Matemáticas. En Lengua y Ciencias el más del 53 % se ubica en insuficiente y más del 27% en elemental”*.

Una de las deficiencias que se reportaron en los docentes según los resultados de las evaluaciones fue la falta de habilidades en didáctica de la lectura y escritura y promoción de la lectura entre los profesores de educación general básica elemental y media. Dentro del aprendizaje de la lectura y escritura en los estudiantes intervienen procesos relacionados con el análisis fonológico, léxico, sintáctico y semántico que le permiten al niño/a reflexionar sobre los principios del lenguaje escrito, favoreciendo el desarrollo de sus competencias lingüísticas y comunicativas.

Desde el punto de vista de la psicología, el aprendizaje de la lectura y escritura consiste en apropiarse de un sistema determinado de símbolos y signos cuyo dominio marca un momento crucial en el desarrollo cultural del niño (Vygotski, 1931/1995a). Este autor resalta que el dominio de la lectura y escritura son procesos de desarrollo de las formas superiores de

comportamiento y que, por medio de estos procesos, el ser humano domina los medios externos del desarrollo cultural y del pensamiento.

En este sentido, se puede identificar la importancia de permitir que el niño se apropie de los conocimientos para un adecuado desarrollo de las capacidades de lectura y escritura; y en consecuencia, la formación y capacitación a los docentes en la enseñanza de estas habilidades es trascendental porque así podrá desarrollar metodologías y capacidades pedagógicas para la enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes, las que permitirán que la apropiación del conocimiento de los estudiantes se desarrolle como un proceso natural e implícito en todas las actividades cotidianas.

En consecuencia, se busca desarrollar un programa de capacitación dirigido a docentes de segundo a séptimo año de Educación General Básica de las unidades educativas multigrado (unidocentes, bidocentes y pluridocentes) del magisterio fiscal a **nivel nacional**, como una estrategia de actualización y fortalecimiento de la enseñanza en lectura y escritura. El proceso de capacitación dura 120 horas y tiene un alcance para 500 docentes.

Capacitación de docentes de bachillerato técnico

Se desarrollarán eventos dirigidos a docentes de Bachillerato Técnico, como parte de una intervención integral para el fortalecimiento de la Educación Técnica, en temas de: a) didáctica de la enseñanza; e b) implementación de metodologías innovadoras para el desarrollo de destrezas para la vida y el trabajo en jóvenes de Bachillerato Técnico (BT) y Bachillerato Técnico Productivo (BTP).

Esto se debe a que, al revisar los datos de capacitación docente desde el 2013 al 2018, se evidencia que, desde el Ministerio de Educación, el número de docentes capacitados en temas relacionados al desarrollo de habilidades para el siglo XXI es de aproximadamente 10.000 de un total de 530.000 (2%). En lo referente a la Estrategia de Fortalecimiento de la Oferta de Bachillerato Técnico, el 73% de los cursos a los que han asistido los docentes de BT están relacionados a dos áreas: temas de educación especializada (46%) y ejes transversales (27%)⁴; sin que esto presente un enfoque específico en el desarrollo de destrezas blandas o socioafectivas en estudiantes, y tampoco en fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de docentes enfocadas en la educación técnica.

Cumplir con el perfil de salida deseado para los estudiantes del Bachillerato Técnico y Bachillerato Técnico Productivo, así como preparar a los estudiantes para el trabajo, la

⁴ Datos proporcionados por la Dirección Nacional de Formación Continua (marzo, 2019).

ciudadanía y la vida constituye un enorme reto: las y los jóvenes deben ser capaces no solamente de vincularse al sector laboral, sino que además de sostenerse en el mismo y ser exitosos en acceder a nuevas oportunidades laborales o emprender en negocios propios relacionados a su rama de especialidad. Por ello, se refuerza la idea de brindar atención prioritaria a las instituciones educativas con oferta BT y BTP.

Existen 63 instituciones educativas a nivel nacional, priorizadas desde la Dirección Nacional de Bachillerato, en las que se busca focalizar las intervenciones para lograr un mayor impacto en la calidad del servicio. A fin de poder articular estas instituciones con la cobertura deseada de la Estrategia de Fortalecimiento de la Educación Técnica, también serán seleccionadas instituciones educativas cercanas que cuenten con la oferta de Bachillerato Técnico Productivo o cumplan con los criterios de selección establecidos.

La metodología de capacitación es semipresencial y/o encuentros sincrónicos, la misma que combina un componente presencial, un componente virtual y un componente de acompañamiento. La selección de beneficiarios priorizará niveles con formación de bachillerato técnico en todo el territorio nacional. Las temáticas de capacitación son:

- a) Capacitación en didáctica de la enseñanza: Se considera de fundamental importancia el elevar la calidad de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes del nivel de Bachillerato en base al fortalecimiento personal docente en formación y reforzamiento en didáctica de enseñanza técnica, a través de procesos que desarrollen capacidades en manejo de metodologías de enseñanza que promuevan el desarrollo integral de docentes y, a través de ellos, de sus estudiantes.
- b) Capacitación en la Implementación de metodologías innovadoras para el desarrollo de destrezas para la vida y el trabajo en jóvenes de BT y BTP, a través de un diseño de un plan de trabajo integrado a la estrategia de fortalecimiento de la Educación Técnica, con el fin de que estudiantes y docentes que forman parte del Bachillerato Técnico y el Bachillerato Técnico Productivo, desarrollen habilidades de vida y trabajo que les servirán para la vinculación laboral o el emprendimiento.

SUBCOMPONENTE 1.3. APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “COMUNIDAD EDUCATIVA EN LÍNEA”

Este subcomponente financia la implementación del programa “Comunidad Educativa en Línea” (CEL) en todos los establecimientos educativos de los Circuitos Focalizados, incluyendo la

adquisición de computadoras personales y la capacitación para todos los docentes elegibles en los Circuitos Focalizados.

Se registra la adquisición de computadoras personales que permitirán a los docentes beneficiarios acceder al programa Comunidad Educativa en Línea (CEL). Los módulos principales de CEL ya se encuentran en uso en los Establecimientos Educativos con más de 200 estudiantes a nivel nacional.

Una de las funciones principales de CEL es el ingreso y acceso a datos de gestión escolar (principalmente asistencia de estudiantes y registro de calificaciones), los cuales serán utilizados para procesos de gestión y análisis a nivel central y también para gestión local por parte de los equipos directivos a nivel local.

SUBCOMPONENTE 1.4. APOYO A LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Este subcomponente apoyará: (i) la provisión de materiales didácticos, técnicos y específicos para servir las necesidades de los estudiantes con discapacidades en los circuitos focalizados; (ii) la contratación de una consultoría para definición de estándares educativos, levantamiento de diagnóstico y plan de intervención para instituciones educativas especializadas fiscales a nivel nacional; (iii) la contratación de una consultoría para el estudio de pertinencia de la oferta de bachillerato técnico del Ecuador y la construcción de un modelo de ordenamiento; y (iv) el financiamiento de actividades de *Teleducación*, en atención a las necesidades institucionales por la pandemia del COVID-19. Bajo este contexto, la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva liderará las actividades correspondientes a los puntos (i), (ii) y (iii); mientras que la Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir se encargará de las actividades del punto (iv).

Sobre el punto (i), cabe indicar que el proceso de adquisición del material didáctico de este subcomponente, se realizó dentro del Macroproyecto Nueva Infraestructura Educativa, por ser parte del equipamiento y mobiliario, dado que ésta es una atribución de la Subsecretaría de Administración Escolar en Planta Central.

En el año 2017, la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva (DNEEI) lideró el proceso de suministro de materiales didácticos, a fin de garantizar el acceso a una educación con calidad para los niños y niñas con discapacidades y necesidades educativas especiales. El Proyecto entregó materiales didácticos/lúdicos para todas las unidades educativas ordinarias que cuentan con estudiantes con algún tipo de necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad de los circuitos focalizados. Estos materiales apoyarán la enseñanza de los valores de equidad, respeto e igualdad. Asimismo, se espera que, al utilizar estos materiales, los estudiantes de las unidades educativas ordinarias puedan fortalecer sus capacidades creativas y

relacionarse mejor con sus compañeros con discapacidades, lo que promovería un entorno basado en la solidaridad y la colaboración. A su vez, los materiales servirán para apoyar a los docentes para mejorar el proceso pedagógico dentro del aula. Los materiales que se suministraron fueron impresos, digitales y audiovisuales, con características lúdicas, informativas y comunicativas.

Considerando que estos materiales forman parte de la política nacional, el Proyecto ha contribuido al suministro de ellos dentro de los circuitos focalizados: 457 unidades educativas, de las cuales a 36 unidades educativas se entregará kit de educación inicial, a 418 unidades educativas se entregará kit de educación básica y a 76 unidades educativas se entregará kit de bachillerato. El suministro se llevará a cabo solo una vez.

Sobre el punto (ii), se incluye la contratación de una consultoría para la definición de estándares educativos (pedagógicos–curriculares, evaluación de aprendizajes, gestión académica, infraestructura, mobiliario y equipamiento), levantamiento de diagnóstico y plan de intervención para instituciones educativas especializadas fiscales a nivel nacional, en función del *“Modelo Nacional de Gestión y Atención para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad de las Instituciones de Educación Especializada.”* Para los fines pertinentes, se coordinará con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación y Subsecretaría de Administración Escolar.

Sobre el punto (iii), la Dirección Nacional de Bachillerato apoyará la contratación de la consultoría para desarrollar un modelo de ordenamiento de la oferta de bachillerato técnico y técnico productivo, que contemple la pertinencia de la oferta actual de bachillerato técnico. Si el plazo del financiamiento así lo permite, se contemplará la posibilidad de financiar el desarrollo de una herramienta de software que permita automatizar el modelo de ordenamiento de la oferta de bachillerato técnico dentro de la estructura institucional del Ministerio de Educación.

Teleducación

Dentro de este subcomponente, se ha incluido actividades en respuesta a la emergencia sanitaria por COVID-19, enfocadas a la pre-producción, producción y post-producción de contenidos de teleducación para continuar con la difusión de materiales educativos por medio de radio y televisión.

Luego de la declaratoria de emergencia, el Ministerio de Educación como parte de las estrategias para garantizar el acceso a educación, organizó los contenidos de su parrilla en radio y televisión (EDUCA) a partir de temas con relación curricular.

La parrilla de contenidos para radio y televisión educativa cuenta con más de 3 mil minutos de producción nacional e internacional. Actualmente, se transmiten contenidos educativos, los cuales se enfocan en contención emocional y acompañamiento pedagógico a partir de objetivos de aprendizaje y fichas pedagógicas para cada nivel y subnivel.

El Ministerio de Educación ha trabajado en el desarrollo de objetivos de aprendizaje por subniveles. A partir de esta propuesta se desarrollan fichas con actividades pedagógicas por edades para aprender desde casa. Los objetivos de aprendizaje son conjuntos de conocimientos y habilidades organizados por cada uno de los subniveles que forman parte del sistema educativo nacional. Estos objetivos determinan el conocimiento (aspecto cognitivo) y las aptitudes y conductas (aspecto afectivo) que un estudiante puede desarrollar desde casa en el contexto de la emergencia sanitaria.

Por lo expuesto, a través del Proyecto PARECF, se contempla financiar las siguientes actividades generales para dar continuidad a las estrategias de Teleducación:

Categoría	Actividad	Temporalidad
Equipos	Adquisición de cámaras y accesorios	Inicios 2021
	Mantenimiento de equipos existentes	
Personal (Fortalecimiento de Capacidad Institucional)	1 animador/ilustrador	5-6 meses
	2 guionistas	
	2 pedagogos (EGB & BGU)	
	2 editor masterizador locutor	
Teleducación (Contratación de producción de contenidos educativos para la plataforma de Educa Contigo. Continuidad del programa de teleducación 'Aprender la Tele')	Preproducción y producción programa teleducación 'Aprender la Tele'	5 meses
	Productos al aire	
Televisión Educativa (Contratación de contenidos educativos para radio y televisión en preproducción producción y post producción para seriales Educa Contigo)	Preproducción & Producción	5 meses
	Productos al aire	

NOTA: Los recursos para las actividades de Teleducación se canalizarán a través del Proyecto de inversión SITEC.

COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL MINEDUC.

SUBCOMPONENTE 2.1. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN

Este subcomponente financiará la contratación de consultorías para completar los desarrollos e integración de 3 subsistemas de información y gestión:

- (i) **Implementación de bodega de datos institucional del Ministerio de Educación:** Puesta en marcha de un almacén de datos y herramientas de consulta de información para que autoridades y responsables de análisis de información cuenten con datos confiables y de manera oportuna para la toma de decisiones. Para la implementación de bodega de datos institucionales, se financiará la adquisición de la **Renovación de licencia SAP Business Objects**, para contar con el soporte y mantenimiento de la plataforma de Inteligencia de Negocios del Ministerio de Educación; a fin de cumplir con lo que estipula el Estatuto Orgánico por Procesos vigente del Ministerio.
- (ii) **Gestión de Instituciones y Establecimientos Educativos:** Desarrollo y/o repotenciación de un sistema de información que permita llevar el registro, actualización, control y seguimiento de las instalaciones físicas, así como del ciclo de vida de las instituciones educativas para disponer de una herramienta automatizada que comprende la creación de la institución mediante acuerdos, administración de establecimientos, de toda su infraestructura, recursos, operaciones, riesgos, personal administrativo, entre otros; e integrar la solución a los estándares que maneja el Ministerio de Educación.
- (iii) **Gestión Integral de Estudiantes:** Desarrollo y/o repotenciación de un sistema de información que permita llevar el registro, actualización, control y seguimiento del ciclo de vida de los estudiantes dentro del régimen de educación ecuatoriano a nivel nacional; así como, disponer de una herramienta automatizada para la gestión que comprende la repotenciación e implementación de los procesos de Asignación, Matriculación, Promoción, Traslados y Paralelización, reconocidos como principales para el MINEDUC.

Con los desarrollos, se contribuirá a los siguientes puntos: (i) al diagnóstico del sector en tiempo real, (ii) a la toma de decisiones para política pública basado en información alimentada desde territorio, (iii) al control sobre el uso de recursos de educación y un mejor enfoque para optimización los mismos, (iv) a la aplicación de política pública acorde a la calidad, inclusión, equidad y aprendizaje: y (v) al intercambio de información con otras instituciones del Estado para el apoyo y gestión de programas de índole social.

SUBCOMPONENTE 2.2. GESTIÓN DEL PROYECTO Y EVALUACIÓN, MONITOREO Y ESTUDIOS.

Este subcomponente contempla el financiamiento dos áreas específicas para la evaluación, monitoreo y estudios del Proyecto: (a) Gestión y evaluación de impacto y (b) Implementación de pruebas estandarizadas e investigación para medir las competencias y habilidades de estudiantes, maestros y directores del Sistema de Educación Nacional – INEVAL.

Subcomponente 2.2(a). - Gestión y Evaluación de Impacto

En relación con el Subcomponente 2.2(a), se financiará la contratación del Equipo de Gestión del Proyecto en el MINEDUC, en las siguientes áreas: coordinación, monitoreo y evaluación; adquisiciones; gestión financiera; gestión social y ambiental; apoyo fiduciario; y, especialista técnico para seguimiento y supervisión de obras. Este personal deberá tener dedicación exclusiva y permanecer durante la ejecución del proyecto.

También se ejecutarán estudios específicos y de evaluación de impacto con el fin de identificar la relación de causalidad sobre la calidad educativa de las intervenciones del Proyecto: (i) Enseñanza asistida por computador (*Teaching at the Right Level*), y (ii) Uso formativo de las evaluaciones de INEVAL para el desarrollo de planes de mejora (Ser Maestro y Ser Estudiante).

Las evaluaciones de impacto propuestas para las intervenciones descritas en el párrafo anterior se basarán en un diseño experimental que requieren de la identificación de una muestra aleatoria para su implementación. A través de la selección aleatoria, se identifica a los grupos de tratamiento y control que serán objeto de estudio, y que permitirán identificar la causalidad de los programas sobre el rendimiento escolar de los estudiantes y las prácticas docentes (según el caso).

Adicionalmente, se realizarán evaluaciones cualitativas para el programa relacionado con la construcción de las Unidades Educativas del Milenio, y para los programas de formación continua en áreas disciplinares y maestrías ejecutadas.

Enseñanza asistida por computador (*Teaching at the Right Level*)

El estudio de evaluación de impacto del programa de enseñanza asistida por computador (*Teaching at the Right Level*) tiene por objeto identificar las mejoras de los estudiantes de 7mo año de Educación General Básica, en el área de matemáticas, a causa del uso de plataformas informáticas de aprendizaje asistido para la aplicación de la metodología “Enseñanza en el nivel adecuado – *Teaching at the Right Level*” en una muestra de instituciones educativas del Ecuador, pertenecientes al régimen sierra. Previamente, se implementará un pre-piloto de la intervención de enseñanza asistida por computador (*teaching at the right level*) en un grupo reducido de unidades educativas en la provincia de Pichincha.

Mediante la aplicación de una estrategia de identificación experimental, se seleccionó aleatoriamente a 299 instituciones educativas distribuidas en las provincias pertenecientes al régimen Costa, las cuales se dividen en grupo de tratamiento (150 instituciones educativas) y grupo de control (149 instituciones educativas). De este modo, se determinará el impacto del

programa de enseñanza asistida con plataformas de aprendizaje dirigido específicamente para los estudiantes de 7mo año de educación general básica, para el dominio de matemáticas.

La intervención consiste en dotar de licencias de una plataforma de aprendizaje adaptativo en matemáticas a los estudiantes de las instituciones educativas del grupo de tratamiento. A través del uso de esta plataforma se permite personalizar la enseñanza al nivel del conocimiento de cada estudiante. Se plantea como hipótesis que los estudiantes con enseñanza personalizada logran mejores niveles de aprendizaje en matemáticas.

Uso formativo de las evaluaciones de INEVAL para el desarrollo de planes de mejora (Ser Maestro y Ser Estudiante)

El estudio de evaluación de impacto del programa (pre–piloto) sobre el cual se implementará asistencia técnica para la elaboración de planes de mejora institucional basados en los resultados de las evaluaciones “Ser Estudiante – 4to EGB” y “Ser Maestro” permitirá conocer cómo la generación de reportes de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de 4to año de Educación General Básica direccionan procesos más eficientes de gestión educativa y permite a las autoridades y docentes de las instituciones educativas crear planes de mejora que repliquen en mejores procesos de enseñanza – aprendizaje con proyección a mejorar el rendimiento escolar de sus estudiantes.

Mediante la aplicación de una estrategia de identificación experimental, se seleccionó aleatoriamente a 139 instituciones educativas distribuidas en las provincias de Santa Elena y Manabí, las cuales se dividen en grupo de tratamiento (68 instituciones educativas) y grupo de control (71 instituciones educativas). De este modo, se determinará el impacto del programa de planes de mejora sobre el aprovechamiento de los estudiantes de 4to año de educación general básica.

La intervención consiste en proveer de reportes de resultados de las evaluaciones “Ser Estudiante” de 4to año de EGB a directores y docentes de las instituciones educativas seleccionadas como grupo de tratamiento. A través de los reportes, se busca mejorar la gestión escolar y determinar los puntos críticos en el aprendizaje de los estudiantes para que se vean fortalecidos en la clase.

Adicionalmente, se realizarán evaluaciones cualitativas para los programas: Construcción y repotenciación de unidades educativas y formación continua y maestrías de docentes ejecutadas.

Para la ejecución de las evaluaciones de impacto y cualitativas, se fortalecerá el equipo de la Dirección Nacional de Investigación Educativa mediante la contratación de dos consultores especialistas en evaluación de impacto y un especialista en evaluación cualitativa.

Diseño de la Política Nacional de Evaluación Educativa

Se desarrollará un acuerdo de asistencia técnica para el diseño de la política de evaluación educativa, con la finalidad de fortalecer los procesos de evaluación y el uso de sus resultados, la coordinación interinstitucional y la producción de conocimiento. Se contempla desarrollar un diagnóstico integral que plantee el estado del arte respecto a calidad y evaluación educativa, y diseño de la propuesta conceptual y operativa de la política.

Desarrollo de Contenidos y Virtualización

Asimismo, se desarrollarán contenidos sobre evaluación del Sistema Nacional de Educación y formación continua, además de su virtualización. Estos recursos serán utilizados para procesos de formación, socialización y sensibilización de la población docente y directivos.

Subcomponente 2.2(b). – Implementación de evaluaciones estandarizadas e investigaciones.

En relación con el Subcomponente 2.2(b), se financiará la contratación del Equipo de Gestión del Proyecto en el Ineval, en las siguientes áreas: coordinación de procesos; elaboración de modelos de evaluación; elaboración y validación de ítems e instrumentos de evaluación, elaboración y validación de ítems e instrumentos de evaluación inclusivos; desarrollo de instrumentos gamificados web 2.0 y rúbricas; codificación, recolección y calificación de resultados; ejecución y monitoreo de evaluaciones; estudios especializados e investigaciones; adquisiciones y gestión financiera. Este personal deberá tener dedicación exclusiva y permanecer durante la ejecución del proyecto.

Se implementarán evaluaciones estandarizadas a estudiantes, a docentes, a directivos y a profesionales aspirantes al magisterio fiscal con el propósito de promover una educación de excelencia a través de la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación y sus componentes, además, se piloteará el Índice Nacional de Desempeño Institucional para ajustar la metodología de medida que permita observar el desempeño de las instituciones educativas.

Las evaluaciones a estudiantes que se implementarán se detallan a continuación:

Ser estudiante en la infancia (piloto). Tiene como objetivo valorar la situación del Sistema Nacional de Educación en referencia a los niños de 3 a 5 años, utilizando como insumos el currículo del subnivel de educación inicial 2 y los estándares de aprendizaje implementados por

el Mineduc del subnivel de preparatoria EGB. El instrumento de evaluación se desarrollará con el uso de la lúdica (juegos) y de rúbricas de evaluación en dos fases de aplicación: 1) pre valoración al inicio del ciclo escolar y 2) post valoración al final del ciclo escolar.

Ser estudiante para 7mo, 10mo y 3ero de bachillerato (muestral). La evaluación está conformada por pruebas dirigidas a estudiantes de séptimo y décimo de EGB y tercero de bachillerato con el propósito de conocer los niveles de logro alcanzados de acuerdo con los estándares de calidad educativa emitidos por el Mineduc. Constituye una evaluación de tipo muestral en los campos de matemática, lengua y literatura, ciencias naturales, ciencias sociales, educación cultural y artística y educación física.

El proyecto SEST utilizará tres instrumentos de evaluación: prueba de base estructurada, rúbrica y lista de cotejo. El Reglamento General a la LOEI en su artículo 211, señala que *“Se entiende por prueba de base estructurada aquella que ofrece respuestas alternas como verdadero y falso, identificación y ubicación de conocimientos, jerarquización, relación o correspondencia, análisis de relaciones, completación o respuesta breve, analogías, opción múltiple y multi-ítem de base común”*. De este modo, para la prueba de base estructurada se generarán ítems de opción múltiple (selección única) de los cinco formatos establecidos por el instituto: simple, completamiento, elección de elementos, ordenamiento o emparejamiento, con base en el contenido que plantea la estructura de evaluación (INEVAL 2018b).

Ser estudiante para 4to EGB (censal). La evaluación está conformada por pruebas dirigidas a estudiantes cuarto de EGB, con el propósito de conocer los niveles de logro alcanzados de acuerdo con los estándares de calidad educativa emitidos por el Mineduc. Constituye una evaluación de tipo censal y contribuirá además con información para el cálculo del Índice de Desempeño Institucional (INDI).

El proyecto SEST Censal toma como base el perfil de salida del bachiller ecuatoriano que se sustenta en tres valores fundamentales: justicia, innovación y solidaridad, centrado en la integralidad de los aprendizajes delimitados por las áreas de conocimiento del currículo. Las áreas consideradas para la evaluación en el proyecto SEST son: Matemática, Lengua y Literatura, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Cultural y Artística y Educación Física.

Ser Bachiller ciclo Costa⁵. El Examen Nacional de Evaluación Educativa Ser Bachiller (SBAC) explora las destrezas con criterio de desempeño que los sustentantes deben alcanzar al culminar la educación obligatoria que son necesarias para el desenvolvimiento exitoso como ciudadanos, y para afrontar estudios de educación superior; en concordancia con lo que

⁵ Se suspendió la evaluación del Régimen Sierra 2019-2020, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19. Por lo cual, se deberá considerar la implementación del proceso de Examen de Grado, conforme a lo que se determine en la adenda modificatoria al Convenio Nro. 0006 entre el Ministerio de Educación y el INEVAL.

establece el perfil de salida del bachiller ecuatoriano y el perfil de ingreso al sistema de educación superior.

Está dirigida a estudiantes que estén matriculados en tercer año de bachillerato y a los ciudadanos que deciden postular a la educación superior pública, los cuales posean un nivel mínimo de escolaridad bachillerato. Forma parte de la nota de grado para concluir el Bachiller y del proceso de admisión a la educación superior.

El examen se enmarca en los Estándares de Aprendizaje emitidos por el Ministerio de Educación para el nivel de Bachillerato. Los campos por evaluar son: Matemática, Lengua y literatura, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

Quiero ser estudiante mitad del mundo. Es la prueba dirigida a garantizar el acceso a la educación de los niños, niñas y jóvenes que, por estudiar en el exterior, solicitan su cupo en cualquier institución del Sistema Nacional Educativo. Se construye con base en los estándares de calidad educativa para determinar el nivel de logro alcanzado y su justa inserción al sistema. Las asignaturas que se evalúan son: Matemática, Lengua y Literatura y Ciencias Naturales.

Evaluación para bachillerato técnico (piloto). La evaluación considera los estándares y el perfil de la figura profesional en los ámbitos cognitivo, procedimental y actitudinal. Con lo cognitivo se espera que el estudiante maneje ciertos contenidos (saber), con lo procedimental se espera evaluar la práctica de cada figura profesional (saber hacer) y con lo actitudinal se pone atención en temas relacionados con responsabilidad, calidad, cumplimiento de normativa y satisfacción del cliente (saber ser).

Las evaluaciones a docentes, directivos y profesionales se detallan a continuación:

Quiero Ser Directivo. La evaluación se realiza para sustentar el proceso de selección de nuevos directivos para ingresar al magisterio público. La evaluación se realiza en dos fases: una de razonamiento y una prueba estandarizada de conocimientos específicos.

Quiero Ser Maestro: La evaluación se aplica para profesionales que deseen acceder a un cupo en el magisterio nacional. La evaluación considera una prueba de personalidad (a cargo del Ministerio de Educación), una prueba de razonamiento (a cargo del INEVAL) y la prueba estandarizada de conocimientos específicos –Saberes disciplinares- (a cargo de INEVAL).

Quiero Ser Maestro Intercultural Bilingüe. La evaluación considera una prueba de personalidad (a cargo del Ministerio de Educación), una prueba de razonamiento (a cargo del INEVAL) y la prueba estandarizada de conocimientos específicos que consta de un tronco común y la evaluación de saberes disciplinares (a cargo de INEVAL).

Ser maestro saberes disciplinares: evalúa los contenidos temáticos que se espera que los docentes pertenecientes al magisterio fiscal dominen para su ejercicio profesional. De esta manera elaborar un diagnóstico pertinente para diseñar programas de formación, actualización y desarrollo profesional de la carrera docente, enfocados en la mejora y permanencia en el magisterio.

Piloto de la metodología del Índice Nacional de Desempeño Institucional. Pilotaje se realizará para evaluar la pertinencia de las dimensiones que compone el índice nacional para instituciones educativas del Sistema Nacional de Educación.

De manera transversal a los procesos de evaluación a estudiantes, docentes, directivos y profesionales se plantea la ejecución de la Agenda de Investigación del INEVAL 2020. En la cual, se detallan estudios especializados e investigaciones científicas relacionadas a los ámbitos de evaluación educativa y calidad educativa en el marco de las atribuciones del Instituto. La ejecución de la Agenda de Investigación del INEVAL dotará de sólida evidencia para los fines del Proyecto PARECF.

Agenda de Investigación Educativa. Se planifica ejecutar investigaciones enmarcadas en la Agenda de Investigación de INEVAL y generar investigaciones íntegras que solventen las necesidades educativas actuales; apuntando a proveer información a la Máxima Autoridad Educativa, instituciones públicas, instituciones privadas, sociedad civil y público en general, acerca de factores que inciden en el Sistema Educativo con base en las evaluaciones aplicadas por la Institución. Se han establecido las siguientes líneas de investigación:

- Evaluación de competencias técnicas: La necesidad de articular diversos instrumentos para el abordaje integral de la educación técnico-profesional.
- Evaluación de competencias socioemocionales: dificultades y desafíos para los sistemas de educación.
- Evaluación de docentes y directivos.
- Metodología de evaluaciones educativas, más allá de la base estructurada.

MARCO DE RESULTADOS – INDICADORES Y METAS DEL PROYECTO

Cod. Indicador	Indicador	Unidad de medida	Línea Base (2015)	REAL 2016	REAL 2017	REAL 2018	REAL 2019	META 2020*	META 2021
ODP 1.	Matrícula en Educación Inicial II (4 años)	Número	7,396	7,611	8,290	7,710			7,710
ODP 2.	Tasa de persistencia desde 8vo de EGB a 3ro de bachillerato	Porcentaje	75.72%	79.19%	79.28%	79.13%	80.70%	78.11%	76.65%
IRI 1.	Porcentaje de estudiantes de las parroquias priorizadas beneficiados de infraestructura y equipamiento según los estándares del Mineduc.	Porcentaje	0%	1.43%	1.89%	2.41%	3.39%		20.55%
IRI 2.	Número de instituciones educativas que se benefician de enseñanza asistida por computador (<i>Teaching at the right level</i>)	Número	0	0	0	0	0	0	100
IRI 3.	Número de instituciones educativas que se benefician de asistencia técnica (<i>con insumos de ineval</i>)	Número	0	0	0	0	0	0	70
IRI 4.	Número de docentes capacitados en formación continua	Número	0	0	0	2,127	2,127	2,127	3,700
IRI 5.	Número de docentes que han completado estudios de postgrado en materias seleccionadas	Número	0	0	0	0	460	460	463
IRI 6.	Porcentaje de docentes que recibieron el kit tecnológico que usan la plataforma informática de registro.	Porcentaje	0	0	0	100%	100%	100%	100%
IRI 7.	Número de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad, matriculados en instituciones educativas especializadas.	Número	0	0	131	150	217	230	230
IRI 8.	Número de encuestas de satisfacción a las comunidades beneficiarias en las parroquias priorizadas respecto: i) el proceso de gestión social, y ii) a los resultados de la implementación de las nuevas instituciones o unidades educativas consolidadas.	Número	0	0	0	0	0	1	2
IRI 9.	Número de fases completadas en la implementación del nuevo sistema de información de Gestión Escolar	Número	0	0	0	0	1	1	3
IRI 10.	Número de estudios financiados por el proyecto para medir impactos en calidad, equidad y cobertura.	Número	0	0	0	0	0	0	2

Cod. Indicador	Indicador	Unidad de medida	Línea Base (2015)	REAL 2016	REAL 2017	REAL 2018	REAL 2019	META 2020*	META 2021
IRI 11.	Número de estudiantes beneficiados por las intervenciones de mejora del aprendizaje	Número	0	0	0	1,174	4,789		29,019
IRI 12.	Porcentaje de mujeres estudiantes beneficiados por las intervenciones de mejora del aprendizaje	Porcentaje	50	50	50	50	49.32	50	50
IRI 13.	Porcentaje de evaluaciones realizadas en un período de tiempo determinado (porcentaje)	Porcentaje	0	0	0	0	0	0	60
IRI 14.	Número de programas producidos para las plataformas de teleeducación (radio y televisión)	Número	0	0	0	0	0	0	600

*Debido a la situación de emergencia nacional en el año 2020, ocasionada por la pandemia a causa del COVID-19, existen actividades para las cuales no se registrarán indicadores en este año dado que la ejecución/implementación no se ha podido desarrollar con normalidad bajo este contexto y se procederá a registrar los avances en el año 2021.

Fuente: Dirección Nacional de Análisis e Información Educativa & Banco Mundial (2020)

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO PRESUPUESTO DEL PROYECTO (USD DÓLARES)

Componente / Subcomponente	Enmienda III (Sept. 2020) Fuente BM	Prestatario	Costo Total
	TOTAL BM	Fiscal	
Componente 1. Mejora de los servicios escolares en los circuitos focalizados	110,703,331	3,897,036	114,600,367
Subcomponente 1.1 Infraestructura, equipamiento y mobiliario para unidades educativas consolidadas	95,703,937	3,877,965	99,581,902
Subcomponente 1.2 Desarrollo profesional para docentes y directivos	8,028,000	0	8,028,000
Subcomponente 1.3 Equipamiento para la Gestión Académica a nivel de escuela- CEL	5,261,652	0	5,261,652
Subcomponente 1.4 Apoyo a la Educación Especial e Inclusiva	1,709,742	19,071	1,728,813
<i>Actividades de Educación Especializada e Inclusiva</i>	709,742	19,071	728,813
<i>Acciones de respuesta al Covid-19 dentro del Plan Educativo</i>	1,000,000	0	1,000,000
Componente 2. Fortalecimiento de las capacidades de planificación, gestión y evaluación de MINEDUC	14,596,669	105,618	14,702,287
Subcomponente 2.1 Sistemas de gestión e información	1,405,204	16,003	1,421,207
Subcomponente 2.2 Gestión, monitoreo y estudios específicos / evaluación de impacto	13,191,465	89,615	13,281,080
<i>2.2 (a) Gestión y Evaluación MINEDUC actividades bajo (i)(ii)(iii) and (iv)</i>	3,981,182	89,615	4,070,797
<i>2.2 (b) Implementación de pruebas estandarizadas e investigación para medir las competencias y habilidades de alumnos, maestros y directores del Sistema de Educación Nacional- actividad bajo (v)</i>	9,210,283	0	9,210,283
TOTAL	125,300,000	4,002,654	129,302,654

SECCIÓN IV. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. PLANIFICACIÓN.

1.1. PLAN ANUAL DE INVERSIONES

Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

1.2 REGISTRO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS

Los Proyectos que forman parte del Plan Anual de Inversiones, ingresarán y actualizarán anualmente en el banco de proyectos, mediante el sistema nacional denominado Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPI), de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador.

Este proceso es responsabilidad de la Coordinación General de Planificación, a través de la Dirección Nacional de Planificación Técnica, para esto se coordinará con los responsables de los proyectos para la vigencia del Dictamen de Prioridad, las programaciones anuales y para los procesos de postulación en proforma presupuestaria.

1.3 PLAN ANUAL Y PLURIANUAL DE INVERSIONES

La Coordinación General de Planificación, a través de la Dirección Nacional de Planificación Técnica, y la Coordinación General Administrativa y Financiera, en coordinación con los responsables de los proyectos de inversión Nueva Infraestructura Educativa / SITEC / SIPROFE, realizarán las gestiones correspondientes para que las actividades del Proyecto PARECF (BM) estén incluidas en el Plan Anual de Inversiones del MINEDUC; conforme la normativa y lineamientos del ente rector de la planificación (Secretaría Técnica Planifica Ecuador) y del ente rector de las finanzas públicas (Ministerio de Economía y Finanzas).

Por su parte, la Dirección de Planificación conjuntamente con la Dirección Administrativa y Financiera del INEVAL, en coordinación con los responsables de la ejecución del proyecto de inversión de INEVAL, realizarán las gestiones correspondientes para que las actividades previstas dentro del Proyecto PARECF (BM) estén incluidas en el Plan Anual de Inversiones del Instituto, en el marco de la normativa y lineamientos del ente rector de la planificación (Secretaría Técnica Planifica Ecuador) y del ente rector de las finanzas públicas (Ministerio de Economía y Finanzas).

1.4 PLAN ANUAL DE INVERSIONES DEL PROYECTO

El Plan Anual de Inversiones (PAI) es una herramienta interna que contribuye a lograr los objetivos propuestos por cada proyecto de inversión en un determinado ejercicio fiscal (año). Tiene como propósito fundamental, materializar y orientar la ejecución del Proyecto en cada año de su implementación.

Es un instrumento de planificación que vincula la planificación anual de actividades al presupuesto del Proyecto de acuerdo con la disponibilidad de recursos en cada ejercicio fiscal; es el instrumento básico para el seguimiento y evaluación de las actividades del Proyecto, por lo que se constituye en la guía para su gestión.

El PAI permite organizar en secuencia lógica las actividades y acciones concretas a desarrollar en cada componente y actividad del Proyecto; además de establecer los responsables, el presupuesto y el tiempo requerido para el cumplimiento de cada una de las acciones. En este sentido el PAI debe reflejar los objetivos del Proyecto durante el año en cuestión, las metas y resultados a lograr, las actividades, responsables y los recursos requeridos con sus respectivas fuentes de financiamiento.

La Coordinación de Planificación del MINEDUC y la Dirección de Planificación del INEVAL, emitirán directrices y formatos para la presentación del Plan Anual de Inversiones (PAI) del Proyecto, el cual deberá contener:

- La descripción de los objetivos general y específicos del Proyecto
- Las actividades que se desarrollarán durante el año para cumplir con los productos que se esperan lograr por cada componente/subcomponente
- Los recursos económicos requeridos por actividad y por fuentes de financiamiento
- El cronograma de ejecución de las actividades y presupuesto
- Los indicadores de medición del avance del Proyecto
- Las fuentes de verificación de las actividades
- Los planes anuales de contrataciones y adquisiciones
- Cronograma de ejecución mensualizada

Los recursos por concepto del préstamo otorgado por el Banco Mundial, ingresará al Plan Anual de Inversiones del MINEDUC y del INEVAL, específicamente a los siguientes proyectos:

- Nueva Infraestructura Educativa
- SIPROFE
- SITEC
- Proyecto de inversión INEVAL

2. PROYECTOS DE INVERSIÓN

2.1. PROYECTO NUEVA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (NIE)

El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Administración Escolar ejecuta, el Proyecto Nueva Infraestructura Educativa con CUP 91400000.78.6172, que contempla la construcción de Unidades Educativas (UE), en el marco del ordenamiento de la oferta educativa.

Objetivo General:

Mejorar y ampliar la oferta de infraestructura escolar existente para niños, niñas, jóvenes y adolescentes en edad escolar.

Objetivos Específicos:

- Construir infraestructura educativa, dotación de equipamiento y mobiliario.
- Repotenciar la infraestructura educativa actual conforme a los estándares de calidad de establecimientos educativos, dotación de equipamiento y mobiliario.

2.2. SISTEMA NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL (SIPROFE)

El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativa, ejecuta el Proyecto SIPROFE, con CUP 91400000.146.2904, que busca contribuir al mejoramiento del desempeño de los diversos profesionales de la educación del sistema fiscal, a través de la articulación con la formación inicial; el mejoramiento de la oferta de formación continua y el acompañamiento pedagógico, que haga posible incrementar la cobertura y lograr un sistema de calidad y excelencia educativa.

Objetivo General:

Fortalecer el Sistema Integral de Desarrollo Profesional, en sus niveles inducción, formación continua y acompañamiento de los profesionales del sistema educativo nacional, en articulación con la formación inicial del docente.

Objetivos Específicos:

- Incrementar cobertura a los actores del sistema educativo a través de los cursos de inducción, formación continua y aplicación de acompañamiento garantizando la equidad territorial.
- Mejorar la calidad de la oferta de inducción, formación continua y acompañamiento.

- Fortalecer los procesos de Sistema Integral de Desarrollo Profesional.

2.3. SISTEMA INTEGRAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD (SITEC)

El Ministerio de Educación, a través de la Coordinación General de Gestión Estratégica ejecuta el Proyecto SITEC, con CUP 91400000.378.4136, que busca apoyar el mejoramiento de la calidad educativa a través del uso de TIC por parte de los docentes de instituciones educativas fiscales.

Objetivo General:

Implementar un Sistema Integral de Tecnologías para la comunidad educativa en el Sistema Educativo Fiscal del país que facilite la gestión educativa mediante la generación en línea de registros académicos, el incremento de las competencias de profesionales en los docentes y fomento del uso de la tecnología en el aprendizaje.

Objetivos Específicos:

- Dotación de Herramientas Tecnológicas para el acceso al Sistema Integral de Tecnologías para la comunidad educativa que facilite el modelo de gestión educativa.
- Facilitar el uso TI en el aula y fuera de ella en los miembros de la Comunidad Educativa.
- Seguimiento a la operación del modelo de gestión educativa a través del Sistema Integral de Tecnologías para la comunidad educativa.

2.4. PROYECTO DE INVERSIÓN INEVAL

El INEVAL, a través de la Dirección de Análisis Geoestadístico e Informes, ejecuta el Proyecto de inversión INEVAL, que busca apoyar el mejoramiento de la calidad educativa a través de la evaluación a todos los componentes del Sistema Nacional Educativo.

2.5. ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN

Las actividades del Proyecto PARECF se distribuirán en los Proyectos de Inversión del Ministerio de Educación e INEVAL, en base al siguiente detalle por componente y subcomponente:

Componentes / Subcomponente / Actividades	Proyecto de Inversión
Componente 1: Mejorar la cobertura con calidad y equidad en los distritos focalizados	
Sub - componente 1.1: Reorganización de la oferta educativa y expansión de la oferta educativa	
Diseño técnico, construcción y supervisión de unidades educativas	NIE
Adquisición de equipamiento y mobiliario	

Sub - componente 1.2: Apoyo a la profesionalización docente y de directivos	
Programa de maestrías para docentes	SIPROFE
Formación continua / Programa de Actualización Profesional	SIPROFE
Curso de actualización docente segunda fase formación continua	SIPROFE
Consultor Individual para el Diseño de Módulos para la Enseñanza de Lectura y Escritura dirigido a instituciones multigrado (uni, bi y pluridocentes) del Magisterio Fiscal	SIPROFE
Consultor Individual para la Formación de Tutores Virtuales para la Enseñanza de Lectura y Escritura en instituciones multigrado (uni, bi y pluridocentes) del Magisterio Fiscal	SIPROFE
Pilotaje capacitación en lecto escritura	SIPROFE
Capacitación a docentes en BT/BTP	SIPROFE
Sub - componente : Apoyo a la implementación del programa comunidad educativa en línea	
Adquisición de kits tecnológicos (computadores personales)	SITEC
Sub - componente 1.4: Apoyo a la educación inclusiva y especializada	
Adquisición de material didáctico	NIE
Consultoría de estándares de unidades educativas especializadas	NIE
Consultoría para estudio de pertinencia de la oferta de Bachillerato Técnico del Ecuador y la construcción de un modelo de ordenamiento	NIE
Teleducación	
Adquisición de cámaras y accesorios para el programa de Teleducación	SITEC
Consultor Especialista en Animación o Ilustrador para el Programa de Teleducación	SITEC
Consultores Especialistas Guionistas en contenidos educativos para radio y televisión para el programa de Teleducación	SITEC
Consultores Especialistas Pedagogos para el programa de Teleducación	SITEC
Contratación de Editor-Masterizador-Locutor para radio y televisión para el programa de Teleducación	SITEC
Contratación de producción de contenidos educativos para la plataforma de Educa Contigo – Continuidad del programa de Teleducación ‘Aprender la Tele’	SITEC
Contratación de producción de contenidos educativos para radio y televisión en preproducción, producción y post producción – nuevos seriales Educa Contigo	SITEC
Componente 2: Fortalecimiento de las capacidades de planificación, gestión y evaluación del MINEDUC	
Sub - componente 2.1: fortalecimiento del sistema de gestión del MINEDUC	
Consultoría para la implementación de bodega de datos institucional del MINEDUC	SITEC
Renovación de licencia SAP Business Object	SITEC
Consultoría para el levantamiento de procesos e implementación de una solución tecnológica, que facilite la gestión integral de instituciones educativas	SITEC
Gestión Estudiantes – Consultor Especialista Informático en Desarrollo de Aplicaciones	SITEC
Gestión Estudiantes – Consultor Especialista Geoinformático	SITEC
Sub - componente 2.2: Gestión del proyecto y evaluación, monitoreo y estudios	
<u>Gestión del Proyecto</u>	
Equipo de Gestión	NIE
Consultoría de evaluación de transporte	NIE
Contratación de auditorías financieras	NIE
<u>Evaluaciones de Impacto y Evaluaciones Cualitativas</u>	
Consultoría para la evaluación cualitativa de los programas de capacitación docente en áreas disciplinares y maestrías	SIPROFE
Consultoría para la evaluación cualitativa del modelo integral de UEM	NIE
Contratación de consultores Especialistas de Evaluación de Impacto	SITEC
Contratación de consultor Especialista en Evaluación Cualitativa	SITEC
Diseño de la Política Nacional de Evaluación Educativa	SITEC
Desarrollo de contenidos y virtualización de Evaluación Educativa y Formación Continua	SIPROFE

Levantamiento de información de diagnóstico y línea de base de los Planes de Mejoras	SITEC
Levantamiento de información para la evaluación de impacto de los Planes de Mejoras	SITEC
Implementación y acompañamiento para la ejecución de los Planes de Mejoras	SITEC
Adquisición de licencias de <i>Teaching at the right level</i>	SITEC
Levantamiento de información para línea de base de <i>Teaching at the right level</i>	SITEC
Levantamiento de información para la evaluación de impacto de <i>Teaching at the right level</i>	SITEC
Implementación de pruebas estandarizadas e investigación para medir las competencias y habilidades de alumnos, maestros y directores del Sistema de Educación Nacional.	INEVAL

2.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN E INEVAL

Una adecuada planificación de las Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios tiene incidencia directa con la ejecución física y financiera del Proyecto. El Plan Anual de Contrataciones, será elaborado con base en el cronograma de ejecución de las actividades del Proyecto contenidas en el Plan Anual de Inversiones (PAI), conforme a las condicionantes del convenio de préstamo y a la normativa legal vigente a nivel nacional.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece en su artículo 22, que, *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.”*

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperarán con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Mediante memorando No. MINEDUC-DNCP-2016-01392-M de 08 de noviembre de 2016, la Directora Nacional de Compras Públicas puso en conocimiento y entregó el oficio No. SERCOP-DAJ-2016-0522-OF de 27 de octubre de 2016, en el cual se señala que : *“(…) todo procedimiento, a excepción de las ínfimas cuantías y emergencia, deberán constar en el Plan Anual de Contratación de la entidad contratante; así como deberán publicarse a través del Portal Institucional del SERCOP, considerando que en el caso de los procedimientos con financiamiento de organismos internacionales se deberá utilizar la Herramienta “Publicación”, en base a lo establecido en el artículo 3 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Adicionalmente, me permito recordar que con fecha 31 de agosto del 2016, se expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas*

por el Servicio Nacional de Contratación Pública contenida en la Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072, cuya Disposición Derogatoria establece que la Resolución Externa No. INCOP No. 053-2011 queda derogada, por lo cual las disposiciones que estaban establecidas en la resolución mencionada se encontraban vigentes hasta la fecha de la expedición de la Codificación referida. A partir de la expedición de la Codificación ibídem, se deberán observar las disposiciones contempladas en la misma."

Por lo antes citado, todas las contrataciones a ser realizadas deben constar en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) aunque estas sean financiadas con recursos de préstamos de organismos multilaterales; y sus procesos de contratación se realicen con las políticas de adquisiciones de estos organismos. Para dar cumplimiento, se debe solicitar previo al inicio de cualquier proceso de contratación, la verificación de que el mismo se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones.

Además, después de culminar el proceso precontractual y suscribir el contrato, se debe solicitar a la Dirección Nacional de Compras Públicas o a la Dirección Administrativa Financiera para el caso del INEVAL se proceda con una publicación posterior en el Portal del Sistema Nacional de Compras Públicas; para lo cual, se debe remitir una copia del expediente completo.

3. GESTIÓN DEL PROYECTO

3.1. GENERALIDADES

El Ministerio de Educación (MINEDUC) será la entidad responsable del Proyecto "Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados" (PARECF), en su calidad de ejecutor del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, con el apoyo directo de su co-ejecutor INEVAL. La Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, a través del Equipo de Gestión del Proyecto PARECF (Banco Mundial), será responsable de la gestión del Proyecto, incluyendo las responsabilidades y actividades que conlleva esa gestión, tales como la gestión fiduciaria (excluyendo las actividades relacionadas al levantamiento de información, evaluaciones e investigaciones a ser ejecutadas por el INEVAL).

La Coordinación General de Planificación del Ministerio de Educación, es la instancia de supervisión superior de la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00058-A del 30 de mayo de 2018. El Equipo de Gestión del Proyecto incluirá las siguientes áreas principales: (i) Coordinación de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación; (ii) Adquisiciones; (iii) Gestión Financiera; (iv) Gestión Social; (v) Gestión Ambiental; (vi) Apoyo Fiduciario y, (vii) Supervisión de Infraestructura.

La Coordinación de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Proyecto será el interlocutor principal entre MINEDUC y el Banco Mundial, incluyendo la elaboración y suscripción de solicitudes de No Objeciones, entrega de informes semestrales de progreso, reportes financieros, informes de auditoría anuales, entre otros.

Por otra parte, el/la Especialista de Gestión Social reportará y apoyará a la Coordinación General de Planificación (CGP), en la gestión de las salvaguardas sociales y de pueblos indígenas.

La contratación del Equipo de Gestión del Proyecto del MINEDUC: Coordinador de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación (Coordinador del Proyecto), Especialista de Adquisiciones, Especialista de Gestión Financiera, Especialista de Gestión Social, Especialista de Gestión Ambiental, Analista Fiduciario y Técnico de Seguimiento y Supervisión de Obras; al igual que por parte del INEVAL: Especialista de Adquisiciones y Especialista de Gestión Financiera, fue establecida como condición para la efectividad del préstamo y enmiendas del mismo. Estos equipos deben mantenerse a tiempo completo y con dedicación exclusiva hasta la terminación del Proyecto.

3.1.1 ARREGLOS GENERALES

Las autoridades locales de las zonas 2, 5 y 9, a través de sus respectivas unidades zonales y/o distritales (planificación, administración escolar, desarrollo profesional, apoyo y seguimiento entre otras), ejercerán responsabilidades claves de supervisión en todos los componentes/subcomponentes, según su respectivo mandato dentro de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). Con respecto a las responsabilidades técnicas, la Gerencia Proyecto de Nueva infraestructura Educativa coordinará las respectivas unidades técnicas y las tres zonas de incidencia, basado en sus respectivos roles establecidos dentro de la LOEI.

3.1.3 SUBCOMPONENTE 2.2: ARREGLOS MINEDUC – INEVAL

Para la elaboración de estudios de evaluación de impacto y evaluación cualitativa planificados por el Proyecto PARECF, la Dirección Nacional de Investigación Educativa del MINEDUC contará con dos consultores especialistas en evaluación de impacto y un consultor especialista en evaluación cualitativa, a cargo del Subcomponente 2.2(b). Los especialistas de evaluación de impacto y evaluación cualitativa trabajarán en colaboración con los especialistas del Banco Mundial para la verificación académica de los estudios que se realizarán dentro de sus actividades. Los participantes en la elaboración de estos estudios generarán la autoría de estos documentos para futuras revisiones académicas.

Con respecto a la gestión del Subcomponente 2.2 (b) que incluye la implementación de evaluaciones estandarizadas a estudiantes, a docentes, a directivos y a profesionales

aspirantes al magisterio fiscal con el propósito de promover una educación de excelencia a través de la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación y sus componentes; se piloteará el Índice Nacional de Desempeño Institucional para ajustar la metodología de medida que permita observar el desempeño de las instituciones educativas; y, se ejecutará la Agenda de Investigación del INEVAL.

Para los fines pertinentes, MINEDUC e INEVAL han acordado un convenio interinstitucional entre las partes para establecer los roles, responsabilidades y tareas de cada entidad en la gestión financiera, adquisiciones, contabilidad, transacciones, auditoría, entre otros. El convenio también incluye las cláusulas anticorrupción del Banco Mundial.

Entre MINEDUC e INEVAL viabilizarán el financiamiento y ejecución de los procesos antes descritos. En este sentido, el INEVAL contará con personal exclusivo y a tiempo completo para la gestión del subcomponente, lo cual incluirá: (i) Especialista de Adquisiciones; y (ii) Especialista de Gestión Financiera

3.2. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN DE LOS SUBCOMPONENTES

En términos generales la responsabilidad de la ejecución del Proyecto, con la colaboración del Equipo de Gestión de la Gerencia para la Administración de Créditos Externos, es la siguiente:

Sub-comp.	Unidad Técnica Responsable
1.1	<p>La Subsecretaría de Administración Escolar (SAE), será responsable de: (i) contratación de consultorías para la ejecución de estudios de repotenciación de Unidades Educativas que incluyan estudios topográficos y de capacidad portante de suelos, diseños técnicos de implantación e ingenierías, planes de implementación y planes de gestión ambiental; (ii) la gestión de los procesos de licitación para la contratación de las obras de repotenciación y gestión de procesos de consultoría para la contratación de la supervisión y fiscalización de las obras; (iii) administración y supervisión de obras a través de la Gerencia Nueva Infraestructura Educativa; (iv) cumplimiento de las salvaguardas ambientales y obligaciones ambientales de conformidad con la normativa ambiental nacional aplicable; (v) dotación de equipamiento a través de la Dirección Nacional de Recursos Educativos y gestión de procesos de contratación para la adquisición de equipamiento y mobiliario de todas las unidades educativas a construir y repotenciar.</p> <p>La Coordinación General de Planificación será responsable de: (i) el diseño y propuesta de la consolidación, incluyendo el detalle del análisis de oferta y demanda (conforme las principales características) de las escuelas a ser fusionadas y los arreglos para el transporte de los estudiantes, de acuerdo a los criterios establecidos; (ii) la aplicación de los Marcos de Gestión Social, de Pueblos Indígenas, y de Reasentamiento Involuntario, incluyendo la gestión del proceso participativo y de consulta, y la elaboración de los planes específicos de gestión social y de pueblos indígenas de cada unidad educativa.</p> <p>Las Coordinaciones Zonales del MINEDUC tendrán bajo su responsabilidad, a través de sus respectivos delegados, acciones de supervisión secundaria de la implementación para la construcción y repotenciación de las unidades educativas.</p>

1.2	La Subsecretaría de Desarrollo Profesional, a través de la Dirección Nacional de Formación Continua, y con el apoyo de la Gerencia del Sistema Nacional de Desarrollo Profesional (SIPROFE), será responsable de la gestión y contratación a través de contratos o convenios de cooperación con las Instituciones Educativas nacionales e internacionales que brindarán la capacitación de maestrías, formación docente de actualización profesional, pilotaje de lecto escritura y a docentes de bachillerato técnico.
1.3	La Coordinación General de Gestión Estratégica (CGGE) a través de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DNTIC), con el apoyo de la Gerencia del Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad (SITEC), será responsable de la gestión y contratación de la adquisición de kits tecnológicos (computadores personales, mouse, candado y mochila) y capacitación para los docentes elegibles en los distritos priorizados. La DNTIC será responsable de la administración y supervisión del contrato.
1.4	<p>La Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva será responsable de: (i) elaboración de informes preparatorios y especificaciones técnicas para la adquisición de material didáctico para estudiantes con discapacidades en los circuitos focalizados; (ii) preparación de términos de referencia y documentos preparatorios para el acuerdo de asistencia técnica para la definición de estándares educativos, levantamiento de diagnóstico y plan de intervención para 107 instituciones educativas especializadas fiscales a nivel nacional; y (iii) de la administración de los contratos de adquisición y consultoría.</p> <p>La Dirección Nacional de Bachillerato de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva será responsable de preparación de términos de referencia y documentos preparatorios para la contratación de la consultoría del modelo de ordenamiento de la oferta de bachillerato técnico y de la administración del contrato de consultoría.</p> <p>La Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir, a través de la Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación, será responsable de la preparación de documentos habilitantes y ejecución de contratos/convenios relacionados con las actividades de Teleducación.</p>
2.1	La Coordinación General de Gestión Estratégica (CGGE), a través de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DNTIC), con el apoyo de la Gerencia del Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad (SITEC), será responsable de la gestión y contratación de consultorías de desarrollo de sistemas, adquisición de licencia y de consultorías individuales.
2.2	<p>El Ministerio de Educación ejecutará este subcomponente, a través de las siguientes dependencias administrativas:</p> <p>La Coordinación General de Planificación será la responsable de: (i) la contratación y de la administración del pull de consultores del Equipo de Gestión del Proyecto, a través de la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos; y (ii) la gestión, contratación y administración de la verificación de transporte y auditorías financieras del Proyecto PARECF.</p> <p>La Subsecretaría de Administración Escolar será responsable de la gestión de habilitantes financieros para contratos a cargo de otras áreas, incluyendo a: (i) consultorías de Educación Especializada e Inclusiva del subcomponente 1.4; (ii) consultoría para evaluación cualitativa de la construcción y repotenciación de unidades educativas, en coordinación con el consultor especialista de evaluación cualitativa que responde a la Dirección Nacional de Investigación Educativa; (iii) Equipo de Gestión; (iv) auditorías de transporte y financieras del Proyecto; y (v) Levantamiento de Análisis de Involucrados y Riesgos Reputacionales por cancelación de obras PARECF, bajo el liderazgo de la Dirección Nacional de Comunicación Social.</p> <p>La Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, con el apoyo de la Gerencia del Sistema Nacional de Desarrollo Profesional (SIPROFE) y la Dirección Nacional de Investigación Educativa de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, será responsable de la contratación de la consultoría para evaluación cualitativa de capacitación docente en áreas disciplinares.</p> <p>La Dirección Nacional de Investigación Educativa de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, a través de la gestión de los consultores especialistas en evaluación de impacto y</p>

	<p>evaluación cualitativa, será responsable de la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y documentos preparatorios de los procesos de contratación de levantamientos de información para evaluaciones de impacto y evaluaciones cualitativas; y, de la administración de estos contratos. También ejecutará los informes de evaluaciones de impacto y evaluaciones cualitativas contempladas en el proyecto.</p> <p>La Dirección Nacional de Estándares Educativos de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos será responsable de la elaboración de los documentos técnicos (informes y términos de referencia) para el Diseño de la Política Nacional de Evaluación Educativa.</p> <p>La Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo será la responsable de elaborar los términos de referencia para el desarrollo de contenidos y virtualización sobre Evaluación Educativa y Formación Continua, asimismo, será responsable de la administración del respectivo contrato.</p> <p>La Coordinación General de Gestión Estratégica, con el apoyo de la Gerencia del Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad (SITEC), será responsable de la gestión y contratación de los especialistas de evaluación de impacto y especialista de evaluación cualitativa, así como la contratación de los levantamientos de información para las evaluaciones de impacto de las intervenciones (Enseñanza asistida por Computador – Teaching at the right level & Planes de Mejora) y de la gestión de asignación.</p> <p>El INEVAL, a través de la Coordinación General Técnica y las Coordinaciones de Investigación Educativa, la Coordinación Técnica de Evaluación, Dirección de Análisis y Cobertura Territorial, Dirección de Gestión de Instrumentos, Dirección de Análisis Psicométrico, Dirección de Modelos y Estructuras de Evaluación, Dirección de Elaboración y Resguardo de Ítems, Dirección de Análisis Geoestadístico e Informes, y Dirección de Investigación Educativa, serán responsable para de la implementación de las evaluaciones estandarizadas a estudiantes, docentes, directivos y profesionales aspirantes al magisterio, y, de la ejecución de la Agenda de Investigación del INEVAL.</p>
--	---

3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La estructura orgánica para la implementación del Proyecto está integrada a la estructura orgánica del MINEDUC; para lo cual, tiene tres niveles de ejecución del proyecto:

3.3.1. COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

El primer Nivel es la Coordinación General de Planificación, la cual trabaja en el mismo nivel con la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Gestión Estratégica, Coordinación General de Asesoría Jurídica, con la Subsecretaría de Administración Escolar (SAE), Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación, Subsecretaría para la Innovación y Buen Vivir y la Subsecretaría de Fundamentos Educativos. Sus funciones en el proyecto son:

- Definir los lineamientos Generales del Proyecto.
- Orientar estratégicamente el Proyecto.
- Apoyar la implementación del Proyecto y supervisar la ejecución de todas las actividades programadas en desarrollo de la ejecución de este.
- Facilitar los mecanismos de coordinación que sean necesarios entre las distintas Direcciones y Unidades del MINEDUC participantes en la ejecución del Proyecto.

- Solicitar los informes de progreso mensuales del proyecto.

Forma parte del primer nivel de ejecución la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, que trabaja directamente bajo la Coordinación General de Planificación y sus funciones son:

- Coordinar directamente con la Gerencia Nueva Infraestructura Educativa, Gerencia del Sistema Nacional de Desarrollo Profesional (SIPROFE) y Gerencia del Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad (SITEC) y Dirección de Planificación del INEVAL, encargadas de la gestión de los proyectos de inversión a los cuales se inyecta los recursos del Proyecto.
- Coordinar la gestión de las actividades del Proyecto, directamente con las Direcciones citadas en el segundo nivel de ejecución del Proyecto.
- Administrar al Equipo de Gestión del Proyecto.

3.3.2. NIVEL DE DIRECCIONES PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Está constituido por las Direcciones que ejecutan las actividades del Proyecto: Dirección Nacional de Infraestructura Física y la Dirección Nacional de Recursos Educativos de la Subsecretaría de Administración Escolar; Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva y Dirección Nacional de Bachillerato de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva; Dirección Nacional de Investigación Educativa, Dirección Nacional de Estándares Educativos y Dirección Nacional de Currículo de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos; Dirección Nacional de Formación Continua y Dirección Nacional de Carrera Profesional Educativa de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo; Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Coordinación General de Gestión Estratégica; Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional Administrativa y Dirección Nacional de Compras Públicas de la Coordinación General Administrativa Financiera; Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria de la Coordinación General de Asesoría Jurídica; Dirección Nacional de Planificación Técnica, Dirección Nacional de Análisis e Información Educativa y Dirección Nacional de Seguimiento de la Coordinación General de Planificación; Dirección Nacional de Regulación Educativa de la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación; Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación de la Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir y Dirección Nacional de Comunicación Social.

Forma parte de este segundo nivel de ejecución del proyecto la Gerencia Nueva Infraestructura Educativa, Gerencia del Sistema Nacional de Desarrollo Profesional (SIPROFE) y Gerencia del Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad (SITEC), encargadas de la gestión de los proyectos de inversión a los cuales se inyectan los recursos del Proyecto.

Las funciones del segundo nivel de ejecución son las siguientes:

- Establecer y garantizar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos para la implementación del Proyecto.
- Definir la asignación presupuestaria de recursos de inversión anual (PAI) y de contraparte local para cada ejercicio fiscal durante el periodo de implementación del Proyecto y solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.
- Definir los Planes Operativos Anuales (POA's) del Proyecto que permiten alimentar el Plan de Adquisiciones y solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.
- Revisar el Manual Operativo y sugerir las modificaciones en el desarrollo del Proyecto y posteriormente solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.
- Conocer los reportes semestrales de progreso y los informes de evaluación externa del Proyecto para efectos de la orientación estratégica del mismo.
- Conocer y revisar los informes de auditoría anual financiera del Proyecto y poner a consideración de las autoridades pertinentes del Ministerio.
- Apoyar la coordinación interinstitucional entre el MINEDUC y el INEVAL, el establecimiento de alianzas estratégicas con otros actores relevantes dentro y fuera con el fin de apoyar y complementar las actividades del Proyecto y contribuir a su sostenibilidad.
- Apoyar las actividades de seguimiento y evaluación del Proyecto.

3.3.3. NIVEL DE COORDINACION: EQUIPO DE GESTION DEL PROYECTO

La Coordinación Técnica del Proyecto la ejecuta el Equipo de Gestión del Proyecto que forma parte de la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos y estará conformado por los siguientes consultores:

- Coordinador(a) de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Proyecto
- Especialista de Adquisiciones
- Especialista de Seguimiento de Gestión Financiera
- Especialista de Gestión Social
- Especialista de Gestión Ambiental
- Especialista Técnico de Seguimiento y Supervisión de Infraestructura
- Analista de Apoyo Fiduciario

Las funciones generales del Equipo de Gestión del Proyecto son las siguientes:

- Apoyar técnica y operativamente a los niveles directivos y operativos del MINEDUC involucrados en la ejecución del Proyecto.
- Apoyar el cumplimiento de las directrices operativas y técnicas.
- Establecer mecanismos de coordinación que aseguren la integración y complementariedad de las acciones del Proyecto.

- Mantener integración y apoyo con el personal de planta del MINEDUC para la implementación del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento de las programaciones operativas del Proyecto, de forma integral y coordinada.
- Coordinar y supervisar los insumos del Proyecto.
- Responder al requerimiento técnico de soluciones durante la ejecución del Proyecto.
- Brindar respuestas técnicas a los problemas que se den en la implementación del proyecto de acuerdo con el ámbito que corresponda.
- Resolver problemas logísticos del Proyecto, a través de comunicación directa con los técnicos en obra y proponer soluciones técnicas oportunas.
- Informar oportunamente a los niveles correspondientes de las novedades en el avance del proyecto y brindar la información requerida oportunamente para un correcto diagnóstico situacional.
- Coordinar la entrega de información y reportes a las instituciones nacionales y el Banco Mundial en los plazos y estructura previstos en el contrato de préstamo.
- Coordinar con los responsables de las instituciones nacionales y el Banco Mundial durante la ejecución del Proyecto.
- Coordinar y supervisar que los procesos de contrataciones y adquisiciones para el desarrollo de las acciones del Proyecto se lleven a cabo de forma oportuna y eficiente.
- El equipo Técnico tendrá la responsabilidad de apoyar a los niveles directivos, técnicos y operativos del MINEDUC en la ejecución del Proyecto.
- Preparación de los informes/reportes de progreso y de los planes operativos anuales que se enviarán a la Gerencia del Proyecto en Banco Mundial.
- Presentación oportuna al Banco Mundial, de los informes de avance del Proyecto, reportes financieros y cualquier otra información que solicite.

A continuación, se presentan los términos de referencia del Equipo de Gestión del Proyecto.

3.3.3.1. Coordinador(a) de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Proyecto Banco Mundial

Perfil: Profesional con formación en Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Economía Política o títulos afines, con especialización de cuarto nivel en Relaciones Internacionales, Negociación Internacional o Administración o Gestión de Proyectos, con experiencia general de 6 años y experiencia específica mínima de 4 años en coordinación de diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos en sectores de educación o

desarrollo social y en el manejo de convenios internacionales con Organismos Multilaterales de Crédito.

Actividades:

- Coordinar y supervisar la ejecución de todas las actividades en el desarrollo del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento de las directrices técnicas y operativas establecidas para el Proyecto.
- Dirigir al Equipo de Gestión del Proyecto en sus aspectos administrativos, financieros y gestión de salvaguardas de conformidad al Manual Operativo.
- Asumir la responsabilidad de la implementación de un método de control interno y seguimiento eficaz.
- Mantener comunicación con el Banco Mundial, de conformidad a lo establecido en el Manual Operativo, en concordancia con los lineamientos establecidos con la Coordinación General de Planificación y la Gerencia de Créditos Externos.
- Ejecutar las políticas y lineamientos aprobados por el Viceministerio de Gestión Educativa y la Subsecretaría de Administración Escolar, bajo las directrices de la Coordinación General de Planificación.
- Establecer mecanismos de coordinación que aseguren la integración y complementariedad de las acciones del Proyecto al interior del Ministerio de Educación.
- Facilitar la integración y apoyo del personal de Planta Central, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales del Ministerio de Educación respecto a la implementación del Proyecto.
- Coordinar con los respectivos proyectos de inversión en los que se enmarcan las actividades del Proyecto PARECF, la preparación del PAI/POA y actualización del Plan de Adquisiciones en colaboración con el Especialista de Gestión Financiera y el Especialista de Adquisiciones del Proyecto.
- Establecer un efectivo manejo de Información del Proyecto que facilite la oportuna toma de decisiones.
- Solicitar la asignación de recursos humanos, materiales y financieros del Proyecto, para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Supervisar la ejecución y desarrollo del Proyecto de acuerdo con los indicadores de efecto e impacto y proponer medidas correctivas en caso de observarse desvíos e incumplimientos.
- Tramitar los desembolsos de los recursos provenientes del Contrato de Préstamo con el Banco Mundial, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el contrato y en conformidad con las leyes vigentes para el Ecuador, previa aprobación de la Coordinación General de Planificación y Viceministerio de Gestión Educativa.

- Presentar oportunamente al Banco Mundial los Informes de avances establecidos en el Contrato de Préstamo y cualquier otra información que solicite.
- Revisar y consolidar informe técnicos financieros de forma periódica sobre la ejecución del Proyecto.
- Facilitar y colaborar con informes y más documentación requerida por las autoridades del MINEDUC y entes estatales de control y seguimiento.
- Comisionar y designar funciones en el Equipo de Gestión del Proyecto según los requerimientos institucionales.
- Llevar un adecuado control y archivo de la documentación generada y recibida en el Proyecto.
- Coordinar visitas técnicas y Misiones por parte del Banco Mundial.
- Preparar y coordinar agendas, presentaciones y ayudas memorias.
- Efectuar las actualizaciones necesarias al Manual Operativo.
- Generar los insumos necesarios para la gestión de reestructuras y enmiendas del financiamiento, de ser necesario.

3.3.3.2. Especialista de Adquisiciones del Proyecto

Perfil: Profesional con formación en Arquitectura, Ingeniería(s), Economía, Derecho, Administración de Empresas o ramas afines o Certificado Profesional de Gestión de Proyectos de Desarrollo PMA, con especialidad y conocimientos en Adquisiciones, Contratación de Obras Públicas, proyectos con Fondos de Cooperación Internacional, con una experiencia general de 8 años en gestión de proyectos con financiamiento o cooperación internacional y/o contratación pública y experiencia específica de 5 años en actividades como Especialista de Adquisiciones de Proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito. Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Conocimiento y aplicación de Políticas de Contratación de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías de Proyectos Financiados por organismos internacionales;
- Orientación a resultados e iniciativa;
- Manejo de sistemas operativos, hojas electrónicas y afines;
- Manejo de software especializado de seguimiento y control de proyectos;
- Conocimiento y aplicación de Ley de Contratación Pública.

Actividades:

- Elaborar, proponer y actualizar el Plan de Adquisiciones del Proyecto durante la ejecución del mismo, para consideración del Banco Mundial y gestionar su no objeción.

- Realizar seguimiento, monitoreo, revisión y actualización periódicas de las actividades del Plan de Adquisiciones en el Sistema de Seguimiento de Adquisiciones del Banco Mundial (STEP).
- Asesorar en la planificación y definición de actividades de contratación en función de montos y procedimientos establecidos, a funcionarios y autoridades de MINEDUC y SECOB.
- Preparar la documentación necesaria para solicitar al Banco Mundial la no objeción correspondiente en cada una de las etapas de los procesos de adquisiciones del Proyecto.
- Informar a la Coordinación del Proyecto sobre el avance de la ejecución del Plan de Adquisiciones en relación a los recursos asignados para la ejecución de este.
- Proporcionar insumos necesarios, de acuerdo a sus competencias, para los informes al Banco Mundial, reportes solicitados por las autoridades del Ministerio de Educación y cualquier otro requerimiento de instancias gubernamentales y/o agentes externos.
- Participar en la elaboración de informes técnicos relacionados con el avance de la ejecución física y financiera del Proyecto en el marco del Plan de Adquisiciones.
- Verificar la calidad en el cumplimiento de las funciones del personal bajo su dependencia o coordinación en los procesos de adquisiciones y contrataciones, asegurando se realicen en un marco de eficiencia/eficacia y se apliquen los procedimientos adecuados correspondientes contemplados en las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial.
- Monitorear el estado de los procesos precontractuales y contractuales del Proyecto.
- Brindar capacitación y asesoramiento a los funcionarios de MINEDUC/SECOB en temas de adquisiciones y contrataciones bajo la normativa del Banco Mundial.

Con el MINEDUC

- Revisar, coordinar y participar en la construcción de términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y demás actividades en concordancia con la programación del Proyecto.
- Elaboración de documentos de Solicitud de Propuestas (SP) y Documentos de Licitación (DDL) de procesos de contratación en el MINEDUC para el Proyecto.
- Coordinar la ejecución de los procesos de adquisición y/o contratación de acuerdo a los métodos establecidos por el Banco Mundial y generar todos los instrumentos y documentos referidos a los procesos, tales como publicaciones en páginas institucionales, Development Business de las Naciones Unidas (UNDB) y otros que correspondan.

- Liderar, coordinar y supervisar la etapa preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de adquisiciones establecidos en el Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- Coordinar con el Especialista de Gestión Financiera y la Coordinación del Proyecto, en la actualización de las herramientas de planificación del Proyecto (POA, Plan anual de inversiones (PAI), Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto, Flujo de Fondos y Desembolsos).
- Coordinar con las Direcciones de Compras Públicas, Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria y dependencias ejecutoras de actividades de Proyectos Banco Mundial en lo relacionado a las etapas preparatorias, precontractuales y contractuales.
- Apoyar en la construcción en los términos de referencia y proceso de selección para la contratación de los consultores del Equipo de Gestión del proyecto.
- Facilitar (cuando sea necesario) reuniones de aclaración con contratistas, proveedores y consultores con el fin de asegurar el entendimiento de los requerimientos, de las normas, procedimientos y documentos estándar del financiador.
- Coordinar y participar con voz y sin voto en las comisiones técnicas de evaluación y Calificación en los procesos de adquisición/contratación desarrollados en el marco del Proyecto PARECF.
- Asesorar a las comisiones de calificación en la elaboración de los informes de evaluación de acuerdo a los métodos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios previstos en la normativa aplicable al Proyecto; así como elaborar aquellos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Recomendar los mecanismos de archivo, resguardo y supervisión de los documentos de cada proceso de adquisición/contratación, asegurándose que se encuentren debidamente documentados y con toda la información completa, con el fin de facilitar cualquier tipo de revisión requerida.
- Revisar, emitir pronunciamientos técnicos y verificar la consistencia y calidad de los procesos de adquisiciones del proyecto.
- Revisar, elaborar, documentar y sustentar los expedientes relacionados con los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios de consultoría de la ejecución del Proyecto.
- Monitorear el cumplimiento de los contratos del Proyecto hasta la culminación de los mismos.

Con el INEVAL

- Actuar como Observador con Voz en todas las etapas de los procesos precontractuales del Proyecto a cargo del INEVAL.

- Asesorar, guiar, acompañar y participar en la elaboración de documentos precontractuales de procesos de licitación y consultoría (pliegos, anuncios, manifiestos de interés, términos de referencia, criterios de evaluación, informes de evaluación de ofertas e informes de evaluación de propuestas, informes combinados -técnico económico- y actas de negociación), con fines que se contrate eficientemente los bienes, servicios, obras y consultorías tramitados en el INEVAL, financiados con recursos del Banco Mundial.
- Revisar, emitir pronunciamientos técnicos y verificar la consistencia y calidad de los procesos de adquisiciones presentados por el INEVAL.
- Liderar las actividades que le competan, que permitan cumplir con las condiciones del convenio de préstamos del Banco Mundial.

3.3.3.3. Especialista de Gestión Financiera del Proyecto

Perfil: Profesional con formación de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría, Administración, Economía, Ingeniería en Finanzas o título afín al propósito de esta consultoría.

Experiencia general: Acreditar al menos 6 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario, en administración de proyectos y manejo de procesos administrativos, financieros, presupuestarios o de endeudamiento público.

Experiencia específica: Acreditar experiencia profesional específica en al menos 3 años en puestos similares en gestión administrativa financiera, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, con énfasis en proyectos financiados por cooperación internacional y/o organismos multilaterales.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Excelente manejo del e-Sigef (indispensable);
- Excelente conocimiento del marco legal de gestión financiera (COPLAFIP, normas presupuestarias, contables, tesorería);
- Manejo de sistemas operativos, hojas electrónicas y afines;
- Facilidad de elaboración de comunicaciones, informes, reportes, presentaciones, flujos de caja;
- Orientación a resultados e iniciativa; y
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.

Actividades

- Organizar, apoyar la planificación y dar seguimiento a la ejecución de recursos del Proyecto en coordinación con Direcciones Nacionales Financieras y de Planificación del MINEDUC y sus co-ejecutores.
- Seguimiento al funcionamiento y operatividad del Sistema Financiero e-SIGEF, de conformidad con las normas emitidas por los órganos rectores y ajustados a las demandas de información del Proyecto por parte de MINEDUC, MEF, Secretaría Técnica Planifica Ecuador y Banco Mundial.
- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos de carácter administrativo financiero, establecidos en el Contrato de Préstamo y demás leyes pertinentes.
- Participar en la elaboración de los Planes Operativos Anuales y reformulaciones a fin de poder establecer los requerimientos presupuestarios, financieros, logísticos y medios físicos para la administración de fondos provenientes del Préstamo y de la contraparte local.
- Formular presupuestos en base a los planes operativos anuales, trimestrales y/o semestrales en base a las normativas establecidas en el Manual Operativo, MINEDUC y Ministerio de Economía y Finanzas.
- Presentar en forma oportuna las programaciones presupuestarias o de caja.
- Coordinar la emisión de avales y certificaciones presupuestarias para las contrataciones que se realicen con cargo al Proyecto.
- Gestionar la realización de transferencia de espacios presupuestarios requeridos por los co-ejecutores durante la implementación del Proyecto.
- Sugerir, coordinar el trámite y registrar las modificaciones del presupuesto y sus aprobaciones respectivas.
- Realizar el control previo de gastos de actividades contempladas en el Proyecto antes del procesamiento de pago por parte de la Coordinación Administrativa-Financiera del MINEDUC.
- Coordinar y monitorear los pagos a proveedores, contratistas, fiscalizadores, etc., con la Coordinación Administrativa Financiera del MINEDUC.
- Verificar el debido registro y control de todos los bienes adquiridos con recursos del Proyecto por parte de la Dirección Nacional Administrativa de conformidad a los procedimientos establecidos al interior del MINEDUC.
- Elaborar reportes financieros: Estado de Fuentes y Usos de fondos, estado de inversiones acumuladas, reporte de proyecciones de ejecución vs. Ejecución real, cuadro de control de contratos de estudios, obras y fiscalizaciones (Trimestral).
- Elaboración de reportes de ejecución presupuestaria (cédulas presupuestarias específicas del Proyecto, desglosado por inyección de recursos en los proyectos SIPROFE, SITEC, y Nueva Infraestructura Educativa.

- Presentar reportes de ejecución presupuestaria y de gastos mensuales del Proyecto PARECF.
- Realizar conciliaciones mensuales a los avances a la Cuenta Designada de los recursos financieros por el Contrato de Préstamo BIRF 8542-EC.
- Conciliar mensualmente el saldo bancario del Proyecto con los registros del Banco, registros del reporte del organismo y correlativo y reporte de pagos realizados e-SIGEF, incluyendo análisis de CURS ingresados y no pagados.
- Presentar en forma oportuna los estados financieros, reportes internos financieros y anexos a la Coordinación del Proyecto y al Banco Mundial; de acuerdo con los plazos y arreglos establecidos en el Contrato de Préstamo y Manual Operativos del Proyecto.
- Implementar formatos base de datos o mecanismos financieros que permitan extraer los reportes requeridos por los organismos financiadores en forma oportuna; de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo del Proyecto.
- Preparar las solicitudes de fondos del financiamiento Banco Mundial y de la contrapartida local de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Organismo Financiero y del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Preparar las solicitudes de desembolso con cargo al préstamo considerando las necesidades de flujo de efectivo de MINEDUC y sus co-ejecutores, en relación con la implementación del Proyecto, para la revisión y suscripción de la firma autorizada del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Implementar el sistema de registro y archivo de la documentación interna y externa del Proyecto.
- Realizar seguimiento financiero de los contratos y convenios suscritos, en cuanto a plazos, productos, incumplimientos y aplicación de multas y garantías. Implementar las recomendaciones de auditoría.
- Coordinar las relaciones de carácter financiero con el Ministerio de Economía y Finanzas, Secretaría Técnica Planifica Ecuador y otras agencias nacionales y externas que aporten recursos para la ejecución del Proyecto.
- Preparar términos de referencia para la contratación de una Firma de Auditoría de acuerdo a los formatos establecidos por el Banco Mundial y someterlos a no objeción, en coordinación con el Especialista de Adquisiciones.
- Mantener durante la vida útil del Proyecto un flujo de fondos positivo a fin de que el nivel ejecutivo pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
- Asesorar a la Coordinación del Proyecto y personal técnico en materia administrativa y financiera.
- Asegurar una gestión financiera con una aplicación coherente a lo largo del Proyecto, incluyendo herramientas y capacitaciones al personal de las entidades co-ejecutoras del Proyecto.

- Las demás funciones y actividades en el ámbito de la gestión financiera que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.

3.3.3.4. Especialista de Gestión Social del Proyecto

Perfil: Profesional con formación de tercer o cuarto nivel en ciencias sociales, desarrollo social o afines, con experiencia general de 6 años en trabajo de planificación, proyectos de desarrollo y sector educativo. Experiencia específica de 3 años en diseño y ejecución de proyectos de desarrollo social.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Liderazgo y capacidad de negociación y resolución de conflictos;
- Capacidad de comunicación;
- Experiencia liderando procesos participativos con población vulnerable e indígena;
- Experiencia realizando procesos de análisis social y cultural;
- Orientación a resultados e iniciativa;
- Capacidad de trabajo en equipo; y
- Adaptabilidad para trabajar en diferentes contextos socioculturales.

Actividades:

- Coordinar y mantener informado al equipo de Salvaguardas Sociales del Banco Mundial respecto al desarrollo de instrumentos, obtención de permisos, divulgación y cumplimiento de lo establecido en el Marco de Gestión y el Manual Operativo del Proyecto.
- Coordinar con las áreas competentes del MINEDUC y otras instancias involucradas en el Proyecto PARECF, para la correcta aplicación del Marco de Participación de Pueblos Indígenas, Políticas de Reasentamiento, Gestión Social y demás anexos al Manual Operativo del Proyecto, referentes a salvaguardas sociales.
- Verificar que los informes de micro planificación finales para cada UE a intervenir definan que la absorción y distribución de estudiantes en la UE para su funcionamiento, se realicen con el consentimiento de la comunidad educativa; según se expresa en los planes de gestión social y/o participación de pueblos indígenas.
- Apoyar a las Coordinaciones Zonales y Distritos de Educación beneficiados por el Proyecto PARECF y a las empresas constructoras y fiscalizadoras, en la gestión de salvaguardas sociales y de participación de pueblos – según corresponda - de cada una de las obras propuestas, esto implica: (i)

programación y realización de procesos consultativos con los actores sociales, (ii) apoyo al área competente en la sistematización de la información en planes de gestión, apoyo a los niveles desconcentrados en la implementación de los planes de acción, monitoreo y evaluación y, de ser el caso, programación de acciones complementarias.

- Coordinar con los niveles desconcentrados zonal y distrital, la realización de la gestión de reasentamiento ante hallazgos fortuitos, la cual implica: (i) realizar el proceso de debida diligencia, (ii) en caso de existir población afectada por reasentamiento involuntario, levantar la evaluación socio económica diagnóstica; (iii) sistematizar la información y desarrollar el plan abreviado de reasentamiento involuntario en coordinación con la población afectada y el equipo distrital de reasentamiento del MINEDUC, activar las medidas de compensación, mitigación y, si fuera el caso, las medidas complementarias; y (iv) realizar el seguimiento del reasentamiento involuntario. Monitorear y promulgar a través de las áreas competentes el uso adecuado del sistema de atención de comunicaciones, su correcto funcionamiento y la adecuada atención a los ciudadanos, obreros, miembros de la comunidad educativa o de comunidades indígenas según aplique.
- Identificar y generar en coordinación con las áreas competentes propuestas alternativas que el MINEDUC pueda adoptar para el cumplimiento de las políticas de salvaguardas establecidas en los contratos de préstamo suscritos con el Banco Mundial, durante la intervención en la infraestructura educativa.
- Dar seguimiento a la implementación de los planes de gestión social de las obras (protocolo de gestión social en obras y planes de acción).
- Preparar informes y reportes de avance y cumplimiento según se requiere por el Banco Mundial, en referencia a las salvaguardas sociales.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de gestión social establecida en el Proyecto PARECF, con particular atención a que las firmas consultoras de estudios, contratistas de obras y firmas consultoras para la fiscalización cumplan y hagan cumplir la misma durante la implementación de actividades.
- Las demás funciones y actividades, en el ámbito de sus competencias, que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.

3.3.3.5. Especialista de Gestión Ambiental

Perfil: Nivel académico: Profesional con Título Académico de tercer nivel en Ingeniería Ambiental, Biología, Recursos Naturales, o afines. Deseable título de cuarto nivel en temas relacionados al medio ambiente.

Experiencia general: Acreditar al menos 5 años en experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario.

Experiencia específica: Acreditar mínimo de 3 años acumulables utilizando la Normativa Ambiental vigente en cualquiera de las siguientes actividades:

- Participación del eje ambiental en el diseño y ejecución de proyecto sociales
- Ejecución de planes y/o control ambiental de proyectos de construcción de obras civiles (se tomará mayor énfasis en profesionales con experticia en proyectos superiores a 3.000 m² de construcción)
- Elaboración y/o control de estudios de impacto ambiental
- Elaboración y/o control de auditorías ambientales
- Elaboración y/o control de informes ambientales de cumplimiento
- Elaboración y/o regularización de Planes de Manejo Ambiental

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Conocimiento de la Normativa Ambiental vigente y los procesos de la regularización ambiental en las diferentes Autoridades Ambientales de Aplicación Responsable;
- Capacidad de comunicación;
- Orientación a resultados e iniciativa;
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Disponibilidad para trabajar en territorio cuando se requiera;
- Conocimiento de sistemas de información geográfica; y
- Conocimiento y manejo ágil de programas y paquetes informáticos.

Actividades:

- Coordinar y mantener informado al equipo de Salvaguardas Ambientales del Banco Mundial respecto al desarrollo de instrumentos, obtención de permisos, divulgación y cumplimiento de lo establecido en los Marcos de Gestión de Salvaguardas y el Manual Operativo del Proyecto.
- Coordinar con las áreas competentes del MINEDUC y otras instancias involucradas en el Proyecto PARECF, para la correcta aplicación del Manual Operativo del Proyecto, en lo referente a salvaguardas ambientales.
- Apoyará las Coordinaciones Zonales y Distritos de Educación beneficiados por el Proyecto PARECF y a las empresas constructoras y fiscalizadoras, en la gestión de salvaguardas ambientales.
- Velar por que el MINEDUC y otras instancias involucradas en el Proyecto PARECF, cumplan con la obtención o baja del permiso ambiental de cada una de las obras y el Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

- Adicionalmente, velar que se cumpla con la entrega de los informes de cumplimiento de la gestión ambiental en obra al 30%, 70% y 100%, apoyando en los procesos de socialización del PMA y de la gestión social en obra.
- Monitorear y promulgar a través de las áreas competentes el uso adecuado del sistema de atención de comunicación, su correcto funcionamiento y la adecuada atención a los ciudadanos, obreros, miembros de la comunidad educativa o comunidades indígenas según aplique, sobre todo en aquellas denuncias que se refieran a la gestión ambiental de las obras.
- Identificar y generar en coordinación con las áreas competentes propuestas alternativas que el MINEDUC pueda adoptar para el cumplimiento de las políticas de salvaguardas establecidas en el contrato de préstamo suscrito con el Banco Mundial, durante la intervención en la infraestructura educativa del Proyecto.
- Velar porque cada permiso obtenido ante la autoridad ambiental nacional o su similar para cada unidad educativa cuente con la vigencia respectiva y la presentación de informes de cumplimiento ambiental ante la Cartera de Estado correspondiente.
- Dar seguimiento a la implementación de los planes de gestión ambiental de las obras (sub-planes que conforman el Plan de Manejo Ambiental).
- Proporcionar apoyo directo en la gestión con las entidades públicas necesarias para viabilizar la construcción de las unidades educativas (factibilidad técnica, permisos de construcción, obtención de otros permisos y gestiones de pago de tasas, etc.).
- Gestionar ante los entes competentes para regularización ambiental y dada de baja de las obras del Proyecto PARECF.
- Coordinar las actividades de la gestión ambiental con la Especialista de Gestión Social del Proyecto PARECF, a fin de lograr un trabajo congruente con la gestión social y la gestión del proyecto en general.
- Evaluar, controlar y dar seguimiento a los estudios ambientales relacionados a los proyectos, estudios tales como: estudios de impactos, estudio de riesgos, líneas base, estudios de restauración y remediación, y otros que el MINEDUC o Autoridad Ambiental determine necesarios, en el marco del Proyecto PARECF.
- Preparar informes y reportes de avance y cumplimiento según el Banco Mundial solicite referente a salvaguardas ambientales.
- Vigilar que las firmas consultoras de estudios, contratistas de obras y firmas fiscalizadoras cumplan y/o hagan cumplir, según el caso, con las salvaguardas ambientales durante cada fase de la implementación del Proyecto PARECF.

- Velar por la aplicación de la normativa ambiental – patrimonial nacional e internacional acordada para el Proyecto PARECF, durante cada fase de su implementación.
- Realizar visitas de campo a fin de (i) evaluar el accionar de firmas consultoras de estudios, contratistas de obras y firmas fiscalizadoras, en la implementación de las salvaguardas ambientales, dando cuenta inmediata de sus recomendaciones para las mejoras o modificaciones de ser el caso (ii) inspeccionar y/o levantar información de las Unidades Educativas del Proyecto.
- Revisar los Planes de Manejo Ambientales (PMA) para cada uno de los proyectos.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de la mitigación de impactos ambientales y/o patrimoniales durante la ejecución de las obras.
- Apoyar a la gestión social prevista para las obras del Proyecto PARECF, cuando se amerite trabajo conjunto con la especialista social del Equipo de Gestión del Proyecto.
- Desarrollar los Planes de Manejo Ambiental para la fase operativa de las unidades educativas, y gestionar los permisos ambientales que fueren dispuestos por la autoridad nacional.
- La demás funciones y actividades, en el ámbito de sus competencias, que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.

3.3.3.6. Especialista Técnico de Seguimiento y Supervisión de Infraestructura

Perfil: Profesional con formación en Ingeniería Civil o Arquitectura, con experiencia general mínima de 6 años en tareas de infraestructura física y experiencia específica de al menos 5 años en planeación, gestión de permisos y licencias, diseño y construcción de obras arquitectónicas, supervisión y fiscalización de proyectos de infraestructura de edificios públicos en el Ecuador.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Conocimiento del sector de la construcción en el Ecuador;
- Predisposición y experiencia para trabajo en campo;
- Orientación a resultados e Iniciativa; y
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.

Actividades:

- Coordinar con los funcionarios de la Subsecretaría de Administración Escolar del MINEDUC, contratistas de obra y fiscalización en la planificación, diseño y construcción adecuada de las obras financiadas por el Proyecto PARECF.
- Facilitar el cumplimiento del ciclo de proyecto acordado con el Banco en el Manual Operativo del Proyecto PARECF.
- Preparar informes de seguimiento periódico de los procesos de contratación y obras en ejecución.
- Brindar información y asesoría en la elaboración de estudios técnicos para que éstos se hagan en apego a lo establecido en el Manual Operativo del Proyecto PARECF.
- Acompañar a consultores contratados por el MINEDUC en las visitas de obras, facilitando la comunicación con la comunidad educativa del distrito en el que se realiza la obra.
- Acompañar el proceso de revisión de documentos técnicos para tramitar la validación de la Subsecretaría de Administración Escolar en el MINEDUC, previo al inicio de las obras.
- Apoyar y acompañar en la gestión de permisos de construcción de las obras del Proyecto.
- Gestionar la emisión de los Planes de Intervención con la Dirección Nacional de Riesgos y las Fichas de Mantenimiento con la Dirección Nacional de Infraestructura Física del MINEDUC para cada Unidad Educativa, en caso de requerirse.
- Presentar informes de avances y proactivamente proponer acciones que mejoren la ejecución de las obras a los representantes zonales de la entidad contratante de obras y a las autoridades de la Subsecretaría de Administración Escolar.
- Presentar informes periódicos a la Coordinación del Proyecto, referentes a la ejecución del Proyecto PARECF.
- Cuando aplique, seguimiento a la gestión para obtener la factibilidad de derrocamiento de infraestructura educativa y gestiones efectuadas con INMOBILIAR y la entidad contratante de obras.
- Informes de alerta respecto a las acciones tomadas por los contratistas, administradores de contrato y fiscalizadores de las obras que sean financiadas mediante los recursos del Proyecto.
- Insumos de acuerdo a su competencia que sean requeridos para cada informe semestral del Proyecto.
- Coordinación con la Subsecretaría de Administración Escolar para la revisión de expedientes técnicos, para presentación de Banco Mundial.
- Acompañamiento a la ejecución de obras del Proyecto PARECF.

- Coordinar la dotación de servicios básicos para las obras del Proyecto PARECF, en la fase de documentación de la obra.
- Seguimiento a los estudios de pre-inversión de consultorías.
- Las demás funciones y actividades, en el ámbito de sus competencias, que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.

3.3.3.7. Analista de Apoyo Fiduciario

Perfil: Debe ser un profesional con tercer nivel en Administración, Economía, Jurisprudencia o carreras afines con 6 años en experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario. Además, se requiere una experiencia específica mínima de 3 años en procesos de gestión fiduciaria (adquisiciones, contrataciones y/o gestión financiera) de proyectos financiados con recursos de Organismos Multilaterales.

Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Conocimiento de Normativa Nacional;
- Experiencia en revisión y asesoramiento en etapa preparatoria, precontractual, y contractual;
- Orientación a resultados e iniciativa; y
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.

Actividades:

- Revisar términos de referencia, especificaciones técnicas, informes económicos, y técnicos e incorporar Normativa Banco Mundial.
- Seguimiento con la Dirección Nacional de Compras Públicas y Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria para la revisión de documentación preparatoria.
- Seguimiento con la Dirección Nacional de Compras Públicas y Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria para la emisión de criterios para contratación.
- Revisar resoluciones de inicio, adjudicación, inclusión de Normativa Banco Mundial para suscripción de la autoridad competente.
- Revisión de expedientes para contratación en etapa preparatoria y precontractual.
- Elaborar conformidades técnicas para suscripción del Especialista de Adquisiciones bajo Normativa Banco Mundial.
- Gestionar Publicaciones de los Procesos.
- Seguimiento al Plan de Adquisiciones, subir documentación correspondiente a la etapa preparatoria, precontractual y contractual al STEP.

- Brindar información y asesoría en la elaboración de términos de referencia para que estos se hagan en apego a lo establecido en el Manual Operativo del Proyecto PARECF.
- Presentar informes periódicos a la Coordinación del Proyecto, referentes a la ejecución de las contrataciones del Proyecto PARECF.
- Apoyar al Especialista de Gestión Financiera en temas de reportería y seguimiento ante el Organismo Internacional, cuando así fuese necesario.
- Las demás funciones y actividades, en el ámbito de sus competencias, que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.

3.3.4. NIVEL DE COORDINACIÓN: EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO – INEVAL

3.3.4.1. Dirección de Planificación

El primer Nivel es la Dirección de Planificación, la cual trabaja en el mismo nivel con la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica, Coordinación de Investigación Educativa y la Coordinación Técnica de Evaluación. Sus funciones en el proyecto son:

- Definir los lineamientos Generales del Proyecto.
- Orientar estratégicamente el Proyecto.
- Apoyar la implementación del Proyecto y supervisar la ejecución de todas las actividades programadas en desarrollo de la ejecución de este.
- Apoyar en la elaboración y revisión de la programación presupuestaria.
- Facilitar los mecanismos de coordinación que sean necesarios entre las distintas Direcciones y Unidades del MINEDUC participantes en la ejecución del Proyecto.
- Solicitar los informes de progreso mensuales del proyecto.

3.3.4.2 NIVEL DE DIRECCIONES PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Está constituido por las Direcciones que ejecutan las actividades del Proyecto: Dirección de Modelos y estructuras de Evaluación, Dirección de Elaboración y Resguardo de Items, Dirección de Gestión de Instrumentos, Dirección de Análisis Psicométrico, Dirección de Análisis y Cobertura Territorial, Dirección de Análisis Geoestadístico e informes, Dirección de Investigación Educativa, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Comunicación.

Las funciones del segundo nivel de ejecución son las siguientes:

- Establecer y garantizar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos para la implementación del Proyecto.
- Definir la asignación presupuestaria de recursos de inversión anual (PAI) y de

contraparte local para cada ejercicio fiscal durante el periodo de implementación del Proyecto y solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.

- Definir los Planes Operativos Anuales (POA's) del Proyecto que permiten alimentar el Plan de Adquisiciones y solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.
- Revisar el Manual Operativo y sugerir las modificaciones en el desarrollo del Proyecto y posteriormente solicitar su aprobación a la instancia pertinente del Ministerio.
- Conocer los reportes semestrales de progreso y los informes de evaluación externa del Proyecto para efectos de la orientación estratégica del mismo.
- Conocer y revisar los informes de auditoría anual financiera del Proyecto y poner a consideración de las autoridades pertinentes del Ministerio.
- Apoyar la coordinación inter-institucional entre el MINEDUC y el INEVAL, el establecimiento de alianzas estratégicas con otros actores relevantes dentro y fuera con el fin de apoyar y complementar las actividades del Proyecto y contribuir a su sostenibilidad.
- Ejecución de las actividades asignadas al proyecto de acuerdo a sus ámbitos de competencia.
- Apoyar las actividades de seguimiento y evaluación del Proyecto.

3.3.4.3 NIVEL DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO

3.3.4.3.1 Especialista de Adquisiciones del Proyecto

Perfil: Profesional con formación en Ingeniería(s), Economía, Estadística, Derecho o ramas afines y/o Certificado Profesional de Gestión de Proyectos de Desarrollo PMA, con especialidad y conocimientos en Adquisiciones, Contratación de Obras Públicas, Proyectos con Fondos de Cooperación Internacional, con una experiencia mínima de 6 años en actividades como Especialista de Adquisiciones de Proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito. Adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Conocimiento y aplicación de Políticas de Contratación de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías de Proyectos Financiados por organismos internacionales.
- Orientación a resultados e Iniciativa;
- Manejo de sistemas operativos, hojas electrónicas y afines;
- Manejo de software especializado de seguimiento y control de proyectos; y
- Conocimiento y aplicación de Ley de Contratación Pública.

Actividades:

- Elaborar, proponer y actualizar el Plan de Adquisiciones del Proyecto durante la ejecución del mismo, cuyas altas y bajas se ponen a consideración del MINEDUC y Banco Mundial para obtener su no objeción.
- Realizar seguimiento, monitoreo, revisión y solicitar actualizaciones periódicas de las actividades del Plan de Adquisiciones en el Sistema de Seguimiento de Adquisiciones del Banco Mundial (STEP).
- Asesorar en la planificación y definición de actividades de contratación en función de montos y procedimientos de contratación a funcionarios y autoridades del INEVAL.
- Preparar la documentación necesaria para solicitar al Banco Mundial la no objeción correspondiente en cada una de las etapas de los procesos de adquisición del Proyecto.
- Informar sobre el avance de la ejecución del Plan de Adquisiciones en relación con los recursos asignados para la ejecución del Proyecto.
- Proporcionar insumos necesarios, de acuerdo a sus competencias, para los informes al Banco Mundial, reportes solicitados por las autoridades del Ministerio de Educación y cualquier otro requerimiento de instancias gubernamentales y/o agentes externos.
- Participar en la elaboración de informes técnicos relacionados con el avance de la ejecución física y financiera del Proyecto en el marco del Plan de Adquisiciones.
- Verificar la calidad en el cumplimiento de las funciones del personal bajo su dependencia o coordinación en los procesos de adquisiciones y contrataciones, asegurando se realicen en un marco de eficiencia/eficacia y se apliquen los procedimientos adecuados correspondientes contemplados en las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial.
- Monitorear el estado de los procesos precontractuales y contractuales del Proyecto.
- Brindar capacitación y asesoramiento a los funcionarios de INEVAL en temas de adquisiciones y contrataciones bajo la normativa del Banco Mundial.
- Las demás funciones y actividades en el ámbito de sus competencias y las que le sean asignadas.

3.3.4.3.2 Especialista de Gestión Financiera del Proyecto

Perfil: Nivel académico: Título Académico de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría (de preferencia), Administración, Economía o título afín al propósito de esta consultoría.

Experiencia general: Acreditar al menos 6 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del título universitario, en administración de proyectos y manejo de procesos administrativos, financieros, presupuestarios o de endeudamiento público.

Experiencia específica: Acreditar experiencia profesional específica en al menos 3 años en puestos similares en gestión administrativa financiera, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, con énfasis en proyectos financiados por cooperación internacional y/o organismos multilaterales.

Adicionalmente deberá cumplir con las siguientes competencias requeridas para el cargo:

- Excelente conocimiento del marco legal de gestión financiera (COPLAFIP, normas presupuestarias, contables, tesorería).
- Manejo de sistemas operativos, hojas electrónicas y afines;
- Facilidad de elaboración de comunicaciones, informes, reportes, presentaciones, flujos de caja;
- Orientación a resultados e iniciativa; y
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.

Actividades:

- Organizar, apoyar la planificación y dar seguimiento a la ejecución de recursos del Proyecto en coordinación con Direcciones Nacionales Financieras y de Planificación del MINEDUC e INEVAL.
- Seguimiento al funcionamiento y operatividad del Sistema Financiero e-SIGEF, de conformidad con las normas emitidas por los órganos rectores y ajustados a las demandas de información del Proyecto por parte de MINEDUC, MEF, Secretaría PLANIFICA ECUADOR y Banco Mundial.
- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos de carácter administrativo financiero, establecidos en el Contrato de Préstamo y demás leyes pertinentes.
- Participar en la elaboración de los Planes Operativos Anuales y reformulaciones a fin de poder establecer los requerimientos presupuestarios, financieros, logísticos y medios físicos para la administración de fondos provenientes del Préstamo y de la contraparte local.
- Formular presupuestos en base a los planes operativos anuales, trimestrales y/o semestrales en base a las normativas establecidas en el Manual Operativo, INEVAL y Ministerio de Economía y Finanzas.
- Presentar en forma oportuna las programaciones presupuestarias o de caja.
- Coordinar la emisión de avales y certificaciones presupuestarias para las contrataciones que se realicen con cargo al Proyecto en INEVAL.
- Sugerir, coordinar el trámite y registrar las modificaciones del presupuesto y sus aprobaciones respectivas.

- Realizar el control previo de gastos de actividades contempladas en el Proyecto antes del procesamiento de pago por parte de la Dirección Administrativa-Financiera del INEVAL.
- Coordinar y monitorear los pagos a proveedores, contratistas, fiscalizadores, etc., con la Dirección Administrativa Financiera del INEVAL.
- Verificar el debido registro y control de todos los bienes adquiridos con recursos del Proyecto de conformidad a los procedimientos establecidos al interior del INEVAL.
- Elaborar Reportes Financieros: Estado de Fuentes y Usos de fondos, estado de inversiones acumuladas, reporte de proyecciones de ejecución vs. Ejecución real, cuadro de control de contratos (Trimestral).
- Elaboración de Reportes de ejecución presupuestaria (cédulas presupuestarias específicas del Proyecto, desglosado por inyección de recursos del proyecto).
- Presentar reportes de ejecución presupuestaria y de gastos mensuales del Proyecto PARECF.
- Proporcionar la información para que el/la Especialista de Seguimiento de Gestión Financiera del Proyecto PARECF en el MINEDUC realice las conciliaciones periódicas a los avances a la Cuenta Designada de los recursos financieros por el contrato de Préstamo BIRF 8542-EC.
- Entregar los insumos que se requieran para que el/la Especialista de Seguimiento de Gestión Financiera del Proyecto PARECF en el MINEDUC realice las conciliaciones periódicas del saldo bancario del Proyecto con los registros del Banco, registros del reporte del organismo y correlativo y reporte de pagos realizados e-SIGEF, incluyendo análisis de CURS ingresados y no pagados.
- Presentar en forma oportuna los estados financieros, reportes internos financieros y anexos a la Coordinación del Proyecto en el MINEDUC y al Banco Mundial; de acuerdo a los plazos y arreglos establecidos en el Contrato de Préstamo y Manual Operativos del Proyecto.
- Implementar formatos base de datos o mecanismos financieros que permitan extraer los reportes requeridos por los organismos financiadores en forma oportuna; de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo del Proyecto.
- Preparar las solicitudes de fondos del financiamiento Banco Mundial y de la contrapartida local de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Organismo Financiero y del Ministerio de Finanzas.
- Preparar las programaciones de desembolso con cargo al préstamo considerando las necesidades de flujo de efectivo de INEVAL en relación a la implementación del Proyecto, para la revisión del Ministerio de Educación y posterior elaboración de solicitud a ser suscrita por la firma autorizada del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Implementar el sistema de registro y archivo de la documentación interna y externa del Proyecto.

- Realizar seguimiento financiero de los contratos y convenios suscritos, en cuanto a plazos, productos, incumplimientos y aplicación de multas y garantías. Implementar las recomendaciones de auditoría.
- Coordinar las relaciones de carácter financiero con el Ministerio de Economía y Finanzas, la Secretaría Técnica Planifica Ecuador y otras agencias nacionales y externas que aporten recursos para la ejecución del Proyecto.
- Mantener durante la vida útil del Proyecto un flujo de fondos positivo a fin de que el nivel ejecutivo pueda cumplir con los cronogramas de ejecución dentro del plazo establecido.
- Asesorar al personal directivo y técnico en materia administrativa y financiera. Además, el/la Especialista deberá brindar asesoría y asistencia a los equipos de gestión financiera de las entidades co-ejecutoras del Proyecto en SECOB e INEVAL.
- Las demás funciones y actividades en el ámbito de la gestión financiera que le sean asignadas.

3.4 MECANISMOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para comprender el ciclo de ejecución del proyecto PARECF se ha considerado dos secciones tomando en cuenta el tipo de adquisición que se realizará, así se detalla en una sección el mecanismo para la ejecución del *Subcomponente 1.1. Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura educativa*, que corresponde a adquisición de bienes y una segunda sección del mecanismo a seguir para la ejecución de los subcomponentes 1.2, 1.3, 1.4, 2.1 y 2.2; que corresponde a la adquisición de bienes y servicios.

3.4.1. MECANISMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SUB COMPONENTE 1.1.

A continuación, se describen los mecanismos utilizados para realizar las actividades que el Ministerio de Educación deberá realizar con el fin de mejorar, ampliar, construir y equipar la infraestructura de las Unidades Educativas.

Todas las intervenciones deberán realizarse según criterios técnicos adoptados por el MINEDUC que reflejan las buenas prácticas de diseño de edificaciones educativas, observando los estándares constructivos internacionalmente aceptados y los lineamientos establecidos en las políticas del Banco en materia de salvaguardas según se describe en el documento adjunto. Ver (Anexo No. V.1)

En el subcomponente, se incluyen todas las actividades que deberán ser financiadas tanto para el adecuado diseño, planificación, construcción, fiscalización y monitoreo de la ejecución de las obras como para la compra de mobiliario y equipamiento para las Unidades Educativas priorizadas.

Finalmente, el proyecto apoyará el fortalecimiento de los sistemas de monitoreo y equipos técnicos para asegurar una ejecución eficiente y oportuna de las obras en observancia a los criterios establecidos en el presente manual.

3.4.2 DEFINICIONES

En el Manual Operativo del Proyecto se establecieron las definiciones de Unidades Educativa del Milenio (UEM) y Unidad Educativa Repotenciada (UER), sin embargo, esta categoría de intervenciones fue actualizada a través del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00024-A de 18 de abril de 2019, en el cual, cito textual:

“Artículo 5.- Tipos de intervención. - La intervención que se realice a un establecimiento educativo deberá atender sus necesidades para cumplir con las condiciones mínimas de calidad de la infraestructura y el equipamiento o para ampliar la oferta educativa. Para el efecto, los tipos de intervención que realizará el Ministerio de Educación son los siguientes:

a) Obra nueva: Se considera obra nueva a aquellos establecimientos prestadores de servicios educativos que requieren ser implementados integralmente en predios en los cuales no se brindaba estos servicios; esto en función del diseño arquitectónico según la tipología que corresponde.

b) Repotenciación: Consiste en el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos educativos en funcionamiento o cerrados, a través de rehabilitación, ampliaciones, reconstrucciones, adecuaciones o mantenimiento correctivo, para cumplir con las condiciones mínimas de infraestructura y el modelo de servicio a ser prestado. Para el caso de ampliaciones se podrá considerar aulas de tipo prefabricada que han sido diseñadas para ser instaladas en los establecimientos prestadores de servicios que presenten déficit de infraestructura para la atención de la demanda existente, según los siguientes parámetros que se definen a continuación:

Rehabilitación: Recuperar las condiciones de habitabilidad respetando la tipología arquitectónica, las características morfológicas fundamentales, así como la integración con su entorno.

Ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno o bien horizontalmente, y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.

Reconstrucción: Intervención que tiene por objeto la devolución parcial o total de un bien que debido a su estado de deterioro no es posible consolidar o

restaurar, reproduciéndose sus características, pero denotando su contemporaneidad.

Adecuación: *Ajuste o adaptación de un sitio o espacio con las especificaciones requeridas para el desarrollo de las actividades ejecutadas en dicho espacio.*

Mantenimiento correctivo: *Es el que se orienta a superar deficiencias originadas por el uso de materiales o sistemas constructivos de baja calidad o las que devienen del deterioro ocurrido por falta de mantenimiento recurrente y preventivo.*

Mantenimiento Preventivo: *Cuando un establecimiento educativo requiera de adecuaciones por el desgaste habitual de su uso.”*

Revisión de Transporte. - significa la revisión independiente a realizarse sobre los arreglos para transporte escolar para cada Centro Educativo construido de conformidad con el Proyecto, y mencionada en el Cronograma 2 del Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC y sus respectivas enmiendas.

3.4.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO (UE O UER)

- a) **Área Geográfica:** todos los proyectos a financiar deberán estar ubicados dentro del área geográfica de cobertura del Proyecto PARECF.
- b) **Ubicación y Localización:** Todos los proyectos deberán ubicarse en áreas habitables, edificables, evitando su proximidad a usos incompatibles, zonas de alta vulnerabilidad o que dificulten su construcción. Cuando los riesgos sean moderados y no sea posible encontrar un terreno libre de amenazas naturales en la ubicación requerida, deberán implementarse medidas de adaptación y mitigación sin que estas excedan el treinta por ciento del valor total del proyecto.
- c) **Pertinencia del Proyecto:** la justificación de la intervención deberá estar plenamente demostrada en el análisis de micro planificación tomando en cuenta el análisis de oferta y demanda educativa de la infraestructura existente, el número de unidades educativas que se planifica fusionar y el análisis de oferta y demanda educativa.
- d) **Escala del Proyecto:** El tamaño o categoría de las instalaciones construidas deberá ser congruente con la matrícula que será beneficiada con el Proyecto a fin de que se pueda hacer un uso óptimo de las mismas.
- e) **Sostenibilidad:** todos los proyectos deberán contar con mecanismos de mantenimiento de la infraestructura, ser accesibles y asegurar la provisión de servicios básicos.
- f) **Procedimientos:** todos los proyectos financiados por el programa deberán apegarse a los procesos de ejecución descritos dentro del ciclo de proyecto descrito en este Manual.

3.4.4 PRINCIPALES PASOS A SEGUIR DE ACUERDO CON EL CICLO DEL PROYECTO

Al inicio de cada Sub - proyecto (UE o UER) se seguirá una serie de acciones, las cuales se han consolidado en fases que se describen en el siguiente cuadro:

Fase	Acción
1.	PREPARACIÓN. - se prepara el Expediente de documentos base y salvaguardas.
2.	PRE CONTRACTUAL. - se prepara el Expediente técnico y de contrataciones.
3.	CONTRACTUAL. - se lleva a cabo la ejecución de obras y/o estudios.
4.	SEGUIMIENTO. - se realiza el seguimiento y reportería de la construcción de obras o desarrollo de estudios técnicos.
5.	OPERACIÓN. – se realiza el seguimiento y reportería de la unidad educativa en operación, hasta la firma del acta de entrega definitiva.

Cada fase se encuentra descrita en la *Sección VII: Gestión Salvaguardas* y *Sección VIII: Gestión Técnica*.

3.4.5 MECANISMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SUB COMPONENTE 1.2, 1.3, 1.4, 2.1 y 2.2.

3.4.5.1 DEFINICIONES

1.2. Apoyo a la Profesionalización Docente y de Directivos

Proyecto SIPROFE. - A través del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00009-A de 14 de febrero de 2019, se acuerda, cito textual: *“Artículo 1.- Calificar como emblemático al proyecto denominado “Sistema Integral de Desarrollo Profesional-SIPROFE” del Ministerio de Educación.”*

SIPROFE se declara proyecto emblemático con la finalidad de responder a las necesidades educativas del país y los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2017-2021 *“Toda una Vida”*, para el mejoramiento y transformación de la educación a nivel nacional, con relación a la formación de los docentes en ejercicio y que se encuentran realizando funciones en las instituciones educativas públicas.

Dada la magnitud del proyecto SIPROFE, por cuanto es responsable de generar impactos positivos en el Sistema Nacional de Educación, se requiere una planificación estricta y alineada con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, así como con los objetivos institucionales; que conlleve a ejecutar técnicamente, con eficacia y eficiencia, los temas administrativos y compromisos adquiridos.

1.3. Apoyo a la Implementación del Programa “Comunidad Educativa en Línea” y 2.1. Fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del MINEDUC

Proyecto SITEC. - A través del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00024-A del 13 de marzo de 2018, se acuerda, cito textual: *“Artículo 1.- Calificar como emblemático al proyecto denominado “Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad-SITEC” del Ministerio de Educación.”*

CEL.- Significa Comunidad Educativa en Línea, el sistema de gestión académica del Prestatario a nivel escolar.

1.4. Apoyo la Educación Inclusiva y Especializada

A través del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00057-A del 23 de agosto de 2019, se acuerda, cito textual:

“Artículo 11.- Educación especializada e inclusiva. - La educación extraordinaria especializada e inclusiva está orientada a niños y jóvenes con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad (moderada, severa o profunda) y que requieren de servicios especializados.

Para el efecto se cuenta con el Modelo Nacional de Gestión y Atención para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad de las instituciones educativas especializadas y el Modelo Educativo Nacional Bilingüe Bicultural para Personas con Discapacidad Auditiva.

La Autoridad Educativa Nacional emitirá los diferentes modelos para la adecuada atención conforme a las necesidades educativas especiales de los diferentes tipos de discapacidad.”

2.2. Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios

Equipo de Gestión del Proyecto PARECF.- De conformidad a lo determinado en el cronograma 2 del Contrato de Préstamo mencionado, en la *Sección 1.- Acuerdos de Implementación*, se estipula que el Ministerio de Educación deberá mantener hasta la finalización del proyecto un equipo dedicado y responsable de la gestión, coordinación, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades del Proyecto, contando con personal clave con funciones, experiencia y calificaciones aceptables para el Banco.

Normas sobre Consultores. - Significa las *“Normas: Selección y Empleo de Consultores de conformidad con los Préstamos BIRF y Créditos y subvenciones de la AIF por Prestatarios del Banco Mundial”* fechado en enero de 2011 (revisado en julio de 2014).

Otras definiciones:

Directrices Anticorrupción. - significa las *“Directrices para Prevención y Combatir el Fraude y Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos BIRF y Créditos y subvenciones de la AIF”*, fechado el 15 de octubre, 2006 y revisado en enero de 2011.

Costos Operativos.- se refiere a los costos operativos incrementales razonables (que no se hubieran incurrido sin el Proyecto) incurridos por el Prestatario, a través del MINEDUC y / o INEVAL, relacionados con la gestión técnica y administrativa del proyecto, el monitoreo y la supervisión requeridos por el Proyecto, incluyendo, entre otros, la remuneración de staff operativo y técnico (excluyendo funcionarios públicos del Prestatario), equipos de oficina, suministros, costos de viaje (incluidos alojamiento, costos de transporte y viáticos), servicios de impresión, costos de comunicación, servicios públicos, mantenimiento de equipos de oficina e instalaciones, costos de operación y mantenimiento de vehículos y servicio de logística.

“SAC” o “Costo de evaluación estandarizado”.- significa un conjunto de costos de servicios de consultoría y no-consultoría relacionados con la implementación de evaluaciones estandarizadas bajo la Parte 2 (b) (v) del Proyecto, que implican los siguientes procesos: (a) diseño del modelo de evaluación; (b) formulación y validación de ítems de conocimiento; (c) calibración y montaje de los cuestionarios; (d) aplicación de las evaluaciones; (e) procesamiento de datos; (f) control de calidad de los datos obtenidos; y (g) entrega de resultados al sistema educativo nacional.

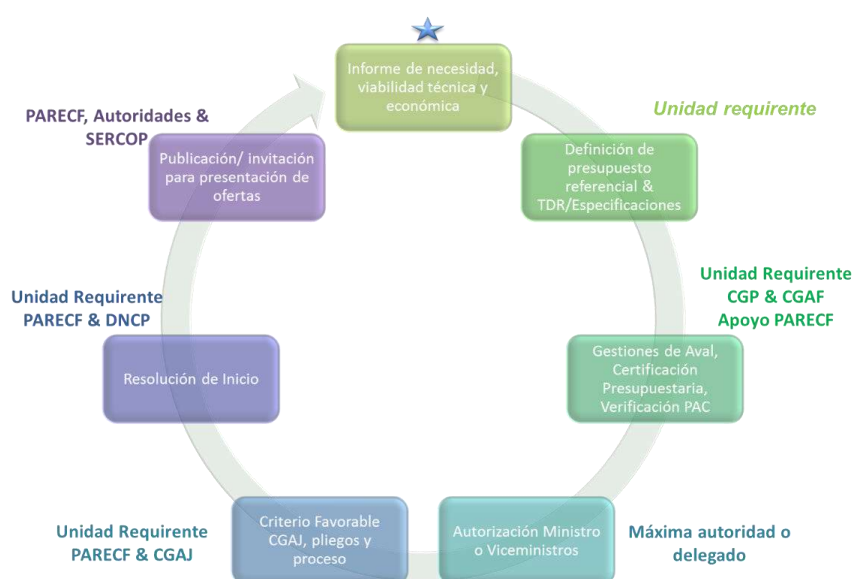
Normas de Adquisición. - Significa las *“Normas: Adquisición de Bienes, Obras y Servicios que no son consultoría de conformidad con los Préstamos BIRF y Créditos y subvenciones de la AIF por parte de los Prestatarios del Banco Mundial”* fechado enero de 2011 (revisado en julio de 2014).

Plan de Adquisiciones. - significa el Plan de Adquisiciones del Prestatario para el Proyecto, fechado 17 de agosto de 2015 y mencionado en el párrafo 1.18 de las Normas de Adquisición y párrafo 1.25 de las Normas sobre Consultores, ya que los mismos deberán actualizarse de tiempo en tiempo de conformidad con las disposiciones de dichos párrafos.

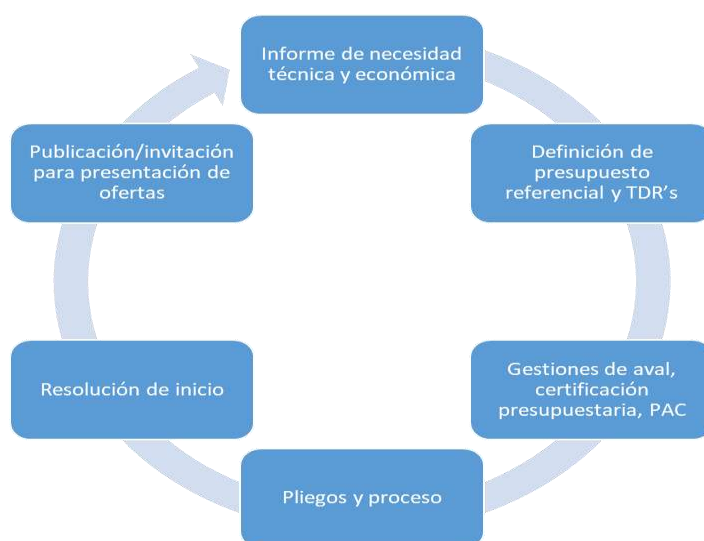
Capacitación. - significa gastos (aparte de aquellos para servicios de consultorías) incurridos por el Prestatario, a través del MINEDUC e INEVAL, en conexión con la realización de capacitación, seminarios y talleres, incluyendo costos razonables de viaje (ejemplo: hospedaje, costos de transporte y viáticos) de alumnos y capacitadores (de ser pertinente), pensión, servicio de comidas, alquiler de instalaciones y equipos para capacitación, servicios logísticos y de impresión, así como materiales y equipos de capacitación, y cuotas de inscripción (hasta la cantidad por cuota de inscripción establecida en el Manual Operativo) de conformidad con el Proyecto.

Política Nacional de Evaluación Educativa.- Constituye todas las acciones que desarrolla un Estado a fin de fortalecer los procesos de evaluación y el uso de resultados, como punto de partida para la definición de las estrategias que orientarán: (1) la ejecución, instrumentación y fines de los procesos de evaluación, y (2) la coordinación, el desarrollo y el funcionamiento de las instituciones relacionadas al Sistema Nacional de Educación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 15 y 18 del Reglamento a la LOEI.

3.4.5.2 PRINCIPALES PASOS QUE SEGUIR DE ACUERDO CON EL CICLO DEL PROYECTO MINEDUC



3.4.5.3 PRINCIPALES PASOS QUE SEGUIR - INEVAL



Cada uno de estos pasos se encuentra descritos en la *Sección V: Gestión de Adquisiciones – Contrataciones*.

SECCIÓN V. CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

5.1 NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES

El Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC suscrito el 28 de enero de 2016, entre la República del Ecuador y el Banco Mundial, para el financiamiento de la ejecución del Proyecto *"Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados"* (PARECF) establece que para todos los procesos de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios distintos de los de consultoría y contratación de consultorías (firmas consultoras o individuos) que se financien total o parcialmente con recursos del préstamo, se regirán por las Normas del Banco Mundial, en aplicación a lo establecido en el Artículo 3 de la *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, que señala lo siguiente: *"Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley"*.

Las Normas del Banco Mundial aplicables en las adquisiciones y contrataciones del Proyecto PARECF, financiadas total o parcialmente con recursos del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC del Banco Mundial, están contenidas en los siguientes documentos:

- *Normas Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisada a julio de 2014:*
 - <http://pubdocs.worldbank.org/en/6911459454616485/Procurement-GuidelinesSpanishJuly2014.pdf>
- *Normas Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisada a julio de 2014:*
 - <http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf>

En caso de discrepancia entre lo estipulado en el Manual Operativo y las Normas del Banco Mundial, prevalecerán estas últimas.

En la ejecución del Proyecto PARECF, las contrataciones que se financien exclusivamente con recursos fiscales serán realizadas con aplicación de la normativa

nacional vigente contemplada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento y demás resoluciones del SERCOP. En el caso de contratación de consultorías para el Proyecto que se financien exclusivamente con recursos fiscales, se deberán someter a consideración del Banco Mundial y obtener la no objeción correspondiente a los términos de referencia y los criterios de selección a utilizar, que deberán ser compatibles con lo señalado en las *Normas Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisada a julio de 2014, que establece lo siguiente: “Aplicabilidad de las Normas, párrafo 1.8 “(...) Para la contratación de servicios de consultoría financiados con recursos de esas fuentes pero que se hayan incluido en el alcance del proyecto descrito en el Contrato de Préstamo, el Prestatario podrá adoptar otras reglas y procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho de que: (a) los procedimientos a ser utilizados cumplen con las obligaciones del Prestatario de ejecutar el proyecto de manera diligente y eficiente, y resultarán en la selección de consultores que cuenten con las calificaciones requeridas; (b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado; y (c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto”*.

La responsabilidad en la ejecución del Proyecto es del Prestatario. Por lo tanto, el Organismo Ejecutor Ministerio de Educación, y el Organismo Co-ejecutor, Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL), son responsables de la ejecución de las correspondientes etapas precontractuales y contractuales de los procesos de adquisiciones y contrataciones y de la correcta aplicación de la normativa del Banco Mundial.

El Banco Mundial efectuará la supervisión de todos los procesos de contratación financiados con sus recursos, reservándose la facultad de declarar inelegibles a las contrataciones y adquisiciones que no sean efectuadas con la debida diligencia en conformidad con el Contrato de Préstamo, las Normas de Adquisiciones y de Consultoría del Banco Mundial, el Plan de Adquisiciones y lo establecido en el presente Manual Operativo.

Una adecuada planificación de las Adquisiciones de Bienes, Contratación de Obras y Servicios tiene incidencia directa con la ejecución física y financiera del Proyecto.

En el siguiente cuadro se determina la responsabilidad de la ejecución de los procesos de contratación para este Proyecto:

Cuadro de Responsabilidad de procesos de contratación

Subcomponente / Actividad / Proceso	Proceso Precontractual	Proceso Contractual	Administración de Contrato	Pagos Contractuales
1.1 <i>Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura educativa:</i> Construcción de obras, supervisión y fiscalización y estudios de suelos de Unidades Educativas del Milenio (UEM) contratadas. ⁶	SECOB	SECOB	SECOB MINEDUC	SECOB MINEDUC
1.1 <i>Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura educativa:</i> Estudios de repotenciación, construcción, supervisión y fiscalización de unidades educativas de repotenciación, dotación de equipamiento y mobiliario en obras intervenidas por el Proyecto.	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.2 <i>Apoyo a la Profesionalización Docente y de Directivos:</i> Maestrías para docentes, capacitación docente en formación continua, capacitación a docentes en lecto escritura y a docentes de bachillerato técnico.	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.3 <i>Apoyo a la Implementación del Programa Comunidad Educativa en Línea:</i> Adquisición de kit tecnológicos para docentes.	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.4 <i>Apoyo la Educación Inclusiva y Especial:</i> Adquisición de material didáctico y contratación de consultorías y acuerdos de asistencia técnica	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
2.1 <i>Fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del MINEDUC:</i> Contratación de consultorías (firmas e individuos), adquisición de licencias de software.	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC

⁶ El Servicio de Contratación de Obras (SECOB) fue responsable de las etapas precontractuales, contractuales, administración de contrato y pagos contractuales de la construcción y fiscalización de 6 UEM, de las cuales 4 se encuentran concluidas y en funcionamiento, una en ejecución y otra en proceso de terminación de mutuo acuerdo. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1063 del 19 de mayo de 2020, se suprime el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) y mediante Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020, se transfiere al MINEDUC las obras del Proyecto PARECF a cargo de SECOB.

2.2 <i>Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios:</i> Contratación de consultorías individuales y firmas, servicios de no consultoría para levantamiento de información, adquisición de licencias de software especializado, acuerdos de asistencia técnica.	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
2.2 <i>Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios:</i> Contratación de consultorías individuales y firmas, servicios de no consultoría, adquisición de bienes y servicios.	INEVAL	INEVAL	INEVAL	INEVAL

En el Equipo de Gestión del Proyecto, se incluye la participación de un Especialista de Adquisiciones con experiencia en procesos de contratación con aplicación de la normativa del Banco Mundial, que coordinará, participará y colaborará en las distintas etapas de todos los procesos precontractuales que constan en el Plan de Adquisiciones del Proyecto hasta la celebración de contratos y brindará asesoramiento en su especialidad en la etapa de ejecución de los mismos.

Los procesos de contratación del Proyecto que el MINEDUC los va a implementar estarán bajo la responsabilidad de los correspondientes Viceministerios, Subsecretarías Técnicas o Coordinaciones Generales, de conformidad con los Acuerdos Ministeriales de Delegación vigentes y contarán con la colaboración y pronunciamientos favorables de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) a través de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DNCP) y la Coordinación General de Asesoría Jurídica (CGAJ) a través de la Dirección Nacional de Convenios, Contratos y Asesoría Inmobiliaria (DNCCAI).

La ejecución del subcomponente 1.1 *Reorganización de Oferta Educativa y Expansión de la Infraestructura Educativa*, en lo concerniente a la construcción de Unidades Educativas del Milenio (UEM) – infraestructura contratada, estuvo a cargo del Servicio de Contratación de Obras, (SECOB), a través de su estructura organizacional, bajo la Subdirección General que designó técnicos con responsabilidad exclusiva a cargo del Proyecto para reforzar la implementación del Proyecto. El Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 1063 de 19 de mayo de 2020, suprimió el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) y mediante Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020, transfirió al MINEDUC las obras del Proyecto PARECF a cargo de SECOB.

En lo concerniente a la ejecución del subcomponente 2.2 (b), el INEVAL llevará adelante los procesos de contratación necesarios para la implementación de la pruebas estandarizadas e investigación, a través de su estructura organizacional, bajo la Dirección Administrativa Financiera, en coordinación con el Especialista de Adquisiciones del Proyecto en el Ministerio de Educación. Adicionalmente, contará con un consultor Especialista de Adquisiciones INEVAL, financiado con los recursos del Proyecto.

La responsabilidad de los ejecutores de los procesos de contrataciones y adquisiciones del Proyecto está determinada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que en su Artículo No. 99 establece: *“(...) La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar...”*; sin perjuicio de lo señalado en la demás normativa relacionada al tema.

De conformidad con lo que determinan los artículos 25 y 26 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto a la publicación de los procesos, una vez concluidos los mismos, se deberán publicar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones, los cuales deben constar previamente en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de cada entidad ejecutora. La Dirección Nacional de Compras Públicas es la encargada de las publicaciones respectivas.

5.2 PLAN DE ADQUISICIONES (PA)

El Plan de Adquisiciones es un instrumento técnico, que incluye todas las contrataciones y adquisiciones necesarias del Proyecto que se financien con recursos totales o parciales del Banco Mundial, establece los métodos y tiempos de contratación a ser utilizados y facilita el seguimiento del progreso real de cada proceso en sus etapas precontractuales y contractuales.

El Plan de Adquisiciones será elaborado por el MINEDUC e INEVAL en el formato establecido por el Banco Mundial, con base al POA y al cronograma de ejecución de las actividades del Proyecto, conforme a las condiciones del Contrato de Préstamo y a la normativa legal vigente a nivel nacional.

Para el manejo del Plan de Adquisiciones (PA) se utilizará la herramienta informática STEP (*Systematic Tracking of Exchanges in Procurement*) del Banco Mundial.

El Especialista de Adquisiciones del Equipo de Gestión del Proyecto en el MINEDUC será responsable de la preparación, elaboración, edición y actualización del Plan de Adquisiciones en el sistema STEP. El Especialista de Adquisiciones del Proyecto en el INEVAL será responsable de la preparación y envío al MINEDUC del Plan de Adquisiciones correspondiente en el sistema STEP.

El Plan de Adquisiciones será elaborado al inicio del Proyecto con la inclusión de las primeras actividades de contratación y luego se irán incorporando el resto de las actividades en función de su programación previo al inicio de cada proceso. En la implementación del Proyecto, no se podrá ejecutar ningún procedimiento de contratación que no esté incluido en el Plan de Adquisiciones.

Con base al Plan de Adquisiciones inicial, el Coordinador del Proyecto preparará y enviará al Banco Mundial el borrador del Anuncio General de Adquisiciones, que deberá incluir adicionalmente una lista de los servicios de consultoría previstos. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho anuncio en el *Development Business online (UNDB online)*.

El Plan de Adquisiciones en el sistema STEP incluirá para cada actividad la siguiente información general:

- Categoría de adquisición
- Método de adquisición
- Enfoque de mercado
- Proceso de adquisiciones
- No. de referencia
- Monto estimado
- Porcentaje de financiamiento
- Tipo de revisión
- Descripción de la actividad
- Componente asignado
- Porcentaje asignado a los recursos del Préstamo
- Clasificación de la adquisición
- Ubicación

Una vez completada esta información se ingresará el cronograma de planificación de cada actividad de adquisiciones al sistema del Banco Mundial STEP, de acuerdo al siguiente detalle:

- Adquisición de bienes, obras y servicios de no consultoría:
 - Borrador de documentos de licitación
 - Anuncio específico de adquisiciones
 - Presentación de ofertas/apertura/actas

- Informes de evaluación de ofertas y recomendación adjudicación
- Notificación de la intención de adjudicación
- Contrato firmado
- Finalización de contrato

- Contratación directa de bienes, obras y servicios de no consultoría:
 - Justificación para adquisición directa
 - Invitación a proveedores/contratistas
 - Borrador de contrato
 - Notificación de Adjudicación
 - Contrato firmado
 - Finalización del contrato

- Servicios de consultoría (firmas):
 - Términos de referencia
 - Expresiones de interés
 - Evaluación de expresiones de interés y lista corta de consultores
 - Lista corta y borrador de Pedido de Propuestas
 - Apertura de propuestas técnicas
 - Evaluación de propuestas técnicas
 - Informe de evaluación combinada y borrador de contrato
 - Notificación de la intención de adjudicación
 - Contrato firmado
 - Finalización de contrato

- Selección directa de Organismos de las Naciones Unidas o de firmas consultoras
 - Términos de referencia
 - Justificaciones para selección directa
 - Invitación a consultores seleccionados / identificados
 - Borrador del contrato negociado
 - Notificación de Adjudicación
 - Contrato firmado
 - Finalización de contrato

- Servicios de consultoría (individuos):
 - Términos de referencia
 - Invitación a consultores seleccionados/identificados
 - Borrador de contrato negociado
 - Notificación de adjudicación
 - Contrato firmado
 - Finalización de contrato

- Selección directa de consultores individuales
 - Términos de referencia
 - Justificación para selección directa
 - Invitación a consultor seleccionado/identificado
 - Borrador de contrato negociado
 - Notificación de adjudicación
 - Contrato firmado
 - Finalización de contrato

Una vez ingresada en el STEP una nueva actividad o grupo de nuevas actividades del Plan de Adquisiciones al STEP o al recibir una nueva versión de Plan de Adquisiciones del INEVAL, el Especialista de Adquisiciones, a través del sistema, solicitará la no objeción del Banco Mundial a cada versión del Plan de Adquisiciones, que luego de su revisión emitirá la no objeción correspondiente o devolverá para ajuste o corrección de actividades señaladas.

A partir de la no objeción del Banco, se pueden iniciar la implementación de los procesos de contratación en el sistema. De conformidad con el tipo de revisión de cada proceso, a través del STEP, el Especialista de Adquisiciones del Proyecto ingresará los documentos del proceso y solicitará las no objeciones o conformidades técnicas correspondientes. También a través del STEP el Banco emitirá las no objeciones, conformidades técnicas, observaciones y comentarios a las distintas etapas del proceso.

En la etapa contractual, se ingresa al sistema STEP los contratos, posteriormente se registran los pagos y adendas de los contratos, de ser el caso, y finalmente los documentos que demuestren la terminación de los contratos.

5.3 TIPOS DE PROCEDIMIENTOS A SER UTILIZADOS EN EL PROYECTO

Para las adquisiciones del Proyecto, se han definido los siguientes procedimientos de contratación. El valor del presupuesto referencial define el tipo de procedimiento.

Obras: Se utilizarán procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) o Licitación Pública Nacional (LPN) en la medida que el presupuesto para cada proceso supere o no el umbral establecido para el Proyecto. El tipo de contrato que se implementará es de suma alzada, es decir a precio y plazo fijo. Se convocará una licitación por cada obra.

Fiscalización: Se utilizará procedimiento de consultoría de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) con un contrato de modalidad sobre la base del tiempo trabajado. Se

contratará individualmente o se podrá conformar grupos de fiscalización con dos obras similares.

Bienes (Materiales, equipamiento y mobiliario, licencias): Licitación Pública Internacional (LPI) o Licitación Pública Nacional en la medida que el presupuesto referencial para cada adquisición supere o no el umbral establecido para el Proyecto. Se podrá licitar bienes agrupados por lotes por similitud o especialidad de los bienes. En caso de que el monto referencial de alguna especialidad de equipamiento, mobiliario o licencias no alcance el valor mínimo para aplicar licitación pública nacional, se podrá utilizar el procedimiento de comparación de precios.

Servicios de no consultoría (Levantamiento de información): Licitación Pública Internacional (LPI) o Licitación Pública Nacional en la medida que el presupuesto referencial para cada adquisición supere o no el umbral establecido para el Proyecto. En caso de que el monto referencial de algún servicio de no consultoría no alcance el valor mínimo para aplicar licitación pública nacional, se podrá utilizar el procedimiento de comparación de precios.

Selección de Organismos de las Naciones Unidas: Se puede contratar por selección con base en una sola fuente (contratación directa) a estos Organismos, si estos son los únicos capacitados para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialidad, utilizando el modelo estándar de Acuerdo de Asistencia Técnica aceptado por el Banco Mundial.

Consultorías (firmas): En función de los valores referenciales, se aplicarán los siguientes métodos para contratación de firmas consultoras, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), Selección Basada en Calificación de los Consultores (SCC), Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), Selección Basada en la Calidad.

Consultorías (individuos): Se seleccionará en procesos de comparación de las calificaciones y capacidad general relevante de por lo menos tres candidatos calificados de quienes expresaron su interés por el trabajo.

Eventualmente, en todo tipo de contrataciones se podrá proponer y realizar contratación directa, cumpliendo las condicionantes señaladas en la normativa del Banco Mundial.

Los procesos que lleve a cabo el INEVAL, como co-ejecutor del Proyecto, seguirán los procedimientos establecidos en el presente manual. El Equipo de Gestión del Proyecto PARECF en el Ministerio de Educación se encargará de tramitar las no objeciones y

conformidades técnicas respectivas con el Banco Mundial y actualizar el STEP. Para procesos de revisión posterior, el Equipo de Gestión, a través del Especialista de Adquisiciones del Proyecto en el Ministerio de Educación, emitirá pronunciamientos y conformidades técnicas.

5.4 TIPO DE REVISION Y UMBRALES DE CONTRATACION

Para la ejecución de las contrataciones y adquisiciones contempladas en el Proyecto "Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados" (PARECF) financiado con los recursos del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, el Banco Mundial ha establecido los siguientes umbrales para el tipo de revisión (previa o posterior) y para el método de contratación⁷:

CONTRATACIÓN	MÉTODO	MONTOS REFERENCIALES	REVISION PREVIA
OBRAS	LPI	> 8'000.000	Todos
	LPN	Entre 100.000 y 8'000.000	> 5'000.000
	Comparación de precios	> 100.000	No
BIENES Y SERVICIOS	LPI	> 500.000	Todos
	LPN	50.000 a 500.000	No
	Comparación de Precios	< 50.000	No
CONSULTORIA FIRMAS (*)	SBCC, SBC, SBPF, SBMP	Todos	> 500.000
	SCC	< 100.000	No
CONSULTORÍA INDIVIDUOS	3CV	Todos	> 100.000

Nota: () A partir de presupuestos superiores a 200.000 la publicación y selección de firmas será internacional.*

5.5 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL CONVENIO DE PRÉSTAMO SOBRE ADQUISICIONES

En el Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, Cronograma 2, Sección III, E. Disposiciones Especiales se definen las siguientes Disposiciones Especiales para los procesos de contratación con su financiamiento.

Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría

Además y sin limitación o restricción a cualesquiera otras disposiciones establecidas en esta Sección o en las Normas de Adquisición, las siguientes disposiciones regirán la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios que no son consultoría de conformidad con procedimientos de Licitación Nacional (LN) de conformidad con esta Sección:

- a) Cada oferta será evaluada y se otorgará el contrato correspondiente al oferente que cumpla las normas técnicas y financieras pertinentes de capacidad y cuya*

⁷ Los umbrales para revisión previa y posterior aplicables a la contratación de obras civiles, bienes y servicios de consultoría fueron comunicados al Proyecto PARECF mediante oficio No. BIRF-EC-226-16 del 21 de diciembre de 2016 suscrito por la Representante Residente en Ecuador del Banco Mundial.

oferta haya sido identificada como la oferta evaluada más baja en una manera satisfactoria al Banco. Dicha determinación se hará exclusivamente en base a las especificaciones, condiciones y criterios de evaluación, estipulados en los documentos de licitación. Para fines de evaluación y comparación de ofertas, la única(s) cantidad a utilizarse como factor deberá ser la cantidad de la oferta según conste en la oferta correspondiente, incluyendo la corrección de errores aritméticos.

- b) Ningún valor referencial se requerirá para su publicación en los documentos de licitación o se utilizará para fines de evaluación.*
- c) No habrá un número mínimo estipulado de ofertas presentadas para que se otorgue un contrato.*
- d) Los documentos de licitación deberán ser aceptables para el Banco, e incluir las cláusulas anticorrupción según lo indicado en la Sección 1.16 de las Normas de Adquisición.*
- e) A los oferentes extranjeros se les permitirá participar en una LN sin restricción y no estarán sujetos a requisitos no justificados que afecten su capacidad de licitar, tales como – pero sin limitarse a – el requisito de legalizar sus documentos de licitación o cualquier documentación relacionada con dichos documentos de licitación con el Consulado del Prestatario, el Ministerio de Relaciones Exteriores del Prestatario, o cualquier autoridad como prerrequisito para licitar, o exigírseles firmar un acuerdo de proyecto conjunto (joint venture) con oferentes locales.*
- f) No se otorgará ningún margen preferencial a ninguna categoría específica de Oferentes.*
- g) Se utilizará el procedimiento de sobre único.*
- h) Todas las ofertas de abrirán a la hora y lugar estipulados de conformidad con un procedimiento aceptable para el Banco.*
- i) No se utilizará un sistema de puntuación en base a mérito en la precalificación y post calificación de los oferentes.*
- j) La adjudicación de contratos para bienes, obras y servicios que no sean consultorías deberá basarse exclusivamente en el precio y, cuando sea pertinente, también tomará en cuenta factores similares a aquellos listados en los párrafos 2.52 y 2.53 de las Normas de Adquisición, siempre y cuando la evaluación de ofertas siempre se basará en factores que puedan ser*

objetivamente cuantificados, y el procedimiento para dicha cuantificación será revelado en la invitación para licitar.

- k) Cuando se produzca una discrepancia entre las cantidades en cifras y las cantidades en palabras de una oferta, las cantidades en palabras regirán.*
- l) En el caso de que un oferente, cuya oferta haya sido evaluada como la oferta con el menor precio evaluado, retire su oferta, el contrato puede adjudicarse a la segunda oferta más baja evaluada.*

El Prestatario hará y hará que SECOB utilice documentos de licitación estándar y formatos de evaluación estándar, todos a satisfacción del Banco.

Selección y Contratación de Consultores

Adicionalmente y sin limitación o restricción a otras disposiciones establecidas en esta Sección o en las Normas sobre Consultores, las siguientes disposiciones regirán la adquisición de servicios de consultoría:

- a) El Prestatario usará y hará que SECOB use solicitudes estándar para propuestas y formatos estándar de evaluación, todos a satisfacción del Banco.*
- b) La invitación para presentar propuestas debería enviarse a las firmas consultoras incluidas en una lista corta únicamente con la aprobación del Banco. La invitación para presentar propuestas no debería estar abierta a ninguna otra firma consultora.*
- c) A los consultores extranjeros no se les exigirá tomar una acción que pudiera afectar su capacidad de participar tal como, pero sin limitación a, estar registrado localmente, dar participación o embarcarse en un proyecto conjunto (joint venture) con un firma o individuo local, legalizar ninguna documentación relacionada con su participación en el proceso de selección ante autoridades ecuatorianas o estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores.*
- d) A los consultores (firmas e individuos) no se les exigirá presentar garantías para entregar propuestas.*

5.6 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DISTINTOS DE LOS DE CONSULTORÍA

Aplicabilidad de métodos

La Licitación Pública Internacional (LPI) se utilizará para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios distintos de los de Consultoría cuando los procesos tengan presupuestos estimados, incluido impuestos, iguales o superiores al umbral

para licitación pública internacional. Adicionalmente, se podrá aplicar este procedimiento en procesos con presupuestos referenciales menores a los umbrales establecidos cuando se trate de adquisición de bienes que no son fabricados o servicios que no están disponibles en el país.

La Licitación Pública Nacional (LPN) se utilizará para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios distintos de los de Consultoría, cuyos procesos tengan presupuestos estimados (impuestos incluidos) con valores inferiores al umbral para licitación pública internacional y superiores al umbral para comparación de precios. Adicionalmente, la LPN podrá también aplicarse en procesos de adquisición que requieran un mayor nivel de competencia o para la adquisición de bienes que tengan un costo menor al umbral pero que requieren documentación compleja.

El método de Comparación de Precios podrá aplicarse para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios distintos de los de Consultoría, en procesos cuyos presupuestos estimados (impuestos incluidos) no superen el umbral de licitación pública nacional. Este método se basa en la obtención de un mínimo de tres cotizaciones comparables (ofertas) y que no requieren de documentación compleja o de todas las formalidades de un proceso de licitación. Debido a que es uno de los métodos de adquisición menos competitivos y puede ser objeto de abuso, el procedimiento debe cumplir un mínimo de formalidad y se deben mantener registros adecuados para la verificación y revisión posterior. No se debe utilizar este método fraccionando adquisiciones (subdivisión de procesos). Cuando los bienes a adquirir tienen especificaciones complejas que necesita documentación sustancial, se utilizará un proceso formal de licitación en lugar del método de Comparación de Precios. Comparación de solamente dos cotizaciones se justifica sólo cuando hay pruebas satisfactorias de que sólo hay esas dos fuentes confiables de suministro, en esta situación se debe pedir la No Objeción al Banco Mundial. Para minimizar el riesgo de contar con sólo una o dos cotizaciones, se deberá cursar invitaciones que instrucciones de presentación y validez de ofertas y solicitar cotizaciones formales (ofertas) a un mayor número de proveedores (recomendable mínimo cinco).

Los procesos de contratación de bienes y servicios distintos a consultoría que se ejecuten en el INEVAL seguirán los mismos pasos descritos a continuación, con los correspondientes cambios en función de la estructura administrativa de la Institución.

Para todos los procesos de contratación de prestadores de servicios que se enmarquen en la categoría de “servicios de no consultoría”, el INEVAL realizará el proceso interno aprobado por el Banco, de acuerdo con el *Anexo VIII.13 - CADITH-P01 Contratación Civil Servicios Profesionales (Servicios por no consultoría)* y el *Anexo VIII.14 - CADITH-P02 Renovación Civil de Servicios Profesionales (Servicios por no consultoría)*. Se entenderá contratación de personal de “servicios de no consultoría”

los que se encuentren involucrados en los procesos de diseño de modelo y estructura, elaboración y validación de ítems, calibración y ensamble, aplicación del instrumento y control y entrega de datos de acuerdo con el detalle del *Anexo VIII.12 - Financiamiento y Programación – INEVAL*.

Especificaciones Técnicas, Planos y Presupuestos Referenciales

Las Especificaciones Técnicas (Términos de Referencia) de los bienes y servicios a adquirir y contratar; así como los presupuestos referenciales serán preparadas por las áreas técnicas del Ministerio de Educación y remitidas por la respectiva autoridad al Equipo de Gestión del Proyecto, para la preparación de los documentos de licitación (pliegos).

Las normas y especificaciones técnicas citadas en los documentos precontractuales para la adquisición de bienes deben promover la competencia más amplia posible, asegurando simultáneamente el cabal cumplimiento de los requisitos deseados para que las características descritas correspondan a bienes que puedan ser suministrados por diversos fabricantes, asegurando simultáneamente el cabal cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los bienes que se contraten. En la medida de lo posible, deben especificar normas técnicas de aceptación internacional. En los casos en que no existan normas técnicas internacionales, o cuando las existentes no sean apropiadas, se pueden especificar normas nacionales. En todo caso, en los documentos de licitación se debe estipular que también se aceptarán equipos y materiales que cumplan con otras normas técnicas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las internacionales.

Los presupuestos referenciales para la adquisición de bienes y contratación de servicios deben ser elaborados en los mismos formatos que se incluirán en los documentos precontractuales y deberán sustentarse en precios obtenidos a través de cotizaciones obtenidas en la etapa de preparación, revisión de precios obtenidos en procesos recientes de contratación pública nacional o precios de catálogos nacionales e internacionales. Los documentos de soporte de los precios que han servido para la elaboración del Costo estimado (IVA Incluido), serán conservados en el archivo del proceso para eventuales revisiones del Banco Mundial.

Las áreas técnicas de la Subsecretaría de Administración Escolar del Ministerio de Educación serán las encargadas de recopilar o actualizar los planos, especificaciones técnicas y presupuestos referenciales de los estudios correspondientes para las obras a contratar, elaborar y suscribir las Especificaciones Técnicas requeridas. El expediente completo será remitido por la respectiva autoridad al Equipo de Gestión del Proyecto, para la preparación de los documentos de licitación (pliegos). Los presupuestos estimados se entregarán en los mismos formatos que se incluirán en los documentos

precontractuales y serán conservados en el archivo del proceso para eventuales revisiones del Banco Mundial. Los contratos de obras serán por suma alzada (monto y plazo fijo).

Documentos preliminares

Para dar cumplimiento a la normativa nacional para la obtención de avales y certificaciones presupuestarias, previamente las áreas técnicas deben preparar Informes Técnicos, Informes Económicos y Especificaciones Técnicas que sustenten la adquisición de bienes o contratación de obras y servicios de no consultoría. Estos Informes hacen referencia a la justificación técnica de la necesidad de contratación, su descripción y especificaciones técnicas, y el respaldo de la obtención del presupuesto referencial estimado.

Documentos de licitación (pliegos)

Los documentos de licitación serán preparados por el Especialista de Adquisiciones del Equipo de Gestión del Proyecto en coordinación con las áreas técnicas vinculadas a cada proceso. En el INEVAL los documentos de licitación serán preparados por el Especialista de Adquisiciones en coordinación con las áreas técnicas, la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica, contando con la asesoría del Especialista de Adquisiciones del Proyecto PARECF en el Ministerio de Educación.

Para procesos de Licitación Pública Internacional se utilizarán los Documentos Estándar del Banco Mundial. Las características propias de cada licitación se las incluirá en la Sección de Instrucciones Especiales y en la de Condiciones Especiales del Contrato, pero no se realizará alteración alguna de la Sección de Instrucciones Generales a los Licitantes ni de la de Condiciones Generales del Contrato de los Documentos Estándar.

En procesos de Licitación Pública Nacional (LPN) para la contratación de obras y adquisición de bienes se utilizarán también los Documentos Estándar del Banco Mundial para LPI.

En caso de LPN para adquisición o renovación de licencias de software especializado se podrá utilizar alternativamente documentos de licitación simplificados previamente acordados con el Banco Mundial.

Para la contratación de servicios distintos a los de consultoría, se utilizarán documentos de licitación simplificados previamente acordados con el Banco Mundial.

En el caso de procesos de contratación de revisión previa, a través del sistema STEP, se solicitará la No Objeción del Banco Mundial a los documentos de licitación, que incluirá el llamado o convocatoria respectiva.

El expediente completo del proceso de contratación que incluye la versión de documentos precontractuales y las certificaciones presupuestarias correspondientes se remitirá a la Dirección Nacional de Compras Públicas, a fin de elaborar el proyecto de Resolución de Inicio del proceso, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente.

Contando con esta autorización de inicio, el Especialista de Adquisiciones se ajustará el llamado de la licitación (convocatoria), que, en el caso de procesos de revisión previa, a través del STEP se deberá tramitar la correspondiente No Objeción del Banco Mundial. Con la No Objeción del Banco, se publica automáticamente en el *UN Development Business* (UNDB) de las Naciones Unidas.

Publicidad del Llamado a Licitación

El llamado a licitación será publicado en la página web del Ministerio de Educación. Simultáneamente, para procesos de revisión posterior se tramitará a través del STEP la publicación en el *UN Development Business* (UNDB). Para todos los procesos, el delegado de la máxima autoridad solicitará al Servicio de Contratación Pública (SERCOP) la publicación del llamado en su portal web y la difusión a través del sistema de Compras Públicas del Ecuador a los proveedores calificados en el Registro Único de Proveedores (RUP) en códigos de productos similares al objeto de contratación.

Aclaraciones o modificaciones a los documentos de licitación

Durante el período estipulado en cada documento de licitación, los potenciales licitantes podrán solicitar por escrito o por correo electrónico aclaraciones a los documentos de licitación. La Comisión Técnica responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración y las publicará en la página web del MINEDUC para conocimiento de todos los posibles licitantes.

Si antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas o como resultado de las aclaraciones surgiera la necesidad de enmendar los documentos de licitación, la Comisión Técnica emitirá enmiendas que formarán parte integral de los documentos de licitación y se comunicará a todos los posibles participantes identificados y se publicará en la página web del MINEDUC. De ser pertinente, se podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles licitantes un plazo razonable para que tomen en cuenta las enmiendas.

Reunión previa

Durante el período de preparación de ofertas, se podrá organizar una reunión previa a la entrega de ofertas, si así se especifica en los DDL, a la que podrán asistir representantes de posibles licitantes, con la finalidad de aclarar dudas y responder a

preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa, o responder a preguntas recibidas por escrito antes de la reunión. Se elaborará un acta de la reunión que incluya preguntas formuladas en la misma o eventuales respuestas preparadas después de la reunión, que se la enviará a los licitantes que asistieron y se publicará en la página web del Ministerio de Educación. La inasistencia a la reunión previa a la Licitación no será causal de descalificación de un Licitante.

Recepción y Apertura de las ofertas

Hasta la fecha y hora determinada en los documentos de licitación o en la fecha prorrogada a través de enmienda, se recibirán las ofertas que podrán ser entregadas personalmente o remitidas por correo, siendo responsabilidad del licitante que la oferta llegue dentro del plazo concedido. Dadas las condiciones de emergencia por la pandemia mundial del COVID-19, se podrá contar con la opción de presentar Ofertas por medios electrónicos, siempre y cuando el Banco Mundial emita la no objeción al procedimiento definido para ello. La Comisión Técnica de Evaluación realizará la apertura de las ofertas en acto público en el día, hora y lugar señalado en el Llamado a Licitación o en la fecha ampliada que haya sido notificada en un plazo no menor a siete días antes de la fecha inicialmente fijada. En el acto de apertura, se dará lectura a los nombres de los licitantes, el precio total y plazo ofertado por cada licitante y la existencia de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. Con estos datos se preparará el Acta de Apertura de las ofertas, la misma que será suscrita por los miembros de la Comisión Técnica y por los representantes o delegados de las empresas licitantes que asistan al acto de apertura. Tan pronto sea suscrita el Acta de Apertura se enviará a través del STEP al Banco Mundial para su información y por correo electrónico a todos los licitantes que entregaron oferta.

Aclaraciones o modificaciones de las ofertas

No se debe permitir a ningún licitante que modifique su oferta después de vencido el plazo para su recepción. Sin embargo, la Comisión Técnica podrá pedir a los licitantes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no pedirá ni permitirá que modifiquen su contenido sustancial ni sus precios. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas de los licitantes deben hacerse por escrito ya sea en papel o por medios electrónicos.

Evaluación de las ofertas

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión Técnica. La oferta que resulte con el costo evaluado más bajo será seleccionada para adjudicación, siempre que el licitante que presente esta oferta cuente con la capacidad y recursos financieros necesarios para ejecutar satisfactoriamente el contrato en la forma indicada en la oferta. Los criterios

que se han de aplicar deben estar especificados en los documentos de licitación. Si el licitante no cumple con dichos criterios, su oferta debe ser rechazada y se hará una determinación de cumplimiento de la segunda oferta evaluada más baja.

La Comisión preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas y su recomendación de adjudicación del contrato, explicando las razones específicas en que se basa la adjudicación propuesta. Este informe se preparará en el formato estándar del Banco Mundial para la evaluación de las ofertas y se presentará a la máxima autoridad del proceso, quien lo remitirá al Equipo de Gestión del Proyecto.

Revisión de la evaluación de las ofertas

En los procesos definidos como de revisión previa, se remitirá a través del STEP el informe de evaluación de ofertas para revisión y no objeción del Banco Mundial. En caso de recibir observaciones y comentarios, estos deben ser trasladados a la Comisión Técnica de evaluación para su corrección.

En los procesos definidos como de revisión posterior, el Equipo de Gestión del Proyecto, a través del Especialista de Adquisiciones emitirá un pronunciamiento favorable al Informe presentado.

Adjudicación del Contrato

Contando con la No Objeción del Banco Mundial al Informe de Evaluación de ofertas en el caso de procesos de revisión previa o con el pronunciamiento favorable del Equipo de Gestión en el caso de procesos definidos de revisión posterior, se procede a la adjudicación del contrato, para la cual la máxima autoridad del proceso, emitirá, con la colaboración de la Dirección Nacional de Compras Públicas, la Resolución de Adjudicación respectiva y notificará dentro del período de validez de la oferta, la aceptación de la misma y adjudicación del contrato al licitante que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: (i) responde sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y (ii) representa el costo más bajo evaluado.

Los resultados de la licitación se publicarán mediante la Notificación de Adjudicación del Contrato en las páginas web del MINEDUC y del SERCOP y a través del STEP en el UN Development Business de Naciones Unidas (UNDB).

Suscripción del Contrato

El expediente completo del proceso, que incluye el borrador de contrato elaborado por el Especialista de Adquisiciones del Proyecto en base al modelo de contrato de los documentos de licitación y a la oferta presentada, se remitirá a la Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria para su revisión y emisión de

pronunciamiento favorable para la suscripción, que no deberá exceder de 15 días desde su recepción.

El delegado de la máxima autoridad, remitirá la versión revisada del contrato a la Dirección Nacional de Compras Públicas para que reciba la documentación habilitante del contrato y recoja, en seis ejemplares, las firmas del representante legal del adjudicatario, por una parte, y por otra, de la máxima autoridad o su delegado. Remitirá los ejemplares suscritos al delegado de la máxima autoridad.

El área requirente en coordinación con el Equipo de Gestión del Proyecto, distribuirá los ejemplares de los contratos firmados de la siguiente manera: (i) Contratista; (ii) Dirección Nacional Financiera (DNF), junto con el expediente original (iii) Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria (DNCCAI), (iv) Unidad de la autoridad que suscribe el contrato (v) Administrador del contrato; y, (vi) Equipo de Gestión del Proyecto.

En los procesos de contratación de obras, el contrato será de Suma Alzada (precio y plazo fijo).

Una copia digital de cada contrato debe subirse al sistema STEP para el registro correspondiente del Banco Mundial.

Publicación de la adjudicación del contrato

El área requirente en coordinación con el Equipo de Gestión del Proyecto, debe tramitar la publicación de la adjudicación del contrato, en las páginas web del Ministerio de Educación y del SERCOP.

El Especialista de Adquisiciones del Proyecto, a través del STEP publicará la notificación de adjudicación de los contratos. La publicación debe hacerse dentro de las siguientes dos semanas después de haber recibido la “no objeción” del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato en el caso de revisión previa y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de revisión posterior. Las notificaciones deberán incluir la oferta, el número del lote y la siguiente información, según sea relevante para cada método de adquisiciones: (a) el nombre del Licitante que presentó la oferta; (b) los precios de las ofertas que se leyeron en la reunión de apertura de las ofertas; (c) los precios evaluados de cada oferta que participó en la evaluación; (d) los nombres de los Licitantes cuyas ofertas fueron rechazadas o evaluadas como que no cumplían con los criterios de calificación o las ofertas que no fueron evaluadas y las razones por las cuales no se evaluaron; y (e) el nombre del Licitante ganador, el precio final total del contrato y la duración y alcance del mismo. El Banco se encargará de la publicación de las notificaciones de adjudicación que hayan sido sometidas a revisión previa en el portal de internet del

Banco, una vez que haya recibido una copia aceptable del contrato firmado y la garantía de cumplimiento del contrato, si aplica.

5.7 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Servicios de consultoría consisten en servicios de carácter intelectual tales como: asesoramiento en materia de políticas, reformas institucionales, administración, servicios de ingeniería, supervisión (fiscalización) de construcción de obras, servicios financieros, estudios sociales y del medio ambiente y preparación y ejecución de proyectos. Estos servicios de consultoría pueden ser prestados por una amplia variedad de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas de consultores, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agentes de contrataciones, proveedores de servicios de inspección, auditores, organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs), y consultores individuales.

Se contratará servicios de consultoría individual cuando no se necesita equipo de personal ni apoyo profesional adicional externo y la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Los procesos de contratación de consultoría que se ejecuten en el INEVAL seguirán los mismos pasos descritos a continuación, con los correspondientes cambios en función de la estructura administrativa de la Institución.

5.7.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

Métodos de selección de firmas consultoras

Las Normas del Banco contemplan la utilización de los siguientes métodos de selección de firmas consultoras: a) Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC); (b) Selección Basada en la Calidad (SBC); (c) Selección cuando el Presupuesto es Fijo (SBPF); (d) Selección Basada en el Menor Costo (SBMC); (e) Selección basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC); y, (f) Selección con base en una Sola Fuente (SSF). Sin embargo, para el Proyecto se dará preferencia a la utilización del método Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

Adicionalmente, las Normas establecen que se puede contratar por Selección con Base en una Sola Fuente a Organismos de las Naciones Unidas si éstos son los únicos capacitados para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialización, para lo cual se debe utilizar el formulario estándar de acuerdo entre el

Prestatario y un Organismo de las Naciones Unidas para la provisión de asistencia técnica aceptado por el Banco. Se deberá presentar al Banco para no objeción, la justificación completa y el borrador del acuerdo entre el Ministerio y el Organismo de las Naciones Unidas, antes de firmarlo.

Términos de Referencia (TDR)

Los TDR que son la descripción de los servicios necesarios para realizar una actividad determinada, donde se definen los objetivos, metas, trabajos a realizar, plazos, productos, y costos estimados del mismo, deberán ser elaborados por las unidades técnicas del Ministerio de Educación. Los términos de referencia deben incluir al menos los siguientes capítulos: base legal, antecedentes (información general), justificación, objetivo y alcances, actividades, productos, condiciones de trabajo, responsabilidades del consultor y de la Entidad, valor, garantías, metodología y forma de pago, cronograma de ejecución, perfil mínimo requerido. Sin embargo, los términos de referencia no deben ser demasiado inflexibles a fin de que los consultores puedan proponer su propia metodología.

Los TDR deberán ser remitidos al Equipo de Gestión del Proyecto, para que el Especialista de Adquisiciones los revise y ajuste para enviar al Banco Mundial a través del STEP y solicite la revisión y emisión de la conformidad técnica o No Objeción correspondientes. Los TDR que se remiten al Banco, no deben incluir aspectos contractuales y de procedimiento. Con la conformidad técnica o no objeción a los Términos de Referencia, se puede iniciar la elaboración de los documentos de solicitud de propuestas (pliegos).

Estimación de costos (presupuesto)

Juntamente con los términos de referencia, las áreas técnicas deberán hacer una preparación cuidadosa de la estimación de costos para la ejecución de las consultorías. La estimación de costos se debe fundamentar en un diagnóstico de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales, divididos en dos grandes categorías: a) honorarios o remuneraciones, y b) gastos reembolsables. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional. El costo total estimado debe incluir el IVA. La estimación de costos de cada consultoría define el procedimiento a adoptar para la publicación y selección de la lista corta y el tipo de revisión: previo o posterior.

Documentos preliminares

Para dar cumplimiento a la normativa nacional para la obtención de avales y certificaciones presupuestarias y de PAC, previamente las áreas técnicas deben preparar Informes Técnicos e Informes Económicos que sustenten la propuesta de contratación de servicios de consultoría. Estos Informes hacen referencia a la justificación técnica de la necesidad de contratación, su descripción, términos y condiciones de contratación y el respaldo de la obtención del presupuesto referencial estimado.

Expresiones de interés

Una vez que se cuente con la No Objeción o conformidad técnica a los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría y para la conformación de la lista corta de firmas consultoras a las que se invitarán a presentar propuestas, se realizará una convocatoria pública de manifestaciones de interés a fin de que consultores interesados en participar expresen su interés.

Publicidad de expresiones de interés

La publicación de los anuncios de expresiones de interés para la selección de listas cortas en los procesos de consultoría se realizará de la siguiente manera: El delegado de la máxima autoridad solicitará, mediante oficio al SERCOP, la publicación en su página web en el enlace de Publicaciones de Cooperación Internacional; y, la difusión o socialización a través de correos electrónicos en la plataforma de Compras Públicas a los proveedores calificados en los CPC solicitados. Al mismo tiempo, se solicita la publicación del anuncio de expresiones de interés en la página web del MINEDUC. De igual manera, a través del STEP, se tramita la publicación en el *Development Business de las Naciones Unidas* (UNDB). En caso de procesos de revisión previa, se solicita a través del STEP la no objeción al anuncio de expresiones de interés, luego de lo cual se publica automáticamente en el UNDB.

Se deberá conceder un plazo mínimo de 14 días contados desde la última publicación, para la presentación de las expresiones de interés. Las expresiones de interés se podrán recibir por escrito, personalmente, por correo, por fax o por correo electrónico.

Selección de lista corta

Vencido el plazo de presentación de expresiones de interés, la Comisión Técnica designada para el efecto será la encargada de evaluar las expresiones de interés presentadas y preparar el Informe de Evaluación de Manifiestos de Interés y Selección de Lista Corta, con base al modelo de Informe del Banco Mundial. De conformidad con

lo señalado en las Normas de Consultoría, la presentación o respuesta tardía a una solicitud de expresión de interés no deberá ser causal de rechazo a menos que al tiempo de recepción de la misma, se hubiera preparado la lista corta con las expresiones de interés ya recibidas.

Si el valor del presupuesto referencial supera el límite de publicación internacional, la lista corta deberá estar conformada por 6 firmas consultoras con una amplia representación geográfica con no más de dos firmas del mismo país y por lo menos una debe ser de un país en desarrollo. Para procesos cuyo presupuesto referencial está por debajo del valor límite de publicación internacional, se podrá conformar la lista corta sin restricciones de nacionalidad. La nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre registrada o haya sido constituida y en el caso de asociaciones en participación (*Joint Venture*), debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la Asociación en Participación. En el caso de que solamente unas pocas firmas calificadas hayan expresado interés para el trabajo, o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia, la lista corta podrá integrarse con un número menor de firmas previa aceptación del Banco Mundial.

Revisión de lista corta

Para procesos de revisión previa, el Informe de Evaluación de Expresiones de Interés y Selección de Lista Corta, a través del STEP se solicitará la No Objeción correspondiente, mientras que, en procesos de revisión posterior, el Equipo de Gestión, por intermedio del Especialista de Adquisiciones emitirá su pronunciamiento favorable para la continuación del proceso.

Solicitud de Propuestas (SP)

El Especialista de Adquisiciones del Proyecto preparará el PP en coordinación con técnicos del área requirente elaborará el documento de Solicitud de Propuestas, con base en los documentos estándar del Banco Mundial.

En general los pedidos de propuestas deben incluir secciones como: carta de invitación, instrucciones para los consultores, propuesta técnica, propuesta financiera, términos de referencia y modelo de contrato estándar de servicios de consultoría sobre la base del tiempo trabajado o suma global. Las características propias de cada proceso se incluirán en la Hoja de Datos, Términos de Referencia y Condiciones Especiales del Contrato, pero no se realizará alteración alguna de la Sección Instrucciones a los Consultores ni la Sección de Condiciones Generales del Contrato de los Documentos Estándar.

En procesos de revisión previa, a través del STEP, se solicitará la No Objeción al documento de Solicitud de Propuestas (PP).

Invitación a presentación de propuestas

El expediente completo del proceso de consultoría que incluye la versión final de la Solicitud de Propuestas y certificaciones presupuestarias correspondientes se remitirá a la Dirección Nacional de Compras Públicas para la elaboración del proyecto de Resolución de Inicio, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente. En esta resolución se aprobará el documento de Solicitud de Propuestas, la invitación a las firmas consultoras que conforman la lista corta y designará la Comisión Técnica que se encargará de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas y negociación de contrato.

Una vez suscrita la Resolución de Inicio, el área requirente en coordinación con el Especialista de Adquisiciones del Proyecto, cursará las invitaciones a las firmas consultoras que conforman la lista corta para que presenten sus propuestas técnicas y económicas en el lugar y fechas indicadas en la Solicitud de Propuestas que se adjunta a la invitación, en la que se solicita adicionalmente, la confirmación de que los consultores han recibido la invitación y van a presentar su propuesta.

Reunión Previa

Dentro de los primeros 10 días contados desde la fecha de invitación, se podrá organizar una reunión previa para que los consultores se familiaricen con las condiciones locales para preparar sus propuestas. La asistencia de los consultores es optativa. Concluida la reunión, se elaborará un acta que será remitida a todos los consultores que conforman la lista corta.

Modificaciones y aclaraciones a la solicitud de propuestas

Las firmas consultoras invitadas podrán solicitar por escrito o por correo electrónico aclaraciones sobre cualquier parte de la Solicitud de Propuestas durante el período que se indica en la Hoja de Datos y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. La Comisión Técnica responderá por escrito o por correo electrónico y enviará copias de las preguntas y aclaraciones a todas las firmas de la lista corta.

La Comisión Técnica podrá modificar a través de Enmiendas, la Solicitud de Propuestas antes de la fecha límite para presentación de propuestas, difundiendo las modificaciones a todos los consultores de la lista corta. Si la modificación es significativa, se podrá extender el plazo de presentación de propuestas por un tiempo razonable para que los consultores puedan tener en cuenta en la preparación de sus propuestas.

Recepción de las Propuestas

Hasta la fecha y hora determinada en la Hoja de Datos de la Solicitud de Propuestas o en la fecha prorrogada a través de enmienda, se recibirán las propuestas que podrán ser entregadas personalmente o remitidas por correo, siendo responsabilidad del consultor que las propuestas lleguen dentro del plazo concedido. Dadas las condiciones de emergencia por la pandemia mundial del COVID-19, se podrá contar con la opción de presentar las Propuestas por medios electrónicos, siempre y cuando el Banco Mundial emita la no objeción al procedimiento definido para ello. Las propuestas deberán entregarse en un sobre cerrado que contenga sobres cerrados separados de las propuestas técnica y financiera. No se recibirán por ningún concepto propuestas que lleguen con posterioridad a la hora máxima de presentación. Inmediatamente después se procederá a la apertura pública de propuestas técnicas con la presencia de representantes de los participantes que deseen asistir. Los sobres cerrados de la propuesta financiera se mantendrán cerrados bajo custodia de la Dirección Nacional de Compras Públicas. Durante el acto de apertura, a cargo de la Comisión Técnica, se leerá en voz alta de cada propuesta el nombre del consultor, la existencia o ausencia del sobre sellado de la propuesta financiera y cualquier otra información que se considere apropiada. Inmediatamente de haber concluido la apertura se elaborará y suscribirá el acta correspondiente que será subida al STEP y remitida a todos los consultores que presentaron sus propuestas.

Evaluación de las Propuestas

La Comisión Técnica designada evaluará las propuestas en dos etapas; primero, la evaluación de la calidad en base a las propuestas técnicas con base exclusivamente en los criterios de calificación indicados en la Solicitud de Propuestas, y posteriormente, una vez que se cuente con la aprobación del informe de evaluación técnica y se haya abierto las propuestas financieras, se realizará la evaluación combinada (técnica y económica).

Evaluación de las Propuestas Técnicas

La evaluación de propuestas se inicia con la calificación de las propuestas técnicas, aplicando exclusivamente los criterios establecidos en la Solicitud de Propuestas y utilizando el formulario de evaluación tipo del Banco Mundial para Selección de Consultores. La evaluación debe ser realizada por los técnicos de la Comisión Técnica individualmente para luego ser consolidada, destacando técnicamente las fortalezas o debilidades de la propuesta, información de utilidad para la etapa de negociación. La autoridad del proceso remitirá el Informe de Evaluación de Propuestas Técnicas al Equipo de Gestión del Proyecto.

En caso de procesos de revisión previa, el Informe de Evaluación de Propuestas Técnicas, se remitirá a través del STEP al Banco Mundial, que emitirá la No Objeción correspondiente u observaciones y comentarios que deberán ser acatados o corregidos para su nuevo envío.

En caso de procesos de revisión posterior, el Equipo de Gestión del Proyecto, a través del Especialista de Adquisiciones, emitirá un pronunciamiento favorable al Informe para continuar con el proceso de contratación.

Una vez obtenida la No Objeción del Banco o si corresponde la conformidad técnica del Equipo de Gestión del Proyecto a la evaluación técnica de las propuestas, la Comisión Técnica, a través de la máxima autoridad o su delegado, invitará a los consultores que hayan superado la calificación mínima requerida, a la apertura de propuestas financieras y notificará también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección.

Apertura y evaluación de propuestas financieras

En el día y la hora señalada en la invitación a la apertura de propuestas financieras, con la presencia de los representantes o delegados de las firmas consultoras invitadas que deseen asistir, se procederá a la apertura de cada una de las propuestas financieras de las firmas consultoras que superaron el puntaje técnico requerido. Se dará lectura para cada propuesta el puntaje de la evaluación técnica obtenida y los precios propuestos. Se levantará un acta de la apertura pública, cuya copia se remitirá al Banco a través del STEP y a todos los consultores calificados.

La Comisión Técnica examinará de inmediato las propuestas financieras y las calificará, con puntajes inversamente proporcionales, en función del precio más bajo recibido. Se corregirá los errores aritméticos, en caso de haberlos. Para propósitos de evaluación, del costo de la propuesta se excluirán los impuestos nacionales indirectos identificables.

Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo para SBCC

La Comisión Técnica determinará el puntaje total de cada propuesta sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y al costo, utilizando las ponderaciones costo establecidas en la Solicitud de Propuestas. El informe combinado permite visualizar la calificación final de las propuestas técnicas y económicas. A la firma que obtuvo el primer lugar se le invitará a la negociación del contrato.

En procesos de revisión previa, el Informe combinado deberá ser remitido vía STEP al Banco Mundial. Para procesos de revisión posterior, el Equipo de Gestión a través del

Especialista de Adquisiciones emitirá la conformidad técnica a Informe de Evaluación Combinada.

Evaluación Final para SBC, SBMC y SBPF

Para otro tipo de procesos distinto a la Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), la Comisión Técnica recomendará invitar a negociaciones a la firma cuya propuesta represente: a) En Selección Basada en la Calidad (SBC), a la que obtuvo mayor puntaje de Calidad; b) En Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), a la propuesta de menor costo entre las firmas cuyas propuestas técnicas superan el puntaje mínimo especificado en la Solicitud de Propuestas, y c) En Selección Basada en presupuesto Fijo (SBPF) a la propuesta de mayor puntaje técnico de Calidad.

Negociaciones del contrato

Contando con las conformidades técnicas requeridas, la máxima autoridad o su delegado invitará a la firma seleccionada a la fase de negociaciones del contrato. La Comisión Técnica la llevará a cabo y se tratará temas relacionados con los Términos de Referencia, la metodología de trabajo, la composición del equipo de personal, los aspectos financieros y las condiciones especiales del contrato.

En lo referente a los TDR, los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deberán alterar sustancialmente los iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial.

En la composición del equipo de personal, no se permitirá que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución.

En las negociaciones sobre aspectos financieros, se deberá aclarar las obligaciones tributarias de la firma y la forma en que dichas obligaciones han sido o deberán ser incorporadas en el contrato. En el caso de procesos tipo SBCC en que el precio es un factor de evaluación, éste no se debe negociar. Sin embargo, se pueden negociar las tarifas del personal cuando las tarifas ofrecidas son más altas que las que normalmente ofrecen los consultores en contratos similares.

Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable por las partes, se informará previamente al Banco Mundial y con su no objeción se comunicará al Consultor las razones por las que terminaron las negociaciones y se dará por concluidas, y se invitará a negociaciones a la siguiente firma seleccionada. Una vez iniciada las negociaciones con la siguiente firma, no se podrá reabrir las negociaciones con la firma con la que se negoció anteriormente.

La fase de negociación culmina con la suscripción del Acta de negociación y la aprobación mediante sumilla del borrador de contrato negociado que incluya los apéndices técnicos y económicos acordados.

En caso de procesos de revisión previa, a través del STEP, se requerirá la No Objeción del Banco Mundial. Para procesos de revisión posterior, el Equipo de Gestión, a través del Especialista de Adquisiciones, emitirá la conformidad técnica al proceso de negociación.

Adjudicación del contrato

Después de que las negociaciones hayan terminado exitosamente y que el Banco Mundial haya emitido su No Objeción al contrato negociado para procesos de revisión previa o se haya recibido un pronunciamiento favorable del Equipo de Gestión en procesos de revisión posterior, la máxima autoridad del proceso procederá a adjudicar el contrato a la firma seleccionada, para lo cual se emitirá la correspondiente Resolución de Adjudicación del contrato, en coordinación con la Dirección Nacional de Compras Públicas. Adicionalmente, notificará expresamente a la firma seleccionada la aceptación de su propuesta.

Suscripción del contrato

El expediente completo del proceso que incluye el borrador acordado del contrato se remitirá a la Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria para su revisión y emisión de pronunciamiento favorable para su suscripción, que no deberá exceder de 15 días desde su recepción.

El delegado de la máxima autoridad remitirá la versión final del contrato a la Dirección Nacional de Compras Públicas para que reciba la documentación habilitante del contrato y recoja, en seis ejemplares, las firmas del representante legal del adjudicatario, por una parte, y por otra, de la máxima autoridad o su delegado. Remitirá los ejemplares suscritos al delegado de la máxima autoridad.

El área requirente, en coordinación con el Equipo de Gestión del Proyecto, distribuirá los ejemplares de los contratos firmados de la siguiente manera: (i) Contratista; (ii) Dirección Nacional Financiera (DNF), junto con el expediente original; (iii) Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria (DNCCAI), (iv) Unidad de la autoridad que suscribe el contrato (v) Administrador del contrato; y, (vi) Equipo de Gestión del Proyecto.

Una copia digital de cada contrato debe subirse al sistema STEP para registro correspondiente del Banco Mundial, a cargo del Especialista de Adquisiciones del Proyecto.

Publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato

Una vez adjudicado el contrato, se publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, en la página web del Ministerio de Educación, en la página web del SERCOP y a través del sistema STEP en el *UN Development Business* (UNDB), dentro de las dos semanas después de recibir la no objeción del Banco a la recomendación de adjudicación en el caso de revisión previa o dentro de dos semanas de la adjudicación, en caso de revisión posterior. La notificación de adjudicación deberá contener la siguiente información: nombre de todos los consultores que conformaron la lista corta y si presentaron propuestas, calificaciones técnicas totales y para cada criterio, precios ofrecidos por cada consultor, calificación combinada y clasificación de los consultores y nombre del consultor ganador, precio final, duración y alcance. Esta información también se enviará a todos los consultores que hayan presentado propuestas.

5.7.2 SELECCIÓN BASADA EN LA CALIFICACIÓN DE LOS CONSULTORES (SCC)

Este método se puede utilizar para servicios menores, como aquellos que tienen el costo estimado menor a USD 100.000 o situaciones de emergencia declaradas por el Prestatario y reconocidas por el Banco para los cuales no se justifica la emisión de una Solicitud de Propuestas, ni la preparación y evaluación de propuestas competitivas.

En tales casos, se debe preparar los TDR, obtener conformidad técnica del Banco Mundial a los mismos y publicar anuncio de invitación a presentación de expresiones de interés que incluyan información sobre la experiencia y las calificaciones de al menos tres firmas calificadas con experiencia relevante. Los procesos de términos de referencia y expresiones de interés corresponden a los señalados en el capítulo de firmas consultoras.

La Comisión Técnica designada realizará un informe de evaluación de expresiones de interés y seleccionará a la firma que posea mejores calificaciones y experiencia. El informe será remitido al Equipo de Gestión para que el Especialista de Adquisiciones del Proyecto emita su conformidad técnica.

Contando con la conformidad técnica del Equipo de Gestión del Proyecto, aval y certificación presupuestaria y documento de invitación, se remitirá el expediente completo a la Dirección Nacional de Compras Públicas para la elaboración del proyecto de Resolución de Inicio, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente.

A partir de la Resolución de Inicio, se invitará a la firma seleccionada para que presente una propuesta técnica y financiera combinada. En el caso de que la propuesta cumple con los requerimientos, se aceptará y se le invitará a negociar aspectos tanto de la propuesta técnica como de la financiera.

Los procesos de revisión de expediente y emisión de pronunciamiento favorable para inicio de proceso, resolución de inicio, negociación, adjudicación, suscripción de contrato y publicación de la notificación de adjudicación sigue el mismo procedimiento explicado para procesos de Selección Basada en Calidad y Costo.

5.7.3 SELECCIÓN DIRECTA DE FIRMAS CONSULTORAS Y ORGANISMOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Tanto los procesos de selección directa de firmas consultoras, como de selección con base a una sola fuente a Organismos de las Naciones Unidas, definidas como de revisión previa, requieren previamente la no objeción del Banco Mundial a los términos de referencia; la justificación técnica completa para la contratación de una firma consultora o para la selección del Organismo especializado de las Naciones Unidas; y el documento de invitación a presentación de propuestas técnica y económica, que incluya el modelo de contrato para el caso de firma consultora, o borrador de acuerdo de asistencia técnica para el Organismo.

El inicio del proceso sigue el mismo procedimiento que un proceso de consultoría de selección basada en calidad y costo, es decir, remisión de expediente completo a la Dirección Nacional de Compras Públicas para la elaboración del proyecto de Resolución de Inicio, que deberá ser suscrita por el delegado de la máxima autoridad en aplicación al Acuerdo Ministerial de delegación vigente. A partir de lo cual, se continuará con la Invitación a presentación de propuestas técnica y económica.

En el caso de contratación de firma consultora, se procede a la negociación del contrato que incluye la sumilla del borrador de contrato acordado, mientras que en la selección de Organismo de las Naciones Unidas se elabora el borrador de Acuerdo de Asistencia Técnica. En los dos casos, se requiere contar con la no objeción del Banco Mundial al instrumento generado.

La suscripción del contrato de consultoría y la suscripción del Acuerdo de Asistencia Técnica con un Organismo de las Naciones Unidas, requieren del mismo procedimiento definido para un proceso común de firmas consultoras.

Los procesos de contratación directa definidos como revisión posterior requieren únicamente la conformidad técnica del Banco Mundial a los términos de referencia y pronunciamientos del Especialista de Adquisiciones del Proyecto para las etapas de evaluación técnica y económica y negociación del contrato.

5.7.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

El Proyecto contratará consultores individuales cuando: a) no se necesita la participación de equipos de personal, b) no se necesita apoyo profesional adicional externo, y c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Todas las contrataciones de consultores individuales del Proyecto deberán constar en el Plan de Adquisiciones, el cual deberá contar con la aprobación del Banco Mundial.

Los TDR que son la descripción de los servicios necesarios para la actividad requerida, donde se definen los objetivos, metas, trabajos a realizar, plazos, productos, y costos estimados del mismo, deberán ser elaborados por las unidades técnicas del Ministerio de Educación y el INEVAL. Los términos de referencia deben incluir al menos los siguientes capítulos: base legal, antecedentes (información general), justificación, objetivo y alcances, actividades, productos, condiciones de trabajo, responsabilidades del consultor y de la Entidad, valor y forma de pago, cronograma de ejecución, perfil mínimo requerido.

Para toda contratación de consultoría individual, los términos de referencia deberán ser enviados al Equipo de Gestión, para que, a través del STEP, el Especialista de Adquisiciones del Proyecto, solicite la conformidad técnica correspondiente.

Para la selección de candidatos, se podrá publicar una solicitud de expresiones de interés, cuando no se conoce de personas calificadas y con experiencia o se sabe que no están disponibles y no se logra completar una terna. También se publicará la invitación cuando los servicios son complejos y el valor del contrato es alto.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta su experiencia relevante, calificaciones y capacidad para realizar el trabajo. Los consultores no necesitan presentar propuestas, y deben ser considerados si cumplen los requerimientos mínimos establecidos en los términos de referencia. La evaluación se realizará con base a sus acreditaciones académicas y la experiencia específica, siempre sobre la comparación de al menos tres candidatos que expresaren su interés en el trabajo, seleccionando a quien tenga mayor experiencia y mejor calificación.

El informe de selección de candidatos debe ser realizado por una Comisión Técnica o una persona delegada por la máxima autoridad del proceso, contando con la asesoría y acompañamiento del Especialista de Adquisiciones del Proyecto.

Para los procesos de contratación de consultores individuales que no formen parte del Equipo de Gestión del Proyecto en el MINEDUC, el Especialista de Adquisiciones del Proyecto emitirá un pronunciamiento favorable al proceso de selección.

Contando con las certificaciones presupuestarias correspondientes, se deberá negociar los términos y condiciones del contrato con el consultor individual seleccionado. En caso de no llegar a un acuerdo con el consultor, se deberá solicitar al Banco Mundial la no objeción para proceder a negociar con los siguientes consultores seleccionados.

Concluida la negociación de contrato, se solicitará a la Dirección Nacional de Contratos, Convenios y Asesoría Inmobiliaria (DNCCAI) la revisión y emisión de pronunciamiento favorable para la suscripción del contrato. Los contratos suscritos deben ser subidos al STEP para registro del Banco Mundial.

Los contratos con consultores individuales de carácter permanente y que son contratados en función de las disponibilidades presupuestarias anuales, podrán ser renovados como contratación directa por tratarse de una continuación del trabajo desempeñado y para el cual fueron seleccionados competitivamente.

Para el caso de los consultores individuales del INEVAL, que tienen carácter de permanente podrán ser renovados como contratación directa de acuerdo con lo mencionado en el párrafo anterior, considerando que sería la continuación del trabajo desempeñado.

5.8 COMISION TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Para cada proceso de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios distintos de consultoría, contratación de consultoría para fiscalización o estudios se conformará una Comisión Técnica de Evaluación, que será responsable de las siguientes actividades:

Adquisición de bienes, obras y servicios distintos a consultoría:

- Dar respuesta a las preguntas realizadas por los licitantes, a través de emisión de aclaraciones.
- Solicitar, de así requerirlo, la aprobación de enmiendas a los documentos precontractuales;
- Realizar la apertura de ofertas;
- Evaluar las ofertas;
- Solicitar aclaraciones a licitantes, en caso de ser requerido;
- Elaborar el Informe de Evaluación de Ofertas.
- Recomendar la adjudicación o declaratoria de desierto;

- Realizar aclaraciones, correcciones o analizar nuevamente las ofertas, luego de recibir observaciones o recomendaciones del Equipo de Gestión del Proyecto o del Banco Mundial.

Contratación de firmas consultorías:

- Evaluar manifiestos de interés;
- Dar respuesta a las preguntas y aclaraciones realizadas por los participantes.
- Solicitar, de así requerirlo, la aprobación de enmiendas a los documentos precontractuales;
- Realizar la apertura de propuestas técnicas;
- Evaluar propuestas técnicas;
- Abrir propuestas financieras;
- Realizar informe económico y combinado de propuestas;
- Negociar a nombre de la Entidad Contratante el contrato de consultoría;
- Realizar, en las distintas etapas del proceso, aclaraciones, correcciones o analizar nuevamente las propuestas, luego de recibir observaciones o recomendaciones del Equipo de Gestión del Proyecto o del Banco Mundial.
- Recomendar la adjudicación o declaratoria de proceso desierto.

Las Comisiones Técnicas de Evaluación estarán conformadas por al menos tres (3) profesionales o especialistas calificados de las áreas pertinentes, designados por las respectivas autoridades de los procesos de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá;
2. Un profesional delegado del área requirente;
3. Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado.

En caso de requerir que un proceso cuente con mayor número de integrantes en las Comisiones Técnicas, podrá estar conformada por 5 y máximo 7 miembros, dependiendo de la complejidad de la contratación. Los otros integrantes serán también profesionales o especialistas calificados en áreas afines al tema del proceso.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante o consultores contratados por el Proyecto.

Las Comisiones Técnicas designadas para evaluación de ofertas para la adquisición de bienes o contratación de obras, podrán solicitar la participación de Subcomisiones de Apoyo conformadas por delegados de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica (CGAJ) en el

MINEDUC; o por delegados de la Dirección Nacional Financiera y Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en el INEVAL. Adicionalmente, de requerirlo el proceso, la Comisión Técnica podrá solicitar la integración de otras subcomisiones de apoyo. Los informes de cualquier subcomisión incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias y serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección; pero por ningún concepto serán asumidos como decisorias. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá 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.

El Especialista de Adquisiciones de Proyecto en el MINEDUC podrá participar de todas las etapas precontractuales de los procesos de contratación del Proyecto, tanto en el MINEDUC como en el INEVAL, con voz pero sin voto, y tendrá libertad para examinar las ofertas o propuestas presentadas. En el INEVAL, el Especialista de Adquisiciones participará en todas las etapas de los procesos del Proyecto.

Las Comisiones Técnicas podrán designar como secretarios a funcionario fuera del seno de la Comisión.

Las Comisiones Técnicas de Evaluación se reunirán con la presencia de la mayoría de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

5.9 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DEL PROYECTO

El MINEDUC e INEVAL deberán conservar toda la documentación relevante a cada contrato durante la ejecución del Proyecto y hasta dos años después de la fecha de terminación del Contrato de Préstamo. Esta documentación deberá ser presentada cuando el Banco o auditores la requieran para su revisión.

Adicionalmente, en la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos Educación, el Equipo de Gestión del Proyecto, mantendrá archivos digitales de todos los procesos de adquisiciones que realice el MINEDUC.

La Dirección Nacional Financiera, una vez que recibe la documentación correspondiente a los procesos o fases precontractuales y contractuales, deberá custodiar la totalidad de la documentación.

El Archivo de Adquisiciones del Proyecto se organizará abriendo una carpeta (o varias en caso de ser necesario) para cada proceso de adquisición, con separadores dentro de la carpeta para identificar los documentos principales del proceso.

En cuanto a los archivos tanto físicos como digitales de la ejecución del proyecto en el INEVAL, estarán en custodia de la Dirección Administrativa Financiera.

5.10 GARANTIAS

Declaración de Mantenimiento de Ofertas

En los procesos de licitación de obras, bienes y servicios de no consultoría se solicitará a los licitantes la presentación en sus ofertas del documento de Declaración de Mantenimiento de Ofertas, utilizando el formulario incluido en cada documento de licitación aprobado por el Banco Mundial. Normalmente el período de sanción será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la comunicación de la sanción de inhabilitación. En los procesos de consultoría no se solicitarán documentos que garanticen la propuesta.

Garantía de cumplimiento de contrato

En los contratos a suscribirse para la adquisición de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría, debe exigirse la presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato por una cantidad suficiente para proteger a la institución en caso de incumplimiento del contrato por el contratista. Esta garantía debe constituirse en la forma y en el monto adecuado según lo especifiquen los documentos de licitación.

En los contratos de consultoría, no se recomienda la emisión de garantía de fiel cumplimiento, se exigirá solo en contratos cuyo producto esté bien definido y el plazo de ejecución no dependa de un tercero, y siempre previa consulta con el Banco Mundial.

Garantía por anticipo

Si la Entidad Contratante de acuerdo con lo convenido debe pagar anticipo, el contratista para recibir este pago, deberá rendir previamente una garantía por igual valor del anticipo a satisfacción de la institución, que se reducirá en la proporción que se vaya amortizando o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.

Forma de garantía bancaria

La garantía bancaria deberá ser: irrevocable, incondicional ("contra primera solicitud") y de ejecución inmediata emitida en la forma y emitida por un banco aceptables para la entidad contratante.

Forma de garantía de fianza

La Fianza de Cumplimiento es una promesa de una institución afianzadora o compañía de seguros (fiador) de completar el objeto del contrato en el caso en que el Contratista no cumpla, o de pagarle al Contratante el monto de la garantía. En el ámbito internacional, para este tipo de garantía generalmente se establece un monto de un 30% del Precio del Contrato. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país, ésta deberá tener una institución financiera como corresponsal en el país.

De conformidad con las nuevas políticas del Banco Mundial, para garantizar los anticipos otorgados en licitaciones públicas nacionales, será permitido el uso de pólizas de seguro (fianzas), para lo cual se incorporan al presente Manual las siguientes instrucciones:

- El funcionario responsable de la validación, custodia y administración de las pólizas será el Tesorero de la Dirección Nacional Financiera (en el caso del MINEDUC) y el Tesorero del INEVAL (en el caso de contratos a su cargo). Para la validación de las pólizas, el Tesorero deberá contactar vía email a la compañía aseguradora emisora para validar el documento (número de referencia, fecha, monto, plazo, beneficiario). Esta validación deberá quedar documentada.
- En el caso de las garantías de anticipo, la Superintendencia de Bancos recomienda que antes de entregar el anticipo, se emita una solicitud de verificación a la Superintendencia, para validar el texto de acuerdo con las normas que la Superintendencia requiere, la solidez del análisis de riesgo hecho por la compañía asegurada al contratista, la validación del coasegurador. Una vez que esté hecha esta verificación por parte de la Superintendencia, la institución podría entregar el anticipo. Se deberá tomar en cuenta este plazo de validación para el trámite respectivo.
- Establecer un mecanismo de custodia: la custodia de los documentos deberá ser realizada por un encargado; la ejecución de una póliza de seguro parte por la presentación de documento original ante la compañía emisora.
- Establecer un mecanismo para la administración de los plazos de las pólizas: deberá nombrarse un responsable por la administración de estos documentos en cuanto a su tiempo de validez. Las pólizas deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución contractual, incluyendo plazos de responsabilidad posterior a la entrega de la obra (si es del caso). Se recomienda implementar un registro de datos relativos a las pólizas recibidas, el cual deberá estar

permanentemente actualizado y a disposición del Banco, de requerirse. Velar por la vigencia de la póliza es responsabilidad del administrador de contrato.

Las garantías de buen uso de anticipo en licitaciones públicas internacionales (bienes, obras y servicios) y en los procesos de selección de firmas consultoras a nivel internacional, se mantendrán como garantías bancarias, al igual que las garantías de fiel cumplimiento para licitaciones públicas internacionales (bienes, obras y servicios).

Para las contrataciones que se financien totalmente con recursos de la contraparte local del Proyecto se aplicará la norma nacional en lo concerniente a garantías contractuales.

Cuadro Resumen de presentación de garantía en el Proyecto

Categoría de gastos	Declaración de mantenimiento de oferta	Garantía de Cumplimiento de contrato	Garantía por anticipo	Observaciones
Obras	En todos los casos	En todos los casos	Si se solicita anticipo	En todos los procesos de LPI y LPN
Bienes y Servicios distintos a los de consultoría	En todos los casos	En todos los casos, excepto en entrega inmediata	Si se solicita anticipo	En todos los procesos de LPI y LPN
Servicios de consultoría	No se utiliza	Solo en contratos cuyo producto está bien definido y el plazo de ejecución no dependa de un tercero, previa consulta con el Banco Mundial.	Si se solicita anticipo	Aplica para todo proceso de contratación de firmas
Consultores individuales	No se utiliza	No se utiliza	Si se solicita anticipo	Aplica para todo proceso de consultoría individual
Acuerdos de Asistencia Técnica con Organismos de las Naciones Unidas	No se utiliza	No se utiliza	Si se solicita anticipo	Aplica para todo proceso de consultoría individual

SECCIÓN VI. GESTIÓN FINANCIERA

En esta sección se detalla las normas nacionales y de los organismos financiadores en base a la cual se planificarán, desembolsarán, administrarán, ejecutarán, justificarán y auditarán los recursos del Proyecto.

El Ministerio de Educación MINEDUC y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL), por ser entidades del Sector Público que conforman el Gobierno Central, administrarán los recursos del Proyecto (fondos Banco Mundial y Contraparte Local).

La Gestión Financiera del Proyecto se realizará de acuerdo a lo establecido en lo que corresponde a la Ley Nacional, en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, y su Reglamento, el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, eSIGEF/SINAFIP, y el Sistema de Administración Financiera, SAFI; así como en la normativa, políticas y documentos estándar de los organismos financiadores del Proyecto como: Manual de Desembolsos para clientes del Banco Mundial de mayo de 2006, Guías Reportes Financieros anuales y Auditorías de actividades financiadas por el Banco Mundial de 30 de junio de 2003 y lo establecido en el contrato de préstamo del Proyecto y su respectiva enmienda, la Carta de Desembolsos.

1 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

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

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

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

El Sistema de Administración Financiera, SAFI, es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

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

El componente de Tesorería tiene como fin la administración transparente y eficiente de los recursos financieros públicos. Asegurando que estos se planifiquen, desembolsen, ejecuten, justifiquen y se auditen de una manera oportuna y efectiva.

NOTA: *Se debe considerar que el uso y manejo del sistema e-SIGEF estará vigente hasta la implementación de un nuevo sistema denominado "Sistema Integrado de Gestión de las Finanzas Públicas" - SINAFIP, conforme a las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas; por lo cual, se deberá considerar una actualización a los lineamientos generales de esta sección una vez que este sistema se encuentre operativo a nivel nacional.*

2 GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

El Proyecto será ejecutado por el Ministerio de Educación, MINEDUC, y su co-ejecutor INEVAL, a través de sus respectivas estructuras organizacionales.

Para la ejecución del *Subcomponente 1.1 Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura educativa*, en lo que concierne a la construcción y fiscalización de la obra física de las Unidades Educativas, se designó inicialmente como co-ejecutor del Proyecto, al Servicio de Contratación de Obras, SECOB⁸. Con la emisión de los Decretos Ejecutivos No. 1063 y No. 1135, el Ministerio de Educación asumió la ejecución de todas las actividades vinculadas a infraestructura educativa del Proyecto PARECF, a partir del mes de agosto de 2020.

Por otro lado, para la ejecución del *Subcomponente 2.2 Gestión del Proyecto y Evaluación Monitoreo y Estudios*, en lo que concierne a la implementación de pruebas estandarizadas e investigación, se ha designado como co-ejecutor del Proyecto al Instituto Nacional de Evaluación Educativa, INEVAL.

⁸ Mediante Decreto Ejecutivo No. 1063, suscrito por la Presidencia de la República del Ecuador el 19 de mayo de 2020, se suprime al Servicio de Contratación de Obras (SECOB): A través del Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020, se transfiere al MINEDUC las obras del Proyecto PARECF a cargo de SECOB.

CUADRO DE PRINCIPALES ACTIVIDADES POR COMPONENTE Y EJECUTOR

COMPONENTES	ACTIVIDAD	EJECUTOR	CO-EJECUTOR	PAGOS
COMPONENTE 1. MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS				
1.1 Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura educativa	INFRAESTRUCTURA UEM CONTRATADA (ESTUDIOS, OBRAS Y FISCALIZACIÓN)	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.1 Reorganización de oferta educativa y expansión de la infraestructura Educativa	INFRAESTRUCTURA ESTUDIOS, OBRAS, FISCALIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE REPOTENCIACION UE Y EQUIPAMIENTO UEM	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.2 Apoyo a la Profesionalización Docente y de Directivos	CAPACITACIÓN	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.3 Apoyo a la Implementación del Programa “Comunidad Educativa en Línea”	EQUIPAMIENTO	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
1.4 Apoyo la Educación Inclusiva y Especializada	MATERIAL DIDÁCTICO, CONSULTORIAS	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL MINEDUC				
2.1 Fortalecimiento del Sistema de Información y Gestión del MINEDUC	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
2.2 Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios	GESTIÓN DEL PROYECTO – EVALUACION	MINEDUC	MINEDUC	MINEDUC
2.2 Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios	IMPLEMENTACIÓN DE PRUEBAS ESTANDARIZADAS E INVESTIGACIÓN	INEVAL	INEVAL	INEVAL

El INEVAL gestionará la asignación presupuestaria con el Ministerio de Economía y Finanzas para el Subcomponente 2.2 (b) en lo concerniente a la implementación de pruebas estandarizadas e investigación; administrará, invertirá y justificará periódicamente estos recursos al MINEDUC, previo a la solicitud de desembolsos, debiendo justificar los recursos recibidos con anterioridad.

La Gestión Financiera del Proyecto estará bajo la responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera del MINEDUC, quien a su vez coordinará todos los procesos financieros concernientes a la planificación, ejecución, justificación y emisión de estados financieros del total de los fondos del Proyecto con el/la Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto. En el MINEDUC y el INEVAL, el Especialista de Gestión Financiera coordinará los procesos de gestión financiera con la Coordinación General Administrativa Financiera y con el Director Financiero y el Especialista Financiero del INEVAL.

La estructura de la Coordinación General Administrativa Financiera del MINEDUC que administrará los fondos del Proyecto es:



La estructura de la Dirección Nacional del INEVAL que administrará los fondos parciales del Subcomponente 2.2 del Proyecto es:



3 PRINCIPALES ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN FINANCIERA DEL MINEDUC E INEVAL.

3.1. MINEDUC

La Coordinación General Administrativa Financiera del MINEDUC es la principal responsable de la ejecución y presentación de información consolidada de gestión financiera del proyecto y contará con el apoyo del Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto en el MINEDUC.

Coordinación General Administrativa Financiera:

- (i) Incluir el presupuesto (fondos Banco Mundial y Contraparte Local) del Proyecto

en el presupuesto institucional del Ministerio, de manera conjunta y coordinada con la Coordinación General de Planificación.

- (ii) Transferir los Reportes Financieros Interinos para las solicitudes de desembolso y justificativos de fondos a entregarse al Banco Mundial, debidamente preparados por el/la Especialista de Gestión Financiera del Proyecto.
- (iii) La Dirección Nacional Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto, emitirá las certificaciones presupuestarias. A la solicitud de certificación presupuestaria, se deberá adjuntar los TDR o la explicación completa de lo que se pretende adquirir o contratar, a fin de incluir todos los ítems en la aplicación del gasto.
- (iv) Comprometer los montos de contratos, de ser aprobada la documentación.
- (v) Realizar el proceso de control previo y compromiso de los pagos realizados por el MINEDUC. Control previo procede a elaborar el registro del proceso en el e-SIGEF catálogo.
- (vi) Realizar el proceso de devengado (registro y aprobación) y realizar los pagos de todos los contratos realizados por el MINEDUC.
- (vii) Proveer acceso de consulta al eSIGEF al Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto.

En el caso de INEVAL, se realizará un seguimiento conjunto a la ejecución de recursos conforme a las condiciones estipuladas en el Convenio Específico entre las instituciones.

A partir de la reestructura del proyecto PARECF, el MINEDUC será responsable de:

- (i) Preparar el presupuesto anual del componente 1.1. del Proyecto en lo que concierne a la construcción de la obra física de las Unidades Educativas (fondos Banco Mundial y Contraparte Local).
- (ii) Emitir certificaciones presupuestarias.
- (iii) Comprometer los montos de contratos.
- (iv) Realizar el proceso de control previo y compromiso de los pagos realizados a las empresas.
- (v) Realizar el control previo de la información/documentación soporte del gasto y actualizar el reporte de control de contratos.
- (vi) Realizar el proceso de devengado (registro y aprobación) y realizar los pagos de todos los contratos realizado.
Preparar los justificativos de la utilización de los recursos del Proyecto.
- (vii) Mantener un control de las transferencias del financiamiento.
- (viii) Consolidar la información de los contratos realizados.
- (ix) Hay que asegurar que toda la documentación soporte original de los pagos realizados se encuentra adecuadamente archivada.
- (x) Preparar los reportes financieros definidos en la sección de gestión financiera del

Manual Operativo del Proyecto.

- (xi) Preparar y solicitar periódicamente las transferencias de recursos al MINEDUC y enviarle oportunamente, para el MINEDUC consolide la información de fondos del Banco Mundial y Contraparte Local.
- (xii) Preparar de acuerdo con los formatos establecidos en el presente Manual Operativo la información financiera del Proyecto y emitir los Estados Financieros del total del Proyecto;
- (xiii) Coordinar los requerimientos de auditoría.

Apoyo a la Coordinación General Administrativa Financiera por parte del Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto:

- (i) Preparar el presupuesto total anual del Proyecto (fondos Banco Mundial y Contraparte Local) acorde al subcomponente al que pertenece.
- (ii) Realizar el control previo de la información/documentación soporte del gasto y actualizar el reporte de control de contratos.
- (iii) Preparar las solicitudes de desembolso y justificativos de fondos del Banco Mundial y Estados de Gastos.
- (iv) Mantener un control de los desembolsos del financiamiento.
- (v) Consolidar la información de los contratos realizados por el MINEDUC y el INEVAL
- (vi) Asegurar que toda la documentación soporte original de los pagos realizados por el MINEDUC se encuentra adecuadamente archivada en el MINEDUC.
- (vii) Realizar seguimiento permanente y oportuno a las inversiones realizadas por el co- ejecutor del Proyecto.
- (viii) Elaborar los Estados Financieros del total del Proyecto (incluido las inversiones del INEVAL).
- (ix) Coordinar los requerimientos de auditoría.

3.2. INEVAL

Será responsable de realizar:

- (i) Preparar el presupuesto anual del *Subcomponente 2.2(b) Gestión del Proyecto y Evaluación* (fondos Banco Mundial).
- (ii) Emitir certificaciones presupuestarias.
- (iii) Comprometer los montos de contratos.
- (iv) Realizar el proceso de control previo y compromiso de los pagos realizados por el INEVAL.
- (v) Realizar el control previo de la información/documentación soporte del gasto y actualizar el reporte de control de contratos emitido por el MINEDUC.

- (vi) Realizar el proceso de devengado (registro y aprobación) y realizar los pagos de todos los contratos realizados por el INEVAL.
- (vii) Preparar los justificativos de la utilización de los recursos del Proyecto y presentarlos trimestralmente al MINEDUC).
- (viii) Mantener un control de las transferencias solicitadas del financiamiento para la ejecución por INEVAL.
- (ix) Consolidar la información de las contrataciones realizadas por el INEVAL.
- (x) Asegurar que toda la documentación soporte original de los pagos realizados por el INEVAL se encuentra adecuadamente archivada.
- (xi) Preparar los reportes financieros definidos en la sección de gestión financiera del Manual Operativo del Proyecto.
- (xii) Preparar y solicitar periódicamente las transferencias de recursos al MINEDUC y enviarle oportunamente, para el MINEDUC consolide la información de fondos del Banco Mundial y Contraparte Local.
- (xiii) Preparar de acuerdo con los formatos establecidos en el presente Manual Operativo la información financiera del Proyecto y enviarle oportunamente al MINEDUC, para que el Ministerio consolide la información y emita los Estados Financieros del total del Proyecto;
- (xiv) Coordinar los requerimientos de auditoría.

4 NORMAS TÉCNICAS Y SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA VIGENTE POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A UTILIZAR POR EL MINEDUC E INEVAL.

El Ministerio de Educación (MINEDUC) y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL), por ser entidades del Sector Público que conforman el Gobierno Central, administrarán los recursos del Proyecto (fondos Banco Mundial y Contraparte Local) en base al Sistema de Administración Financiera, Sistema Informático Esigef (o sistema vigente por MEF) y al Sistema de Pagos Interbancarios, SPI del Banco Central del Ecuador.

A continuación, se describen las principales normas técnicas del Sistema de Administración Financiera:

5 SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO (MINEDUC-INEVAL)

Las políticas y procedimientos de Presupuesto que aplicará al Proyecto se fundamentan en las Normas Técnicas de Presupuesto de la Normativa del Sistema de Administración Financiera, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. Estas normas comprenden técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos.

El ciclo presupuestario comprende las siguientes etapas:

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

5.1. MINEDUC

El Presupuesto del Proyecto será elaborado y aprobado por el MINEDUC lo incorporará en el presupuesto institucional a través del plan anual de inversiones y el plan de adquisiciones. El Presupuesto anual del MINEDUC (incluyendo el proyecto aprobado será enviado al Ministerio de Economía y Finanzas). El registro oportuno del presupuesto aprobado, PIA (programación indicativa anual), PCC (programación cuatrimestral del compromiso), PMD (programación mensual del devengado), los compromisos, devengados y los pagos se llevarán a cabo a través de eSIGEF o sistema de administración financiera vigente, que también permite identificar la fuente de financiamiento y actividad principal.

De acuerdo con una programación elaborada por el INEVAL y aprobada por el MINEDUC, el Ministerio de Economía y Finanzas incorporará anualmente al INEVAL el espacio presupuestario anual necesario para que éste ejecute el Subcomponente 2.2 “Gestión del Proyecto y Evaluación, Monitoreo y Estudios”, en lo que concierne a la implementación de las pruebas estandarizadas e investigación.

5.3 INEVAL

Se encargará de preparar una programación anual del Subcomponente 2.2 (b), la cual será aprobada por el MINEDUC e incorporará en el presupuesto del proyecto. El Ministerio de Economía y Finanzas incorporará anualmente al INEVAL el espacio presupuestario necesario para que este ejecute el Subcomponente 2.2 (b) en lo que concierne la implementación de pruebas estandarizadas e investigación. Al igual que el MINEDUC, el INEVAL ejecutará el presupuesto en base a la estructura programática establecida en el eSIGEF/SINAFIP. Además, el INEVAL, emitirá cédulas presupuestarias específicas de la ejecución del Subcomponente 2.2 (b).

La estructura programática del presupuesto vigente permite que el registro de las transacciones del proyecto esté clasificado por:

(i) fuente de financiación, componente, y tipo de gasto (obras civiles, los estudios, y bienes). Por lo tanto, la ejecución del presupuesto, los informes emitidos, se utilizarán

para el seguimiento del presupuesto, así como la base para la preparación de los informes financieros.

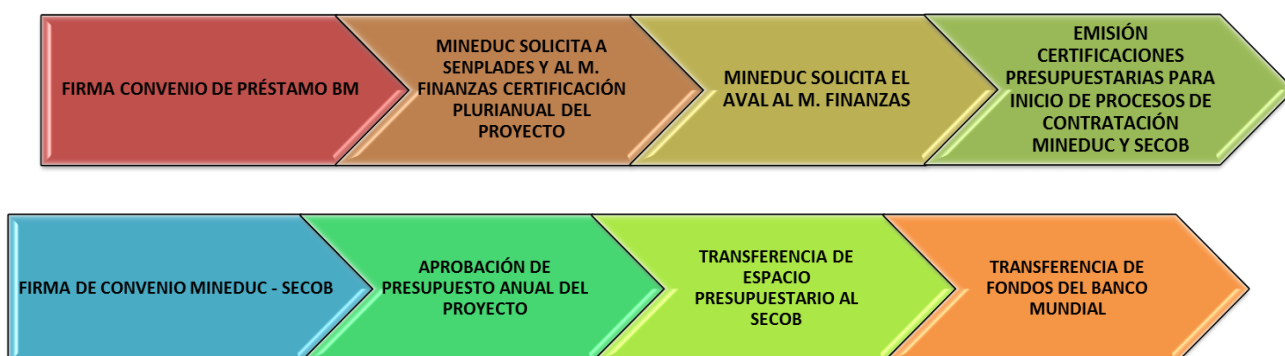
Certificación Plurianual del Proyecto

Al inicio del Proyecto y durante la ejecución del Proyecto el MINEDUC, deberá cumplir con ciertos procesos para obtener la certificación plurianual para el inicio de actividades, especialmente para la suscripción del convenio interinstitucional con el INEVAL y las contrataciones y adquisiciones plurianuales contempladas dentro de los componentes y subcomponentes del Proyecto.

Cada certificación plurianual es emitida con cargo al proyecto de inversión correspondiente, por lo que es importante mencionar los proyectos de inversión que tienen financiamiento del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC del Banco Mundial:

- Proyecto Nueva Infraestructura Educativa
- Sistema Nacional de Desarrollo Profesional SIPROFE
- Sistema Integral de Tecnologías para la Escuela y la Comunidad SITEC
- Proyecto de inversión INEVAL

A continuación, se observa un esquema que resume los principales pasos para obtener la certificación plurianual del Proyecto y la transferencia de recursos a los co-ejecutores, de ser el caso.



6 SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA (MINEDUC-INEVAL)

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

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

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

Método de Contabilidad MINEDUC e INEVAL

El método de contabilidad para el registro de las transacciones del Proyecto que utilizarán es del Devengado, que es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes y servicios previamente convenidos o contratados. Una obligación podrá generarse sin la existencia de compromiso previo, en cuyo caso procederá su registro de manera simultánea. La obligación causará la afectación definitiva de la asignación presupuestaria y del compromiso en el mismo monto.

Todos los procesos y las transacciones se registrarán en el sistema de contabilidad de gestión financiera eSIGEF o en el Sistema de Administración Financiera Vigente, sobre la base del catálogo de cuentas para el sector público. En virtud de esos acuerdos las transacciones de proyecto serán registradas y contabilizadas como parte de la contabilidad general del MINEDUC e INEVAL, de acuerdo con las inversiones que realice cada institución. La información del proyecto en el eSIGEF o Sistema de Administración Financiera vigente, se complementará con hojas de cálculo de Excel u otro informe de datos, para proporcionar información detallada de cada obra y de cada contrato realizado por el MINEDUC y INEVAL; además de cualquier otra información que se considere necesaria.

Catálogo General de Cuentas

El Catálogo General de Cuentas que utilizarán el MINEDUC e INEVAL para la contabilización de las transacciones del Proyecto es el definido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero. Ver (Anexo No. VIII.1)

La Normativa del Sistema de Administración Financiera establece que:

El catálogo de cuentas estará estructurado en términos de conformar una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos y el Patrimonio, identificando los recursos de propiedad o dominio del Estado, las obligaciones directas y la participación patrimonial.

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

CONCEPTOS	CODIFICACIÓN
TÍTULO	9
GRUPO	9 9
SUBGRUPO	9 9 9
Cuentas nivel 1	9 9 9 99
Cuentas nivel 2	9 9 9 99 99
Cuentas nivel 3	9 9 9 99 99 99
Cuentas nivel 4	9 9 9 99 99 99 99

A más de los niveles de desagregación expuestos, desde el Nivel 1 al 4, existirán auxiliares que permitirán la identificación individualizada de las carteras de deudores, acreedores y rubros componentes de las cuentas, los cuales dependerán del último nivel de cuenta de movimiento abierta por la institución, cualquiera sea éste (1 al 4).

Asociación Contable Presupuestaria

MINEDUC e INEVAL utilizarán la Normativa del Sistema de Administración Financiera que establece la utilización del “Catálogo General de Cuentas asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos”.

Los flujos de débitos y créditos de las cuentas solamente tendrán asociación a un concepto del clasificador presupuestario; dichos flujos serán comparados con las estimaciones presupuestarias, a efectos de determinar las desviaciones en la ejecución; sólo por excepción, la asociación se producirá a más de un concepto contable.

Los flujos de débitos y créditos de las cuentas de Nivel 1 del subgrupo Cuentas por Cobrar, en los casos que corresponda, estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos, a efectos de compararlos con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente. Los flujos de créditos de las contra cuentas de Nivel 2 estarán ligados a los ítems del clasificador presupuestario de ingresos; las cuentas a los niveles 3 y 4, a conceptos desagregados de los ítems o de otras clasificaciones internas.

Los flujos de créditos y débitos de las cuentas de Nivel 1 del subgrupo Cuentas por Pagar, en los casos que corresponda, estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de gastos, a efectos de compararlos con el presupuesto. Los flujos de débitos de la contra cuentas estarán ligados a los ítems del clasificador presupuestario de gastos; las cuentas a los niveles 3 y 4 a conceptos desagregados de los ítems o de otras clasificaciones internas.”

7 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL ESIGEF (MINEDUC-INEVAL)



El 27 de diciembre del 2007, mediante Acuerdo Ministerial No. 444 el Ministerio de Economía y Finanzas dispone el uso obligatorio de la herramienta informática eSIGEF en todas las entidades del sector público, a partir del 01 de enero del 2008.

El Sistema de Administración Financiera del Sector Público, eSIGEF, está integrado de los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Nómina.

El eSIGEF para sus registros presupuestarios, contables, nómina y de tesorería utiliza las partidas del clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público y las cuentas del catálogo general de cuentas contables del sector público. Ambos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El MINEDUC, INEVAL y SECOB encargados de la ejecución del Proyecto a través de sus Coordinaciones Administrativa Financiera y/o Direcciones Financieras, deberán mediante el eSIGEF o administrar los recursos de contraparte local y de financiamiento del Banco Mundial del Proyecto, de una manera oportuna, técnica y transparente.

Debido a que los reportes que emite el Sistema eSIGEF permiten llegar a los niveles de Programa-Subprograma-Proyecto- Actividad (componente)- Item (partida presupuestaria), para llevar el control financiero a nivel de obra se realizarán los informes en Hoja de Datos (Excel), en una base de datos o un sistema, de acuerdo a los requerimientos del organismo financiador.

8 SOLICITUDES DE AVALES

Con Decreto Ejecutivo No. 838 emitido el 25 de noviembre de 2015 y publicado en el Registro Oficial No. 656 de 24 de diciembre de 2015, se emitieron las Normas para el control de la eficiencia de las inversiones públicas de la Función Ejecutiva o con cargo al Presupuesto General del Estado, con lo cual se inició el requerimiento de aprobaciones de avales previo el inicio de procesos de contratación con recursos de gasto de inversión.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 del 16 de enero de 2016, el Ministerio de Finanzas emite las Directrices para la Gestión del Gasto Público que incluyen los lineamientos para su ejecución, dentro de los mismos se detallan:

8.1. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE AVALES

De conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. 011, de 16 de enero de 2017 mediante el cual se emiten las directrices para la gestión del gasto público, las entidades institucionales y organismos y empresas públicas previo a contraer cualquier obligación, iniciar procedimientos de contratación o suscripción de convenios que conlleven la transferencia de recursos de gasto no permanente deberán considerar los siguientes lineamientos generales:

- 1.1. Solicitar la aprobación del aval del gasto no permanente a través de la herramienta del Sistema de Administración Financiera o mediante oficio, según los casos establecidos en el Acuerdo Ministerial Nro. 011. Al momento de solicitar el aval, las entidades de acuerdo con la planificación institucional aprobada verificarán si cuentan con los recursos suficientes en los respectivos ítems y fuentes de financiamiento; y, deberán considerar los plazos precontractuales para el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la consecución de los objetivos y metas.
- 1.2. La gestión de avales será ejecutada por las entidades, instituciones y organismos del Presupuesto General del Estado y a las empresas públicas de la Función Ejecutiva (sobre los recursos no permanentes asignados desde el PGE) de conformidad a los ítems presupuestarios definidos por el Ministerio de Finanzas.
- 1.3. Los avales emitidos por el Ministerio de Finanzas corresponden exclusivamente a

la verificación de la disponibilidad de recursos financieros dentro del presupuesto institucional para el vigente ejercicio fiscal y la priorización de los bienes y los servicios que adquiere.

1.4. El aval aprobado no reemplaza, ni valida la certificación presupuestaria anual ni plurianual. Únicamente con el aval aprobado, la certificación presupuestaria anual está habilitada para contraer las obligaciones, iniciar procedimientos de contratación o suscripción de convenios.

1.5. La evaluación técnica a la gestión institucional y el control de la calidad del gasto público es de responsabilidad de las entidades ejecutoras.

8.2. LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE AVALES (OBLIGACIONES O CONTRATOS) EN ENTIDADES DEL PGE

1.1. La solicitud, aprobación, rechazo y/o anulación del aval a través de la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF) corresponde a los siguientes grupos de gasto: Bienes y Servicios para Inversión (73), Obras Públicas (75), Otros Gastos de Inversión (77) y Bienes de Larga Duración (84), de conformidad al ámbito de competencia y los ítems presupuestarios detallados en el Anexo No. 1 "Ítems que requieren Aval y Ámbito de Aplicación". Se exceptúa los grupos: gasto en personal (71) y para e) grupo Transferencias y Donaciones para la Inversión (78) revisar lineamientos punto 4.

1.2. Al momento de registrar la solicitud de aval, los responsables institucionales que operan la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF) deberán especificar en el campo "Justificación" del módulo de avales, los documentos habilitantes (memorandos, oficios, etc.) correspondientes a la autorización de la solicitud de aval y la delegación, emitidas por la Máxima Autoridad de la entidad.

1.3. Para los avales que involucren incremento en el costo del contrato o convenio principal, el sistema generará de manera automática una pantalla donde el delegado de la máxima autoridad certificará que se cuenta con los informes y autorizaciones habilitantes establecidos en los Decretos Ejecutivos 838 y 1217.

8.3. LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE AVALES (OBLIGACIONES O CONTRATOS) PARA EMPRESAS PÚBLICAS.

8.3.1. Las Empresas Públicas que transaccionan en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF), aplicarán lo detallado en el numeral 2 del presente documento y de conformidad con los ítems detallados en el Anexo No 2. *"Ítems que requieren Aval para Empresas Públicas"*.

8.3.2. Las Empresas Públicas que no transaccionan en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF), deberán considerar lo siguiente:

- El/La Gerente General de la Empresa Pública, de conformidad con los ítems detallados en el Anexo No 2 "Ítems que requieren Aval para Empresas Públicas". Solicitará a través de oficio al Ministro/a de Finanzas con copia al Subsecretario/a de Relaciones Fiscales el aval para el o los contratos requeridos, se adjuntará el detalle de estos según el formato establecido en el Anexo No.3: "Formulario de solicitud de aval para contratos".
- La autoridad de la EP en el oficio de solicitud deberá CERTIFICAR el cumplimiento normativo del Decreto Ejecutivo No. 822, de igual manera que poseen las autorizaciones e informes establecidos en los Decretos Ejecutivos 838 y 1217; así como, la justificación de la necesidad institucional y la confirmación de que el rubro a contratar se encuentra considerado en el presupuesto del ejercicio vigente de la empresa.

8.3.3. Las Empresas Públicas una vez que cuenten con el aval aprobado por el Ministerio de Finanzas, podrán hacer uso de la certificación presupuestaria respectiva, conforme a la disponibilidad de recursos durante el periodo fiscal vigente, la cual atiende al siguiente criterio de análisis.

8.3.4. Adjunto a la solicitud de aval la Empresa Pública deberá presentar la siguiente documentación habilitante:

- a) Reporte de ejecución presupuestaria conforme el Anexo No.4: "Reporte de Ejecución Presupuestaria", firmado por la máxima autoridad del departamento financiero.
- b) Justificación de la contratación, con las especificaciones técnicas de las actividades a realizar, la determinación de las causas que motivan el incremento del valor del contrato en el caso de contratos complementarios, diferencia en cantidades, costo más porcentaje, u otro instrumento que implique incremento en el costo del contrato principal. En el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, la empresa deberá adjuntar el informe emitido por el Ministerio del Interior.
- c) En los casos de los procesos de contratación de temas comunicacionales o publicitarios, deberá enviar el informe emitido por la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas.
- d) En el caso de incrementos de valor producidos por obligaciones o compromisos generados de forma previa a la generación de las obligaciones por parte de las

entidades contratantes, la máxima autoridad de la empresa certificará que las solicitudes de aval no corresponden a este caso; y en el caso de que si correspondan certificarán el cumplimiento del Decreto Ejecutivo 1217, adjuntando la documentación de respaldo pertinente.

8.4. LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE AVALES (CONVENIOS) PARA ENTIDADES DEL PGE y EMPRESAS PÚBLICAS

8.4.1. Las entidades sujetas a los presentes lineamientos y que celebren convenios de transferencia de recursos públicos del PGE" Transferencias y Donaciones para la Inversión" (78), solicitarán el respectivo aval previo a la suscripción del convenio, mediante oficio dirigido al Ministro/a de Finanzas con copia al Viceministro/a cuando se trate de financiamiento externo, al Subsecretario/a de Presupuesto cuando se trate de recursos fiscales y al Subsecretario/a de Relaciones Fiscales cuando se trate de empresas públicas de la Función Ejecutiva que reciben transferencia de recursos del PGE, adjuntando para ello los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de aval para convenio, según el formato establecido en el *Anexo No.5: "Formulario de solicitud de aval para convenios"*.

8.4.2. Para las Empresas Públicas que no transaccionen en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF), adjunto a la solicitud de aval para convenios se deberá presentar la siguiente documentación habilitante:

- Reporte de ejecución presupuestaria conforme el Anexo No.4: "Reporte de Ejecución Presupuestaria", firmado por la máxima autoridad del departamento financiero.
- Justificación de la suscripción del convenio, que deberá contener las especificaciones técnicas de las actividades a realizar.

8.4.3. Las Empresas Públicas que no transaccionan en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF), una vez aprobado el aval para convenios por parte del Ministerio de Finanzas, podrán hacer uso de la certificación presupuestaria anual para la suscripción de dichos convenios.

8.5. LINEAMIENTOS DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS y CONVENIOS SUSCRITOS

8.5.1. Empresas Públicas que no transaccionan en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF).

Las Empresas Públicas presentarán en forma obligatoria trimestralmente la información de los contratos vigentes suscritos, donde se identifiquen los ítems de gasto no permanente a los que se encuentran vinculados, con el detalle de los montos respectivos, conforme el Anexo No.6: "Formulario Registro de Contratos Suscritos Empresas Públicas".

8.5.2. Entidades y Empresas Públicas que transaccionan en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF).

Las entidades que forman parte del ámbito del PGE y de aplicación de los presentes lineamientos deberán presentar en forma obligatoria trimestralmente la información de convenios vigentes suscritos, conforme el Anexo NO.7: "Formulario de Registro de Convenios Suscritos".

9. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

El objetivo de los estados financieros e informes interinos del Proyecto es proporcionar información útil y oportuna sobre la ejecución financiera del Proyecto, dirigida a las instancias directivas del MINEDUC e INEVAL para la toma de sus decisiones económicas; además de permitir que el Banco Mundial pueda establecer que los fondos desembolsados sean utilizados para los fines previstos en el Proyecto. Los reportes financieros se deberán preparar sobre la base contable del efectivo.

Considerando los arreglos institucionales del Proyecto, el MINEDUC es la entidad responsable por la ejecución del proyecto y por tanto será responsable de preparar los estados financieros del Proyecto. Para esto deberá coordinar con el INEVAL para el envío oportuno de información financiera del Subcomponente 2.2(b), y así poder consolidar la información total de la ejecución del Proyecto.

9.1. Reportes Financieros a nivel del INEVAL

El INEVAL como co-ejecutor del Proyecto y administrador de los recursos tanto de fondos del Banco Mundial como los de Contraparte Local del subcomponente 2.2(b) en lo concerniente al levantamiento de información, preparará y enviará información al menos trimestral al MINEDUC, de acuerdo con los formatos establecidos en la presente sección del MOP, para que el Ministerio revise, consolide, prepare y emita los estados financieros respectivos del total del Proyecto. Estos reportes incluirán:

- (i) Estado de Fuentes y Usos de fondos
- (ii) Estado de Inversiones Acumuladas
- (iii) Reporte de Proyecciones de Ejecución vs. Ejecución Real
- (iv) Reporte financiero & procesos acordados.
- (v) Reportes de ejecución presupuestaria (cédulas presupuestarias específicas del

Proyecto).

9.2. Reportes Financieros a nivel del MINEDUC

La Coordinación Administrativa Financiera del MINEDUC proporcionará la información presupuestaria y contable para que el Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera de INEVAL, elabore los estados e informes de gestión financiera. Estos informes deberán ser validados por la Dirección Nacional Financiera del MINEDUC.

- Estados Financieros Anuales del Proyecto comprenden:
 - (i) Estado de Fuentes y Usos
 - (ii) Estado de Inversiones Acumuladas
 - (iii) Notas a los Estados Financieros
- Reporte Financieros Interinos del Proyecto: Tendrán dos propósitos en el Proyecto ya que serán utilizados para seguimiento financiero y para solicitar desembolsos.

Comprenden los siguientes reportes:

- (i) Estado de Fuentes y Usos
- (ii) Estado de Inversiones Acumuladas
- (iii) Proyección Trimestral de Desembolsos
- (iv) Cédula Presupuestaria
- (v) Conciliación de la Cuenta Designada
- (vi) Reporte de Control Consolidado de Contratos de Obra y Consultorías, etc.
- (vii) Notas a los Estados Financieros.

RESPONSABLE - PRESENTACIÓN DE REPORTES FINANCIEROS		
PLAZO	INEVAL (prepara)	MINEDUC (prepara)
Trimestralmente (presentados al MINEDUC) Días posteriores al término del trimestre	15	
Semestrales: (presentados al Banco para monitoreo financiero y solicitar desembolsos) Días posteriores al término del semestre	15	45
Anuales auditados: (sujetos a auditorías) Meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal para entrega de informe de auditoría financiera.		6

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

- **Estado De Fuentes y Usos De Fondos**

En el cual se resumen TODAS las fuentes de financiamiento del Proyecto y los usos de los fondos con cargo a cada fuente de financiamiento por categorías de desembolsos de conformidad a lo establecido en el convenio de préstamo.

- **Estado de Inversiones Acumuladas**

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

- **Conciliación de la Cuenta Designada**

El cual proporcionará un resumen de los pagos ejecutados con cargo al convenio de préstamo durante el período del informe. Serán preparados con base a los estados de cuenta periódicos del Banco Central del Ecuador, el reporte de Organismo y Correlativo del Sistema eSIGEF o Sistema de Administración Financiera vigente y conciliados con los registros contables del Proyecto. Estas conciliaciones serán revisadas en las auditorías financieras anuales del Proyecto.

- **Proyección Trimestral de Desembolsos**

Proporcionará una proyección estimada de la ejecución del proyecto para un período determinado. Esta información estará desagregada por las principales actividades del proyecto. El reporte también reflejará, información histórica de la ejecución de período anterior. La proyección de gastos planeada para cada período será la base que marcará el monto a ser desembolsado.

- **Notas a los Estados Financieros**

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

- **Cuadro de Control Consolidado de Contratos de Obras, Consultorías, etc.**

La Coordinación Administrativa Financiera del MINEDUC en coordinación con el Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto, preparará

semestralmente el cuadro de control de los contratos de obras, consultorías, el cual contendrá los datos de los contratos de: estudios, construcción de obra y la fiscalización, otras adquisiciones y/o consultorías previstas bajo el Proyecto.

Aunque el Cuadro de Control de las Obras deberá ser presentado semestralmente al Banco Mundial, la Coordinación Administrativa Financiera del MINEDUC en coordinación con el Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto mantendrá actualizado permanentemente el mismo, lo hará cada vez que se realice un pago de cualquier contrato (estudios, construcción de obra y fiscalización, etc.).

10. NORMAS DE CONTROL INTERNO (MINEDUC-INEVAL)

Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos. Las normas de control interno se aplicarán de conformidad a la normativa vigente.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

En la ejecución del Proyecto, el MINEDUC y el INEVAL deberán basar sus procesos de control interno en la normativa del Organismo de control y de ser el caso en base a estas implementar otras necesarias para la administración del Proyecto.

11. AUDITORÍA INTERNA DEL MINEDUC

En la estructura organizacional del MINEDUC, se encuentra la Dirección de Auditoría Interna, la cual depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado. Este Organismo de Control deberá coordinar con esta Dirección, los exámenes de auditoría al Proyecto, con el fin de viabilizar los procesos determinados, tanto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; el Memorando de Entendimiento suscrito entre la Contraloría General del Estado y el Banco Mundial; lo señalado en las Guías Reportes Financieros Anuales y Auditorías de actividades financiadas por el Banco Mundial de 30 de junio de 2003 y lo establecido en el convenio de préstamo del Proyecto.

12. AUDITORÍA INTERNA DEL INEVAL

En la estructura organizacional del INEVAL no se cuenta con una Dirección de Auditoría Interna, por lo cual se sujetan técnica y administrativamente a la Contraloría General del Estado.

13. SUBSISTEMA DE TESORERÍA – FLUJO DE FONDOS Y DESEMBOLSOS (MINEDUC – SECOB, MINEDUC-INEVAL)

Las políticas y procedimientos de Tesorería que aplicará al Proyecto se fundamentan en las Normas Técnicas de Tesorería de la Normativa del Sistema de Administración Financiera, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos, en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles, y en la utilización de tales recursos de acuerdo con los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez.

El componente de Tesorería establecerá una administración eficiente, efectiva y transparente de los recursos financieros del Proyecto, para responder a las necesidades de pago que demanda la ejecución de este.

- Flujo de Fondos MINEDUC

El MINEDUC, como ejecutor del Proyecto es la entidad responsable del manejo de los recursos financieros de contraparte local (recursos fiscales) y los provenientes del convenio de préstamo firmado con el Banco Mundial (BM); para el financiamiento del Proyecto.

El MINEDUC para la administración de los recursos financieros se registrará de conformidad con el convenio de préstamo BM BIRF-8542-EC y la actualización de la Carta de Desembolso del Banco Mundial (Anexo No. VIII.4); así como a las directrices del Manual de Desembolsos para Clientes del BM de mayo del 2006 (Anexo No. VIII.5) y el presente Manual Operativo.

El flujo de fondos de contraparte local y financiamiento externo del Proyecto se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, el Banco Central del Ecuador y el organismo que cofinancia el Proyecto.

Para la recepción de los recursos provenientes del Banco Mundial, el MINEDUC una vez suscrito el convenio de préstamo, solicitará al Ministerio de Economía y Finanzas –

Subsecretaría de Financiamiento Público, realice el trámite pertinente para la apertura de una cuenta de Créditos Externos, CX en el Banco Central del Ecuador.

Los recursos de contraparte local serán administrados separadamente desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a través del Sistema Financiero eSIGEF o Sistema de Administración Financiera vigente del Ministerio de Economía y Finanzas y se pagarán a través del Sistema de Pagos Interbancarios, SPI, del Banco Central del Ecuador.

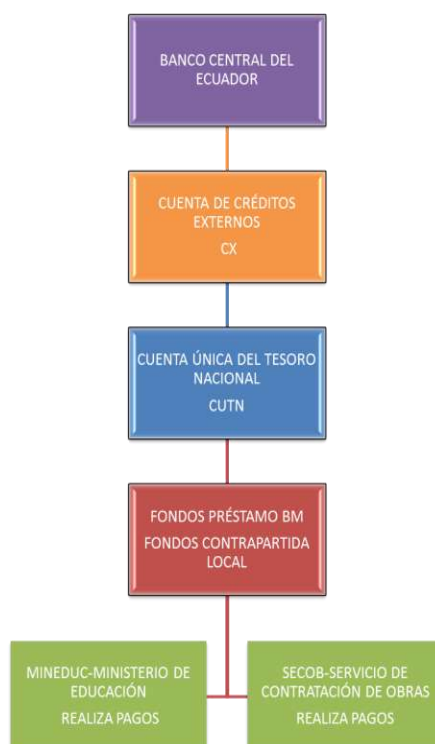
Adicionalmente el MINEDUC deberá contar con una Cuenta de Recaudación en las Instituciones del Sistema Financiero Nacional corresponsales del Banco Central del Ecuador (banco privado autorizado), para la recepción y depósitos de recursos por la ejecución del Proyecto (posibles devoluciones).

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

ORGANISMO	TIPO DE CUENTA	BANCO	OBJETO
MINISTERIO DE FINANZAS	CRÉDITOS EXTERNOS CX	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	DESEMBOLSOS
MINEDUC	RECAUDACIÓN	BANCO PRIVADO	RECAUDACIÓN DE RECURSOS DE CONTRAPARTIDA LOCAL
MINISTERIO DE FINANZAS	CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL PGE

Todos los pagos realizados por el Proyecto serán procesados a través del Sistema de Pagos Interbancarios, SPI, administrado por el Banco Central del Ecuador. Los recursos serán acreditados a los proveedores, servidores y demás beneficiarios del Proyecto en las cuentas bancarias que se encuentren dentro del Sistema Financiero.

ESQUEMA DE CUENTAS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR QUE UTILIZARÁ EL PROYECTO PARA SU EJECUCIÓN



- Desembolsos del MINEDUC al INEVAL

El Ministerio de Economía y Finanzas asignará directamente el espacio al INEVAL. Una vez que el co-ejecutor cuente con el espacio presupuestario, éste podrá realizar gastos con cargo al Subcomponente 2.2(b). En forma trimestral, el INEVAL reportará y documentará la ejecución de dicho espacio presupuestario, por fuente de financiamiento, al MINEDUC.

A continuación, se detalla las actividades necesarias para poder invertir recursos del Proyecto por parte del INEVAL, tanto de fondos del Banco Mundial como de Contraparte Local:

FONDOS BANCO MUNDIAL

1. PRESUPUESTO DEL PROYECTO APROBADO EN EL PAI.
2. TRANSFERENCIA DE ESPACIO PRESUPUESTARIO DEL MINEDUC AL SECOP INTER (-) E INTER (+) (SISTEMA Esigef o Sistema de Administración Financiera vigente).
3. INCLUSIÓN DEL ESPACIO PRESUPUESTARIO POR PARTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS AL INEVAL.
4. FONDOS TRANSFERIDOS A LA CUENTA CX.

FONDOS DE CONTRAPARTE LOCAL

1. PRESUPUESTO ANUAL DEL PROYECTO APROBADO

- Desembolsos del Banco Mundial al MINEDUC

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

El MINEDUC, solicitará el acceso al sistema “*Client Connection*” del Banco Mundial, para obtener información sobre el portafolio, estado de los desembolsos, solicitudes de retiro de fondos, formatos y guías de desembolso.

El proceso y métodos de desembolsos de los recursos del Banco Mundial para el Proyecto están definidos en el *Manual de Desembolsos para clientes del Banco Mundial de mayo de 2006* y la *Carta de Desembolsos del Banco Mundial*. Ver (Anexo No. VIII.5)

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

ESQUEMA DE DESEMBOLSOS



G. NIE: GERENCIA PROYECTO NUEVA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

SFP: SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

- Cuenta Designada o Cuenta CX

Con la firma del contrato de préstamo con el Banco Mundial que cofinancian el Proyecto, el MINEDUC deberá coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas el procedimiento para la apertura en el Banco Central del Ecuador de las cuentas de créditos externos, CX o CUENTA DESIGNADA (denominada por el Banco Mundial); para cada uno de los financiadores, con el fin de recibir los recursos para iniciar la ejecución del proyecto con las inversiones definidas en el Plan de Implementación del Proyecto.

El límite máximo de la Cuenta Designada para el Banco estará dado en el convenio de préstamo o carta de desembolso y se modificaran, mediante una enmienda a la Carta de Desembolsos.

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

En caso de que se utilice el método de desembolso de reembolso de gastos, el mismo que se da cuando existe pre-financiamiento de gastos (que debieron ser cubiertos con fondos del financiamiento externo) con contrapartida local, el MINEDUC recibirá estos recursos, solicitando al Ministerio de Economía y Finanzas – Subsecretaría de Financiamiento Público, la apertura de otra cuenta CX por cada financiador para este fin.

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

APERTURA CUENTA CX

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
MINEDUC	- SOLICITA AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO LA APERTURA DE CUENTA CX
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO	- SOLICITA A LA TESORERA DE LA NACIÓN SE PROCEDA A LA APERTURA DE CUENTA
TESORERÍA DE LA NACIÓN	- SOLICITA AL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR LA APERTURA DE UNA CUENTA CX PARA EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DEL BANCO MUNDIAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	PROCEDE CON LA APERTURA DE CUENTAS CX COMUNICA No. CUENTAS APERTURADAS AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO	- INFORMA AL MINEDUC EL No. DE CUENTAS APERTURADAS
MINEDUC	CONOCE Y REGISTRA CUENTAS CX INFORMA AL BANCO MUNDIAL

- **Porcentajes de Financiamiento con Cargo al Préstamo**

Los desembolsos de los recursos del préstamo del Banco Mundial se realizarán contra las categorías de gasto de acuerdo con el nuevo Marco de Políticas sobre Elegibilidad de Gastos en préstamos del Banco Mundial, en línea con los Parámetros de Financiamiento de País (CFP) aprobado para el Ecuador el 25 de mayo del 2004 por el Vicepresidente Regional del Banco. Según éstos, el Banco Mundial financiará el 100% de las cantidades estipuladas en el convenio de préstamo.

Los desembolsos para el Proyecto, con cargo al préstamo BM No. BIRF-8542-EC, se realizarán de conformidad con las categorías, los montos asignados a cada categoría y el porcentaje de financiamiento con los recursos del convenio de préstamo; según se detalla en el cuadro de presupuesto del Proyecto.

- **Proceso de Pagos bajo el Proyecto – MINEDUC e INEVAL**

Los pagos con cargo al financiamiento del Proyecto se los realizará parcialmente desde el MINEDUC ubicado en la ciudad de Quito. A través de su Coordinación Administrativa Financiera (que cuenta con la Dirección Financiera y esta a su vez cuenta con las unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) que se realizará el compromiso, devengado y pago.

OBRAS. - Para el pago de contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes, contratación de servicios distintos a los de consultoría y consultoría (firmas y personas naturales) se detalla a continuación los procesos generales de pago y los documentos soportes mínimos que sustentaran los principales pagos que utilizará el MINEDUC en la ejecución del Proyecto, estos son:

- Pago anticipo de obra
- Pago de planillas de obra
- Pago anticipo de consultoría
- Pago de consultoría
- Pago anticipo compra de un bien o servicio
- Pago compra de un bien o servicio

Se adjunta como anexo al *Manual el procedimiento de aprobación de planillas de obras y los tipos de pago*. Ver (Anexo No. VIII.8)

INEVAL. - Para el pago de contratos para la adquisición de bienes, contratación de servicios distintos a los de consultoría y consultoría (firmas y personas naturales) se detalla a continuación los procesos generales de pago y los documentos soportes mínimos que sustentaran los principales pagos que utilizará el MINEDUC y el INEVAL en la ejecución del Proyecto, estos son:

- Pago anticipo de consultoría
- Pago de consultoría
- Pago anticipo compra de un bien o servicio
- Pago compra de un bien o servicio

El procedimiento de pago consiste en que desde la Dirección Financiera del MINEDUC y la Dirección Financiera del INEVAL se envían a través del Sistema Financiero eSIGEF o Sistema de Administración Financiera vigente al Ministerio de Economía y Finanzas los Comprobantes únicos de Registros (CUR). El Ministerio solicita los pagos al Banco Central del Ecuador, el cual a través del SPI acredita a los proveedores de obras, bienes y servicios en sus cuentas que poseen en bancos privados.

Todos los pagos del Proyecto realizados por el MINEDUC e INEVAL serán procesados a través del Sistema de Pagos Interbancarios, SPI del Banco Central del Ecuador.

En el cuadro adjunto al MOP (Anexo No. VIII.7), se detalla los autorizadores de gasto del MINEDUC para la ejecución del Proyecto.

- Flujo de Fondos para Pagos del Proyecto

El INEVAL como entidades co-ejecutoras procesarán los pagos del Proyecto y los enviarán vía eSIGEF o Sistema de Administración Financiera vigente al Ministerio de Economía y Finanzas. El/la Especialista Financiera del Proyecto en INEVAL, elaborará un listado de CUR de pagos (No. CUR, fecha del CUR, nombre del beneficiario y monto a transferir) y lo enviará al MINEDUC – Dirección Financiera / Especialista de Gestión Financiera del Proyecto PARECF.

El MINEDUC procesará los pagos del Proyecto y los enviará una vez por semana vía eSIGEF al Ministerio de Economía y Finanzas. El Especialista de Gestión Financiera del Proyecto PARECF, elaborará su listado de CUR de pagos (No. CUR, fecha del CUR, nombre del beneficiario y monto a transferir) y consolidará los pagos enviados por INEVAL.

Mediante oficio al cual adjuntará el listado de pagos de todo el Proyecto, la Dirección Nacional Financiera del MINEDUC solicitará al Ministerio de Finanzas – Subsecretaría del Tesoro de la Nación, proceda a solicitar al BCE la transferencia del monto total del listado de pagos de la Cuenta Crédito Externo (CX) del Proyecto a la Cuenta Única del Tesoro Nacional (CUTN) para proceder con los pagos. Este proceso lo realizará el MINEDUC cada semana.

La Subsecretaría del Tesoro de la Nación una vez que reciba la solicitud del MINEDUC, solicitará hasta en 24 horas al Banco Central del Ecuador (BCE) la transferencia del monto solicitado de la cuenta CX del Proyecto a la CUTN.

El BCE procederá con la transferencia solicitada y enviará los pagos a los proveedores y contratistas del Proyecto.

Las direcciones financieras y especialistas financieros de las instituciones que solicitaron los pagos (MINEDUC e INEVAL), realizarán el seguimiento oportuno para confirmar que los pagos fueron acreditados a los beneficiarios y realizarán las respectivas conciliaciones.

- Documentación - Archivos

Toda la documentación original soporte de todos los pagos del Proyecto que realice el MINEDUC estarán bajo la responsabilidad de la Tesorería del MINEDUC en la ciudad de Quito.

Toda la documentación original soporte de todos los pagos del Proyecto que realice el SECOB e INEVAL estarán bajo la responsabilidad de la Tesorería del INEVAL en la ciudad de Quito.

La Documentación original soporte de los desembolsos de los recursos del Proyecto, Estados y Reportes Financieros y demás documentación soporte de la Gestión Financiera del Proyecto estará bajo la responsabilidad del Especialista de Gestión Financiera del Equipo de Gestión del Proyecto del MINEDUC.

El Coordinador del Proyecto en coordinación con la Coordinación General Administrativa Financiera velará por la seguridad, condiciones y tiempo de archivo y custodia de los documentos del Proyecto, de acuerdo con lo señalado en la Ley Nacional y a la Norma de los financiadores del Proyecto.

El MINEDUC como el INEVAL deberán conservar toda la documentación original de la gestión financiera del Proyecto (pagos con su documentación soporte, desembolsos, transferencias, justificativos, estados financieros, reportes financieros, conciliaciones, etc,) durante la ejecución del Proyecto y hasta dos años después de la fecha de terminación del Convenio de Préstamo. Esta documentación deberá ser presentada cuando el Banco o auditores la requieran para su revisión.

14. AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA

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

14.1. NORMAS APLICABLES

De conformidad a lo determinado en la Primera Enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, suscrita entre el Ministerio de Economía y Finanzas y Banco Mundial el 02 de enero de 2020, en su numeral 6, literal "B" *Gestión Financiera, Reportes Financieros y Auditorías*, se determina la obligación por parte del Ministerio de Educación y sus respectivos co-ejecutores de llevar a cabo auditorías financieras externas de manera anual.

En este sentido, se debe mencionar que al momento el Banco Mundial no mantiene un memorando de entendimiento con la Contraloría General del Estado; por lo que, de acuerdo con las cláusulas contractuales del contrato de préstamo y su enmienda, el Prestatario debe contratar directamente una firma auditora aceptable, bajo Términos de Referencia satisfactorios para el Banco Mundial y siguiendo normas de contratación del Banco, en el caso de que las auditorías sean financiadas con recursos del préstamo.

Los estados financieros del Proyecto serán auditados durante el período de ejecución, con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El MINEDUC, a través de la Coordinación General de Planificación, presentará los informes de auditoría al Banco Mundial a más tardar seis meses después de terminado cada ejercicio fiscal que corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre o cualquier otro período acordado con el Banco.

14.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las auditorías financieras del Proyecto PARECF para los años fiscales 2016, 2017 y 2018 se contrataron con aplicación a recursos de contrapartida nacional, contando previamente con la No-Objeción del Banco Mundial a los términos de referencia correspondientes y la lista de firmas auditoras elegibles para el Banco.

El Banco Mundial, mediante oficio Nro.EC-8542-2019-283 del 10 de septiembre de 2019, en respuesta a la consulta sobre la posibilidad de financiar la auditoría del proyecto con recursos provenientes del préstamo, establece: *"que como queda establecido en el Apéndice I, Parte 2, literal b, numeral ii, los recursos del crédito pueden utilizarse para financiar la auditoría del proyecto. Adicionalmente sugerimos utilizar el procedimiento de Selección Basada en Calidad y Costo, igual que en cualquier otra consultoría. El porcentaje de precio/calidad puede ser 50/50 en lugar del tradicional 80/20. Se puede utilizar también el método de Selección Basada en el Menor Costo"*.

Por consiguiente, a partir del año fiscal 2019, se contratarán las auditorías financieras del Proyecto utilizando los recursos del préstamo, en aplicación a las *Normas de*

Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, de enero 2011 y revisadas a julio 2014.

Los Términos de Referencia para la contratación de la firma de auditoría serán preparados por el Especialista de Gestión Financiera del Proyecto PARECF y serán validados por la Dirección Nacional Financiera; los mismos que serán enviados al Banco Mundial para la No Objeción respectiva.

Las listas cortas para cada proceso de contratación de auditoría financiera del Proyecto se conformarán con las firmas auditoras elegibles por el Banco Mundial.

14.3. DICTÁMENES REQUERIDOS

De acuerdo con lo establecido en las Guías Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas del Banco Mundial de 30 de junio de 2003, los dictámenes requeridos son:

- El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. La información complementaria debe incluir el Estado de la Cuenta Especial y el Estado de las Solicitudes de Desembolso enviadas por el proyecto.
- El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno del Equipo de Gestión del Proyecto. También debe incluir los comentarios del MINEDUC.

Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.

14.4. PERIODICIDAD DE LA AUDITORÍA

- La auditoría será anual comprendida en periodos fiscales que van desde el 01 de enero al 31 de diciembre, por el tiempo que dure la ejecución del Proyecto. No obstante, las auditorías financieras pueden cubrir un período más amplio de así requerirse, siempre y cuando esto sea previamente acordado con el Banco Mundial.

14.5. PLAZO DE ENTREGA DE LA AUDITORÍA AL BANCO MUNDIAL

El MINEDUC entregará los Estados Financieros Auditados al Banco Mundial antes de los seis meses a partir del cierre del ejercicio fiscal.

15. COSTOS OPERATIVOS DEL PROYECTO

De conformidad a lo determinado en el cronograma 2 del Contrato de Préstamo BIRF-8542-EC con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial), en la Sección 1.- Acuerdos de Implementación, se estipula que el Ministerio de Educación deberá mantener hasta la finalización del proyecto un equipo dedicado y responsable de la gestión, coordinación, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades del Proyecto, contando con personal clave con funciones, experiencia y calificaciones aceptables para el Banco, incluyendo especialistas en seguimiento, monitoreo y evaluación, adquisiciones, gestión financiera, apoyo fiduciario, gestión socio-ambiental y técnico zonal de para seguimiento y supervisión de obras de infraestructura. En este sentido, el financiamiento para las consultorías individuales del equipo de gestión del Proyecto PARECF se ubica en el Subcomponente 2.2(a).

Sin embargo, tomando en consideración que el equipo de gestión del Proyecto deberá realizar actividades competentes a sus cargos en territorio, se establece la ejecución de Costos Operativos del Proyecto.

Por tal motivo, se solicitó el pronunciamiento al Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a financiamiento de los Gastos Operativos del Proyecto, ante lo cual se concluyó lo siguiente a través del oficio No. MINFIN-SFP-02016-0484-O del 19 de diciembre 2016: *“(...)los rubros de gastos operativos consultados, al ser parte del Componente 2 del convenio de préstamo BIRF 8542-EC, pueden ser cubiertos con recursos del crédito”*; con lo cual se autoriza la ejecución de gastos operativos del Proyecto PARECF con recursos del préstamo BIRF-8542-EC.

Para su ejecución, se deberá incluir cada año en el PAI del Proyecto “Nueva Infraestructura Educativa” en lo correspondiente a los recursos Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, una actividad de Costos Operativos del Proyecto PARECF.

15.1. NORMAS APLICABLES

Mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de fecha 27 de agosto del 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales, MRL, expide la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del país, para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado.

Con Registro Oficial No. 657 de 28 de diciembre de 2015, se expide la reforma a la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado.

Para la ejecución y reconocimiento de viáticos al interior del personal del equipo de gestión del Proyecto se aplicarán las *“Directrices de Reembolso de Viáticos por Comisiones de Servicios”* emitidas por la Coordinación General Administrativa Financiera del MINEDUC mediante Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2016-00019-C del 09 de marzo de 2016.

15.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las contrataciones dentro de los Costos Operativos se efectuarán en aplicación de los procedimientos acordados con el Banco Mundial, de conformidad a lo determinado en el presente Manual y la definición de “costos operativos” que se encuentra en la *Sección IV. Gestión de la Ejecución del Proyecto*.

SECCIÓN VII. GESTIÓN DE SALVAGUARDAS

1. INTRODUCCIÓN

El Contrato de Préstamo BIRF-8542-EC suscrito el 28 de enero de 2016, entre la República del Ecuador y el Banco Mundial, para el financiamiento de la ejecución del Proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados establece que:

1. Para todos los procesos de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios distintos de los de consultoría y contratación de consultorías (firmas consultoras o individuos) que se financien total o parcialmente con recursos del Banco Mundial, se regirán por las Normas del Banco Mundial, en aplicación a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en su Artículo 3 señala: *“Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios”*.
2. El Cronograma 2: Ejecución del Proyecto, en su sección I. Acuerdos de implementación, numeral C. Manual Operativo: 1. *“El Prestatario adoptará y llevará a cabo el Proyecto de conformidad con las disposiciones de un manual (el Manual Operativo), que incluirá, entre otros: (f) el MGAS, MPPI y el MPR. (Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS; Marco de Participación de Pueblos Indígenas – MPPI; Marco de Políticas de Reasentamiento MPR)”*.
3. En la Tercera Enmienda al Contrato de préstamo, se hace constar la modificación a la Sección I. Acuerdos de implementación, numeral E. Salvaguardias Gestión Ambiental y Social, en la cual se indica que: *“1 el Prestatario, antes de realizar trabajos del subcomponente 1.1. del Proyecto, deberá:*
 - i. *llevar a cabo evaluaciones de impacto ambiental en sitios específicos, bajo términos de referencias aceptables para el Banco, para las obras relevantes;*
 - ii. *preparar, consultar y divulgar los respectivos planes de gestión ambiental y social específicos del sitio de una manera aceptable para el Banco y según lo establecido en el MGAS;*
 - iii. *antes de emitir los documentos de licitación para cualquier contrato de obras, preparar y presentar al Banco para su aprobación: (A) el diseño y el*

sitio propuestos para las obras y los PGAS pertinentes en forma y contenido satisfactorios para el Banco; y (B) el borrador del contrato para tales obras para asegurar que las disposiciones de los PGAS relevantes se incluyan adecuadamente en el contrato relacionado; y

iv. *implementar los Planes de Manejo Social (Social Management Plan – SMPs) relevantes de acuerdo con sus términos, todo de una manera aceptable para el Banco y según lo establecido en el MGAS.”*

4. En el mismo Cronograma 2: Ejecución del Proyecto, en su sección I. Acuerdos de implementación, numeral E. Salvaguardias Gestión Ambiental y Social, en su numeral 6, establece: *“Mecanismo de reparación de agravios. El Prestatario deberá, máximo hasta noventa (90) días después de la Fecha de Efectividad, desarrollar, en forma y contenido aceptable para el Banco y siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Proyecto, un mecanismo de reparación de agravios que abarca procedimientos transparentes, oportunos y justos, con la finalidad de garantizar que todos los reclamos recibidos, de los beneficiarios y otros interesados en relación con cualquier actividad del Proyecto, sean debida y oportunamente abordados.”*

Las Políticas Operacional Ambientales y Sociales de Banco Mundial vigentes a la firma de este contrato de préstamo son:

POLÍTICAS DE SALVAGUARDA AMBIENTALES Y SOCIALES BANCO MUNDIAL		
POLÍTICAS AMBIENTALES	Evaluación Ambiental (OP/BP 4.01)	Los proyectos propuestos se sometan a una evaluación ambiental (EA), conforme lo establece la normativa ambiental nacional y la OP/BP 4.01 del BM, con el fin de garantizar su sostenibilidad ambiental.
	Hábitats Naturales (OP/BP 4.04)	El Banco prevé la posibilidad de degradación o conversión significativa de los hábitats naturales.
	Bosques (OP/BP 4.36)	El objetivo de esta política es asegurar que los bosques sean manejados de una manera sostenible, y a su vez que no se invadan áreas significativas de bosques.
	Control De Plagas (OP 4.09)	Esta política busca evitar el uso excesivo de plaguicidas y promover el control de plagas de manera ambientalmente sustentable.
	Patrimonio Cultural Físico (OP/BP 4.11)	Recursos culturales físicos que eventualmente pudiesen ser afectados y/o descubiertos. La política tiene el propósito de evitar o mitigar los impactos adversos sobre los recursos culturales físicos que pudiesen originarse en las acciones que se financian.
	Seguridad de Presas (OP/BP 4.37)	Si algún proyecto se relaciona con una presa existente o una en construcción en el territorio del prestatario, el Banco exige que el prestatario disponga que uno o más especialistas independientes en presas.
POLÍTICAS SOCIALES	Reasentamientos Involuntarios (OP/BP 4.12)	El Banco considera que los reasentamientos involuntarios (Físicos y/o económicos), si no son mitigados, a menudo causan riesgos económicos, sociales y ambientales.
	Pueblos Indígenas (OP/BP 4.10)	Esta política contribuye a que el desarrollo sostenible se lleve a cabo con absoluto respeto de la dignidad, derechos humanos, economías y culturas de los Pueblos Indígenas.
	Divulgación al Público: BP 17.50	Por lo general se requieren programas de comunicación y divulgación al público, en especial aquellos que requieren EIA, planes de reasentamientos y/o planes indígenas.
POLÍTICAS LEGALES	Territorios en Disputa (OP/BP 7.60)	El Banco puede prestar apoyo a un proyecto en una zona en disputa.
	Aguas Internacionales (OP/BP 7.50)	Esta política se activa cuando el proyecto financiado por el Banco está situado sobre un curso de agua que es frontera entre dos países.

Luego de un análisis realizado por los Especialista de Salvaguardas de Banco Mundial y funcionarios del Ministerio de Educación en el último trimestre de 2015, se estableció con las autoridades del MINEDUC, que las Políticas Operacionales de Salvaguardas que se aplican en el Proyecto PARECF y por tanto deben constar en el Manual Operativo del mismo, son las siguientes:

POLÍTICAS OPERACIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE BM	MANUAL OPERATIVO PARECF	GESTIONES DEL PROYECTO PARECF
4.01 Evaluación Ambiental	Anexo V.4: Marco de Gestión Ambiental Y Social (MGAS)	Gestión Ambiental
4.11 Patrimonio Cultural y Físico		Gestión Social (Considerar Planes de Intervención)
4.10 Pueblos Indígenas	Anexo V.5: Marco de Planificación Pueblos Indígenas	Gestión de Participación de Pueblos Indígenas
4.12 Reasentamientos Involuntarios	Anexo V.6: Marco de Políticas de Reasentamiento	Gestión Reasentamiento Involuntario
17.5 BP Divulgación al público	Anexos V: 1,4, 5, 6.	Aplica en las gestiones antes mencionadas

Para mayor detalle de las Políticas Operacionales mencionadas referirse a los siguientes documentos:

1. El Marco de Políticas Operacionales del Banco Mundial (17.5 BP Divulgación al público).
2. OP401. Evaluación ambiental.
3. OP4 12. Reasentamiento Involuntario.
4. OP410. Población indígena.
5. OP411. Patrimonio (propiedad) Cultural.

De acuerdo con el cuadro anterior, las 5 políticas operacionales que se aplican para el proyecto PARECF, se han integrado al Manual Operativo en sus anexos: 1,4,5 y 6: los cuales son de cumplimiento obligatorio en sus versiones iniciales o futuras actualizaciones.

En esta sección se presenta la normativa, por parte del MINEDUC para definir la activación o no de las políticas en los subproyectos (obras) planificadas, y las gestiones a realizar para lograr los instrumentos y acciones a ejecutar y reportar al organismo para cumplir con los acuerdos establecidos.

2. NORMATIVA PERTINENTE PARA LAS SALVAGUARDAS

Para aplicar las políticas de salvaguardas en el Proyecto PARECF, se ha considerado la normativa nacional vigente a la fecha, a continuación, se presenta un breve resumen:

DOCUMENTO	ARTÍCULOS DE APLICACIÓN
Constitución de la República del Ecuador	
Codificada y aprobada por la Asamblea Nacional Constituyente, vigente a partir de su publicación en el Registro Oficial Nro. 449 del 20 de octubre del 2008. Principios fundamentales relativos al Medio Ambiente y la participación social y de los pueblos indígenas.	Artículos: 1, 3, 14, 15, 21, 26, 16, 35, 39, 43, 45, 47, 57, 61, 66, 72, 73, 83, 85, 92, 95, 96, 97, 204, 208, 227, 319, 320, 321, 325, 326, 327, 341, 344, 347, 395, 397, 398, 424, 425.
Ley de Patrimonio Cultural.	
Publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 465	Art. 7, 30.

DOCUMENTO	ARTÍCULOS DE APLICACIÓN
del 19 de noviembre del 2004.	
Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)	
Publicada en el Registro Oficial N° 417 del 31 de marzo de 2011.	Art. 1, 2 (o, p, t), 5, 15, 25, 33.
Reglamento General a La LOEI	
Publicada en el Registro Oficial N° 754 del 26 de julio de 2012.	
El Convenio 169	
De la Organización Internacional del Trabajo.	Art. 6.
Código Orgánico del Ambiente (COA)	
	Art. 1, 2, 10, 11, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 181, 184, 185, 199, 200, 201, 226.
Reglamento del Código Orgánico del Ambiente	Art. 1, 420, 421, 422, 423, 424, 426, 428, 429, 435.
<ul style="list-style-type: none"> • Libro Primero: RÉGIMEN INSTITUCIONAL • Libro Segundo: PATRIMONIO NATURAL • Libro Tercero: CALIDAD AMBIENTAL • Libro Cuarto: CAMBIO CLIMÁTICO • Libro Quinto: ZONA MARINO COSTERA • Libro Sexto: INCENTIVOS AMBIENTALES • Libro Séptimo: DE LA REPARACIÓN INTEGRAL DE DAÑOS AMBIENTALES Y RÉGIMEN SANCIONADOR 	
Acuerdo Ministerial N° 013	
(Reforma Acuerdo Ministerial N°109, con fecha 14 de febrero de 2019), Reforma varios artículos del Acuerdo Ministerial N°109, con especial énfasis en el detalle extendido de los procesos de participación ciudadana.	
Acuerdo Ministerial N°109	
	Art. 7, 12, 13, 14, 27, 28, 34, 39, 44, 45, 46, 247, 248.
(Reforma Acuerdo Ministerial N°061, con fecha 02 de octubre del 2018), Reforma varios artículos del Acuerdo Ministerial N°061, mediante el cual se expide reformas al Libro VI del Texto unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio de Ambiente.	
Acuerdo Ministerial 026	
Publicado en el R.O. No 334 del 12 de mayo de 2008, este acuerdo fue expedido con el fin de establecer un sistema de control de las actividades potencialmente contaminantes y del cumplimiento de las normas de calidad ambiental, en el sentido de que toda persona natural o jurídica, pública o privada, que genere desechos peligrosos deberá registrarse en el MAE	Art. 1, 2, 3.
Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo	
(09 de agosto de 2000) Disposiciones que tienen por objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.	Art. 11, 13, 176.
Reglamento de Prevención, Mitigación y	

DOCUMENTO	ARTÍCULOS DE APLICACIÓN
Protección Contra Incendios	
De 02 de abril de 2009.	Art. 1. 2. 29. 11 54 30.
Norma INEN 3864.- Símbolos Gráficos, Colores Y Señales de Seguridad	
Consiste en las siguientes partes, bajo el título general Símbolos Gráficos – Colores de seguridad y señales de seguridad:	Parte 1: Principios de diseño para señales de seguridad e indicaciones de seguridad Parte 2: Principios de diseño para etiquetas de seguridad para productos Parte 3: Principios de diseño para símbolos gráficos utilizados en señales de seguridad Parte 4: Propiedades colorimétricas y fotométricas de materiales para señales de seguridad
Norma INEN 0731.- Extintores Portátiles y Estacionarios Contra Incendios	
Esta norma establece las definiciones y la clasificación de los extintores portátiles y estacionarios en general	
Norma INEN 2266.- Transporte, Almacenamiento Y Manejo De Materiales Peligrosos	
Norma INEN 2288.- Productos Químicos Industriales Peligrosos. Etiquetado de Precaución	

La organización Mundial de la Salud, el 30 de enero de 2020, declaró una emergencia de salud pública de importancia internacional, al brote del nuevo coronavirus (COVID 19), con Decreto Ejecutivo N° 1017 emitido el 16 de marzo de 2020, El Presidente de la República del Ecuador declaró el Estado de Excepción en todo el territorio nacional, el cual fue nuevamente renovado por Decreto Ejecutivo N° 1074 emitido el 15 de junio de 2020 por 60 días más. Por Acuerdo Ministerial No 00126-2020, emitido el 11 de marzo de 2020 por la Ministra de Salud, se declara el Estado de Emergencia Sanitaria en el Sistema Nacional de Salud por presencia del virus SARS-CoV2, que causa la enfermedad del COVID 19; por expuesto y al encontrarnos en la “Nueva Normalidad” para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con su ubicación de requerirse se aplicará normativa emitida por el COE Nacional o Cantonal.

3. OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SALVAGUARDAS SOCIALES Y AMBIENTALES

3.1. OBJETIVO GENERAL

Instaurar salvaguardas sociales y ambientales que potencien un desarrollo sostenible en respeto a los derechos de la ciudadanía y garantice la gestión inteligente de los recursos naturales y el ambiente en las obras de infraestructura física a ejecutarse con financiamiento del Proyecto “Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados – PARECF”.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Determinar y evaluar los impactos y riesgos ambientales de los subproyectos, generando la información necesaria para toma de decisiones que corroboren la sostenibilidad ambiental de las obras.
- Garantizar la participación plena y efectiva de los actores sociales en todo el proceso de diseño, implementación y evaluación del proyecto PARECF, logrando de esta forma el respeto de los derechos colectivos, el empoderamiento y sostenibilidad del proyecto.
- Establecer mecanismos y procedimientos adecuados para una comunicación y retroalimentación continua entre los beneficiarios y actores de la gestión educativa durante todas las etapas que intervienen en los procesos de diseño e implementación del Proyecto.
- Generar los procesos y directrices que permitan que los funcionarios que intervienen en el proceso de adquisición legal y/o física de predios para la construcción de infraestructura educativa, garanticen los derechos y bienestar de la población que pudiera ser afectada.
- Considerar criterios sociales para evitar, reducir y/o compensar el reasentamiento involuntario y minimizar sus impactos, mejorando la capacidad institucional de preservar los derechos de los ciudadanos al adquirir predios física o legalmente.
- Identificar los recursos culturales físicos que puedan resultar afectados negativamente, como consecuencia de las actividades constructivas del proyecto y diseñar medidas oportunas para evitarlos y/o mitigarlos.

4. POTENCIALES IMPACTOS ADVERSOS Y POSIBLES OPORTUNIDADES

Para definir las siguientes tablas de posibles impactos sociales y ambientales en las obras, se consideró lo siguiente:

- ✓ La tabla de potenciales impactos ambientales presentada en el MGAS, que se construyó en 2015 y 2016, en base a la experiencia que el SECOB mantenía en la construcción de unidad educativas; además se ha incrementado algunos impactos que han reportado las empresas como eventos imprevistos en los Planes de Manejo Ambiental durante la construcción de las primeras obras del proyecto PARECF.
- ✓ La tabla de posibles impactos sociales se ha logrado como producto de los talleres realizados por el MINEDUC, con los actores sociales de las obras proyecto de Mitigación de Riesgos y Recuperación ante Emergencias financiado por Banco Mundial.
- ✓ La tabla de posibles impactos a los pueblos indígenas, se toman del MPPI, ya que fueron trabajados por consultoría contratada para este fin por el MINEDUC en el 2015.

TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES			
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTO AMBIENTAL	POSITIVO/ NEGATIVO	ETAPA DEL PROYECTO
Remoción de cobertura vegetal, excavaciones y/o movimiento de tierra	Afectación potencial sobre recursos culturales físicos (estructuras precolombinas, edificios históricos, artefactos, entre otros)	Negativo	Construcción
Generación de desechos sólidos provenientes de los procesos constructivos (desechos de escombros, chatarra, cemento, madera, entre otros)	Contaminación del suelo	Negativo	Construcción
	Alteración paisajística	Negativo	Construcción
Generación de efluentes provenientes de las actividades diarias en el lugar de la construcción	Contaminación al agua	Negativo	Construcción
	Contaminación del suelo	Negativo	Construcción
Generación de material particulado y ruido debido a las actividades del proceso constructivo	Contaminación al aire	Negativo	Construcción
	Contaminación acústica	Negativo	Construcción
Emisión de gases debido a la operación de la maquinaria	Contaminación al aire	Negativo	Construcción
Accidentes laborales	Afectación a la salud de los trabajadores	Negativo	Construcción
Derrame de combustibles	Contaminación al suelo	Negativo	Construcción
	Afectación a la salud de los trabajadores	Negativo	Construcción
Generación de residuos comunes (papel, plástico, cartón, vidrio) debido a las actividades constructivas	Contaminación del suelo	Negativo	Construcción
	Alteración paisajística	Negativo	Construcción
Generación de desechos sólidos no peligrosos	Contaminación del suelo	Negativo	Construcción
	Alteración paisajística	Negativo	Construcción
	Afectación a la salud	Negativo	Construcción
Generación de material particulado y gases de combustión	Contaminación del aire	Negativo	Construcción
Generación de ruido y polvo	Afectación a la salud	Negativo	Construcción
Generación de residuos sólidos	Afectación a la salud	Negativo	Operación
Reciclaje de desechos	Reducción de desechos	Positivo	Operación
Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	Negativo	Operación
Riesgo de accidentes	Afectación a la salud de los estudiantes y profesores	Negativo	Operación
Generación de escombros debido al derrocamiento de las instalaciones	Contaminación del suelo	Negativo	Cierre y abandono
	Contaminación del aire	Negativo	Cierre y abandono
	Contaminación acústica	Negativo	Cierre y abandono

TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES			
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTO AMBIENTAL	POSITIVO/ NEGATIVO	ETAPA DEL PROYECTO
	Afectación a la salud de los trabajadores	Negativo	Cierre y abandono

TABLA DE TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS SOCIALES				
No.	ASPECTO SOCIAL	IMPACTO IDENTIFICADO	POSITIVO /NEGATIVO	ETAPA
1	Participación y divulgación de información	Conflictos sociales por desconocimiento del proyecto a realizarse.	Negativo	Preparación
2	Salud y Seguridad de la comunidad	Afectaciones prediales menores: actualización de escrituras por rectificación de linderos, por regulación de uso de espacio público o privado.	Negativo	Preparación
3	Salud y Seguridad de la comunidad	Molestias a la población aledaña por contaminación del aire, agua o suelo por material particulado y otros.	Negativo	Derrocamiento
4	Salud y Seguridad de la comunidad	Molestias a la comunidad por la afectación al tráfico local y/o seguridad vial de la ciudadanía en general por falta de señalización y coordinación en actividades de desalojo o ingreso del material.	Negativo	Derrocamiento/ Construcción
5	Salud y Seguridad de la comunidad	Afectaciones a la infraestructura colindante (casas, locales comerciales, infraestructura pública, incluye la presencia de árboles colindantes y otros).	Negativo	Derrocamiento/ Construcción
6	Salud y Seguridad de la comunidad	Molestia a la comunidad por afectaciones a los sistemas de agua, riego, alcantarillado y otros servicios públicos en funcionamiento, incluido los accesos que utilizan para su desplazamiento.	Negativo	Derrocamiento/ Construcción
7	Salud y Seguridad de la comunidad	Conflictos sociales por afectación al proceso educativo por contaminación acústica, remoción de cobertura vegetal (proyectos escolares de huertos), insuficiencia de espacios recreativos y deportivos.	Negativo	Derrocamiento/ Construcción
8	Salud y Seguridad de la comunidad	Incremento de riesgo de accidentes o conflictos sociales en la población aledaña por desconocimiento de los Código de Convivencia y Código de Conducta correspondientes a la institución educativa y a la constructora respectivamente.	Negativo	Construcción
9	Salud y Seguridad de la comunidad	Generación de espacios sólidos, llenos de escombros o insuficiente seguridad en el perímetro de la construcción.	Negativo	Construcción

TABLA DE TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS SOCIALES				
No.	ASPECTO SOCIAL	IMPACTO IDENTIFICADO	POSITIVO /NEGATIVO	ETAPA
10	Salud y Seguridad de la comunidad	Incremento de experiencias de aprendizaje por aprovechamiento de material auditivo, visual y kinestésico diverso, por parte de la comunidad educativa.	Positivo	Todas las etapas
11	Salud y Seguridad de la comunidad	Afectación a las actividades diarias de las personas con discapacidad por interrupción en los accesos que utilizan para su desplazamiento, ocasionados por la actividad constructiva.	Negativo	Todas las etapas
12	Salud y Seguridad de la comunidad	Dinamización de la economía local por contratación de la mano de obra local y activación del comercio local.	Positivo	Construcción/ Cierre
13	Trabajo y condiciones laborales	Conflictos sociales por inconformidad en las condiciones contractuales de mano de obra, expectativas locales sobre contratación de materiales/ maquinaria o por discriminación de género, generacional o discapacidad o falta de comunicación.	Negativo	Construcción
14	Trabajo y condiciones laborales	Conflictos entre trabajadores y empresa constructora y/o fiscalizadora por temas labores como, por ejemplo: contratación de menores de edad, discriminación en contratación de obreros, explotación por horarios extendidos de trabajo en la obra, subempleo por salarios bajos, etc.	Negativo	Construcción
15	Trabajo y condiciones laborales	Malestar de la población aledaña y ciudadanos en general por comportamiento inadecuado del personal de obra.	Negativo	Todas las etapas
16	Trabajo y condiciones laborales	Acondicionamiento de espacios adecuados para alimentación, higiene y vivienda en la obra.	Positivo	Todas las etapas
17	Restricciones sobre el uso de la tierra y reasentamiento involuntario	Afectación a los actores sociales, por acceso a servicios básicos, sitios de compras, de prácticas religiosas u otras, como producto de las actividades constructivas.	Negativo	Todas las etapas
18	Pueblos Indígenas	Interrupción en prácticas religiosas, cultural u otras que practiquen las comunidades indígenas como parte de su cultural, producto de las actividades constructivas.	Negativo	Todas las etapas
19	Patrimonio cultural	Afectación o pérdida en el patrimonio cultural como consecuencia de las actividades constructivas.	Negativo	Todas las etapas

TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS ADVERSOS Y POSIBLES OPORTUNIDADES PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
IMPACTOS Y OPORTUNIDADES	DESCRIPCIÓN	ALTERNATIVAS PARA MITIGAR / FORTALECER
POTENCIALES IMPACTOS ADVERSOS	Malestar en las familias y/o los estudiantes por falta de información sobre el proyecto a realizarse.	Crear y fortalecer los mecanismos de consulta y participación social en la formulación, ejecución y evaluación del proyecto.
	Perdida de la identidad cultural por disminución de tiempo para realizar prácticas familiares y comunitarias en los niños, niñas y adolescentes, debido a la distancia que recorren.	CPLI sobre el tema de transporte / Dotación de transporte escolar y uniformes con pertenencia cultural de acuerdo con la normativa del MINEDUC / Privilegiar la construcción y reconstrucción de los saberes y conocimientos ancestrales de los pueblos indígenas.
	Debilitamiento de la participación de los padres y madres de familia en los procesos educativos de los hijos e hijas.	Implementación de programas por parte del Departamento de Consejería Estudiantil, para fortalecer la corresponsabilidad en el proceso educativo de los estudiantes, en trabajo conjunto con los padres de familia y autoridades comunitarias.
	Riesgo de un incremento de los conflictos y violencia juvenil por el desarraigo comunitario y por la integración de estudiantes de diversas comunidades.	Generar procesos coordinados de intervención interinstitucional para apoyar desde el sector de educación a la resolución de problemas comunitarios en corresponsabilidad con los padres de familia y autoridades comunitarias.
POTENCIALES OPORTUNIDADES	Mejoramiento de las condiciones económicas de las comunidades. Mejoramiento de los servicios e infraestructura comunitaria. Contribuye al fortalecimiento de la identidad cultural y los derechos colectivos.	Promover la identidad cultural de las UEM por medio de la mejor aplicación del MOSEIB, y de los diversos programas educativos que promueva la identidad cultural. Aprender e incorporar experiencias exitosas de otros centros educativos interculturales bilingües. (Kilitawa, Inti Churi).

IMPACTOS POR CAMBIOS NO PREVISTOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO. -

Si bien el proyecto está pensado para que las obras sean ejecutadas, hay que considerar que, en un escenario no contemplado en un inicio, esto puede cambiar y sea necesario excluir del financiamiento del Proyecto PARECF, por múltiples factores administrativos, técnicos, políticos y de otra índole, por lo cual es necesario considerar la mitigación a los impactos sociales que se generarían al no ejecutar las obras o al no ejecutarlas con esta fuente de financiamiento.

TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS ADVERSOS POR LA EXCLUSIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO PARECF				
No.	ESCENARIOS E IMPACTOS IDENTIFICADOS			ALTERNATIVAS PARA MITIGAR / FORTALECER
	No ejecución de una Unidad Educativa nueva	No ejecución de la repotenciación de una Educativa nueva	Exclusión del financiamiento PARECF de una obra nueva o repotenciación	
1	Molestia en las familias de la localidad por falta del servicio educativo.	Molestia en las familias de la localidad por dotación de un servicio educativo que no abastezca a la demanda de estudiantes.	Molestia en las familias de la localidad por demora en la ejecución de las obras.	Atender con servicio educativo a todos los estudiantes de cada unidad educativa que se ha excluido de este financiamiento, así también para los estudiantes de las instituciones educativas consideradas para ser fusionadas a la institución nueva o repotenciada e informar a los actores sociales.
2	Incomodidad en los actores sociales y beneficiarios por recibir el servicio educativo en infraestructura que no brinda las condiciones de calidad propuestas en una nueva UE.	Incomodidad en los actores sociales y beneficiarios por continuar recibiendo el servicio educativo en infraestructura educativa en mal estado de la que además no se les ha permitido autogestionar mejoras.	Incomodidad en los actores sociales y beneficiarios por continuar recibiendo clases en una infraestructura educativa en mal estado.	Mantener la infraestructura de las instituciones educativas en condiciones apropiadas de salubridad (servicios básicos), equipamiento y mobiliario y dotación de alimentación escolar, textos, uniformes y transporte según la normativa MINEDUC e informar a los actores sociales.
3	Malestar en la comunidad por contar con instituciones educativas cuya infraestructura esté en condiciones de riesgo.	Malestar en la comunidad por contar con instituciones educativas cuya infraestructura esté en condiciones de riesgo.	Malestar en la comunidad educativa por contar con instituciones educativas cuya infraestructura esté en condiciones de riesgo.	Verificar y atender la existencia de elementos de riesgo para la infraestructura educativa referente a la vulnerabilidad e informar a los actores sociales.
4	Pérdida de credibilidad por parte de los actores sociales en las instituciones: Banco Mundial, Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Educación por no ejecución de la obra. (Riesgos	Disgusto en los actores sociales con las instituciones: Banco Mundial, Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Educación por el incumplimiento en la ejecución de la obra. (Riesgos reputacional)	Disgusto en los actores sociales con las instituciones: Banco Mundial, Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Educación por el incumplimiento en la ejecución de la obra. (Riesgos reputacional)	Gestionar el riesgo reputacional que podría generarse tanto para el Banco Mundial como para el Ministerio de MINEDUC, al no realizarse una obra. / Contratación de una consultoría de comunicación.

TABLA DE POTENCIALES IMPACTOS ADVERSOS POR LA EXCLUSIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO PARECF				
No.	ESCENARIOS E IMPACTOS IDENTIFICADOS			ALTERNATIVAS PARA MITIGAR / FORTALECER
	No ejecución de una Unidad Educativa nueva	No ejecución de la repotenciación de una Educativa nueva	Exclusión del financiamiento PARECF de una obra nueva o repotenciación	
	reputacional).			
Para unidades educativas intercultural bilingües además de los anteriores enunciados debe considerarse lo siguiente				
5	Disgusto de las comunidades indígenas con las instituciones y sistemas a cargo de ejecutar las obras, por el incumplimiento de los acuerdos establecidos.	Disgusto de las comunidades indígenas con las instituciones y sistemas a cargo de ejecutar las obras, por el incumplimiento de los acuerdos establecidos y la desatención a sus instituciones educativas.	Disgusto de las comunidades indígenas con las instituciones y sistemas a cargo de ejecutar las obras, por el tiempo transcurrido y el incumplimiento de los acuerdos establecidos.	Consulta a miembros de la comunidad educativa sobre las posibles afectaciones ocasionadas por no intervención de la obra, manteniendo un mensaje claro sobre las cancelaciones de las obras en reuniones informativas.

Los mecanismos empleados para la mitigación de todos y cada uno de los impactos ambientales y sociales, se ampliará en el Maco de Gestión Ambiental y Social anexos a este documento.

ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE SALVAGUARDAS AMBIENTALES Y SOCIALES. -

En la Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, se mantendrá el archivo tanto en forma física como digital de la Gestión de Salvaguardas de Banco Mundial referente al cumplimiento de las Políticas Operacionales.

En la Gerencia Nueva Infraestructura Educativa, se mantendrá el archivo tanto en forma física como digital del cumplimiento de la normativa ambiental y/o social nacional.

Al cierre del Proyecto “Apoyo a la Reforma Educativa en Circuitos Focalizados” (PARECF), todo el archivo de la Gestión Salvaguardas del proyecto reposará en la Gerencia Nueva Infraestructura Educativa.

5. LINEAMIENTOS METODOLOGÍCOS GENERALES

5.1. ELEGIBILIDAD DE LAS OBRAS

Al seleccionar predios para la construcción de obras y/o instituciones educativas para ser repotenciadas, se debe considerar criterios de exclusión tanto de las políticas operacionales de Banco Mundial como los emitidos por las autoridades del Ministerio de Educación.

No serán considerados como elegibles a los terrenos que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- **Estén ubicados en áreas protegidas**, definidas como tales por el Ministerio del Ambiente.
- **Esten ubicados en áreas de Patrimonio Arqueológico.**
- **Donde se genere mayor contaminación:**
 - ✓ Cuando las actividades de uso del suelo anteriores podrían resultar en riesgos ambientales localizados ejemplos rellenos sanitarios;
 - ✓ Donde presenten riesgos significativos de peligro a la salud humana, como, por ejemplo, contaminación de suelo o aguas subterráneas;
- **Sean determinados como comunitarios**, y el pueblo Indígena al que pertenece no esté de acuerdo con la construcción o repotenciación de una institución educativa.
- **Esten en procesos de litigios, por ejemplo, juicios de herederos por la tenencia.**
- **Reasentamiento involuntario.**

5.2. PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS DE EVALUACION SOCIAL DE LOS SUBPROYECTOS

Al construir unidades educativas, es posible afectar la dinámica social y cultural de la localidad donde se ubique la intervención, ocasionando efectos positivos que pueden ser potenciados, y/o efectos negativos que deben ser mitigados.

Para evitar estas afectaciones negativas, es necesario identificar a la población que se vincula de una u otra manera al subproyecto, los riesgos sociales, los beneficios y/o impactos potenciales; para lograrlo se plantea realizar consultas libres, previas e informadas.

Se establece a continuación la diferencia entre información, participación y consulta libre, previa e informada (CPLI):

INFORMACIÓN. - poner en conocimiento el proyecto, sus beneficios, alcance y otros puntos de interés de determina población.

PARTICIPACIÓN. - implicar a los actores sociales en la planificación, ejecución, seguimiento y

evaluación de un proyecto, logrando sus aportes y apoyo al mismo, a través de reuniones informativas, talleres de trabajo, y comunicaciones frecuentes.

CONSULTA LIBRE, PREVIA E INFORMADA. - de acuerdo con el Art. 81 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana: “Se reconocerá y garantizará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, el derecho colectivo a la consulta previa, libre e informada, dentro de un plazo razonable.”

La CPLI, se llevará a cabo con el siguiente objetivo:

Lograr la participación plena y pertinente de los actores sociales vinculados a los subproyectos, durante la preparación e implementación del proyecto.

Para lograrlo, se establecen los siguientes propósitos:

- ✓ Realizar las consultas previas, libres e informadas.
- ✓ Determinar la población que se vincula de una u otra manera al subproyecto.
- ✓ Identificar los riesgos sociales asociados a la ejecución del subproyecto.
- ✓ Enlistar los beneficios impactos potenciales del subproyecto.

6. MECANISMO PARA QUEJAS Y RECLAMOS

Como parte de la implementación del Proyecto *“Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados – PARECF”*, se cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos (MQR) cuyo objetivo es: *“Solventar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQSSF) que las personas vinculadas al Proyecto PARECF, expresen referentes al diseño y ejecución de este”*.

El MQR presenta **modalidades de atención abiertas a sus usuarios** por lo que como mínimo se receptorán peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en tres modalidades: (1) presencial (oral y escrita), (2) por teléfono (mensaje de texto, llamada telefónica y whatsapp), (3) Por correo electrónico.

Se consideran **usuarios potenciales** a los miembros de la comunidad educativa beneficiaria de la obra, al personal de las constructora y fiscalizadora, al personal del sector público, a las comunidades indígenas, al propietario de predios o locales comerciales colindantes y a la ciudadanía en general que de una u otra forma hayan sido afectados por la ejecución de la obra.

El MQR se implementa en dos fases:

Fase de preparación, durante la cual se considera atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), sobre la selección de beneficiarios, predios, trámites suspendidos o ralentizados, y todas aquellas que se vinculen a la etapa de diseño del proyecto, los lugares de recepción serán los puntos de atención de cada una de las Coordinaciones Zonales del MINEDUC⁹; será atendido por el funcionario de esta unidad.

Fase de construcción, se considera atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, referentes a los impactos negativos asociados a la construcción de las obras, para ello se determina lo siguiente:

- Se adicionará un punto de atención o buzón de comunicación en cada sitio de obra.
- Su implementación estará a cargo de la empresa constructora.
- Se ubicará en un lugar accesible a todos los usuarios potenciales.
- Será atendido por el Especialista Social en obra.
- Se mantendrán los puntos de atención de la primera fase.

El Ministerio de Educación capacitará a al personal de las Unidades de Atención Ciudadana de las Direcciones Distritales de Educación como al personal de las empresas constructora y fiscalizadora en el *Mecanismo de Quejas y Reclamos*, de acuerdo al documento que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Educación, en la sección enlaces de interés; Procesos Banco Mundial; Contrato de Préstamo BIRF 8542, sección de salvaguardas: <https://educacion.gob.ec/gestion-salvaguardas>.

Este documento incluye un *Protocolo de Gestión* de PQRS que indica a detalle paso a paso las actividades a realizar por el personal encargado de implementar el MQR durante la fase de preparación y construcción.

El MQR funciona de la siguiente manera:

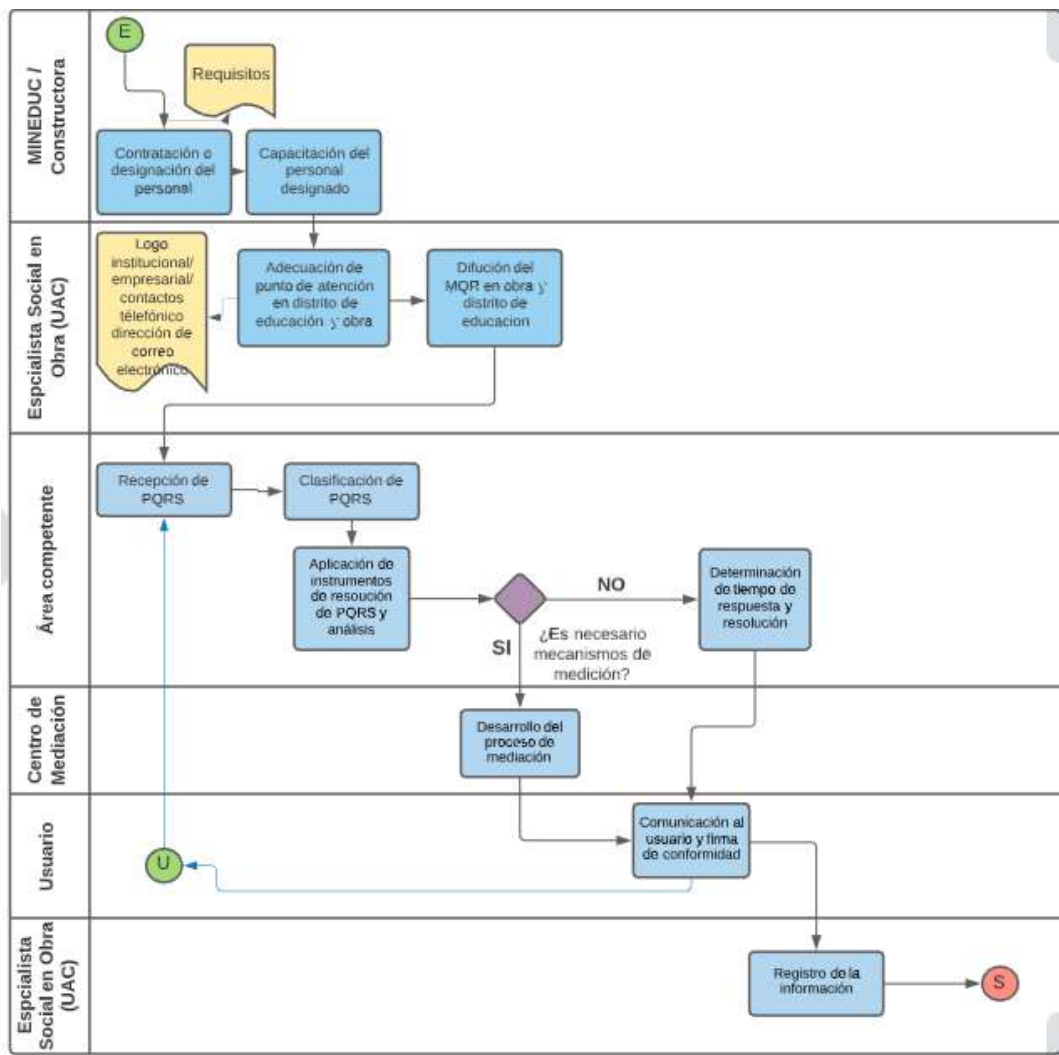
1. Difusión del MQR, mediante la colocación del buzón, la disposición de carteles tanto en el sitio de obra, sus alrededores y en las Unidades de Atención Ciudadana de las Direcciones Distritales de Educación, y por socialización durante las charlas de inducción semanales dirigidas a los obreros.
2. Recepción de las PQRS, en los formatos establecidos de acuerdo con el MQR, luego se clasifica según su tipo y se identifica el área responsable de su resolución.
3. Trámite de la PQRS:
 - ✓ Determinación de tiempos de respuesta y resolución.

⁹ Al entrar en vigor el Acuerdo Interinstitucional No. SENPLADES-MEF-MDT-001-2019, referente a las directrices para la reorganización de la presencia institucional en territorio y la reestructura orgánica de la administración pública central, se puede considerar que la atención del MQR se realizará en las Unidades Desconcentradas con cobertura zonal.

- ✓ Procedimiento de gestión de quejas (análisis).
 - ✓ Aplicación de mecanismos de mediación – si fuera el caso -
 - ✓ Trámite de las quejas según las diferentes modalidades de recepción de quejas y los puntos de atención.
4. Respuesta a la PQRS, a través de los canales de información que corresponda a su modalidad e ingreso (presencial escrito, mensajes de texto, llamadas telefónicas, emails, etc.)
 5. Registro de la información, se genera un registro de la información de la queja recibida, las soluciones acordadas y el proceso de solución en una matriz predefinida en el Mecanismo de Quejas y Reclamos.

Para mayor claridad en este proceso de atención de las PQRS se presenta a continuación el diagrama de flujo correspondiente:

Diagrama de Flujo de Mecanismo de Quejas y Reclamos



El seguimiento y reportería del MQR está a cargo de la Especialista de gestión en Obra y la Especialista de gestión social del Equipo del proyecto PARECF en planta central del Ministerio de Educación, y se realizará considerando reportes semanales, mensuales y semestrales.

Se adjunta como anexos a este Manual:

- El Marco de Planificación para Pueblos Indígenas.
- El Marco de Gestión Ambiental y Social.
- El Marco de Políticas de Reasentamiento Involuntario.
- La Guía para implementación de salvaguardas.
- Mecanismo de quejas y reclamos.

SIGLAS AMBIENTAL

AIF	Asociación Internacional de Fomento
APUS	Análisis de Precios Unitarios
BM	Banco Mundial
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CE	Centros Educativos
CGS	Capítulo de Gestión Social
COA	Código Orgánico Ambiental
CRE	Constitución de la República del Ecuador
DINSE	Dirección Nacional de Servicios Educativos
DNIF	Dirección Nacional de Infraestructura Física
EPS	Economía popular y solidaria
FA	Ficha Ambiental
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
INEN	Servicio Ecuatoriano de Normalización
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
LOPC	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
MAAE	Ministerio del Ambiente y Agua
MAGAP	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
ME	Ministerio de Educación (en algunas menciones)
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
MINEDUC	Ministerio de Educación
MIT	Ministerio de Turismo
MYPES	Micro y pequeñas empresas subcontratistas
NMGE	Nuevo Modelo de Gestión Educativa
ONG	Organización No Gubernamental
PAN	Política Ambiental Nacional
PDE	Plan Decenal de Educación
PGS	Plan de Gestión Social
PMA	Plan de Manejo Ambiental
PNBV	Plan Nacional para el Buen Vivir
SECOB	Servicio de Contratación de Obras
SENPLADES	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
SUIA	Sistema Único de Información Ambiental (Módulo de regularización y control ambiental)
SUMA	Sistema Único de Manejo Ambiental
UEM	Unidades Educativas del Milenio

SECCIÓN VIII. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE INTERVENCIÓN EN INFRAESTRUCTURA FISICA

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador aprobada el 2008, reconoce los derechos colectivos de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (arts. 57, 58 y 59 respectivamente) y establece la posibilidad de constituir circunscripciones territoriales para preservar su identidad y cultura, así como garantiza los derechos de consulta y participación en la gestión de los Recursos Naturales que se encuentren en sus territorios. En concordancia con los cuales, el Capítulo V de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua (LORH) establece los Derechos Colectivos de Comunas, Pueblos y Nacionalidades (indígenas, afroecuatorianos y montubios) sobre el agua.

Igualmente, la Constitución del Ecuador consagra el principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres y en su Art. 70 compromete la inclusión del enfoque de género en todos los planes y programas del Estado. Por su parte, el Art. 324 garantiza la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres en el acceso a la propiedad. La Sección Cuarta, sobre Democratización de los Factores de Producción, establece que el Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual se desarrollarán políticas específicas para erradicar la desigualdad y la discriminación hacia las mujeres productoras en el acceso a los factores de producción.

Entre las más destacadas innovaciones de la Constitución de la República del Ecuador es el reconocimiento de los derechos de la naturaleza, contenidos en los arts. 71 al 74 del Capítulo Séptimo, mismos que se aplican mediante las leyes ambientales y la institución rectora de la gestión ambiental, el Ministerio del Ambiente y Agua, MAAE. De manera que, durante la ejecución del Proyecto, se deberá tener en cuenta las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, así como, Código Orgánico del Ambiente (COA), los Acuerdos Ministeriales que emita el MAAE y las Autorizaciones Administrativas expedidas por las Autoridades Ambientales competentes.

Por su parte, el Banco Mundial cuenta con salvaguardas sociales y ambientales establecidas en sus Políticas Operacionales y Normas de Procedimiento, delineadas en procura de un desarrollo sostenible, que respete los derechos de las familias de productores participantes y la gestión inteligente de los Recursos Naturales y el ambiente,

permitiendo el acceso equitativo a los procesos de desarrollo, los bienes y servicios que impulse el Proyecto.

El objetivo principal de desarrollo del Proyecto se enfoca en incrementar la matrícula en la educación inicial y mejorar la tasa de persistencia en el tercer ciclo de educación general básica (EGB) y en el bachillerato en las parroquias focalizadas.

Las unidades educativas que serán repotenciadas o nuevas pueden incluir instalaciones que alberguen una cantidad superior de estudiantes a la capacidad máxima de una UEM Mayor. Para el proyecto se entiende que toda unidad educativa brindará condiciones físicas de aprendizaje (en aulas, servicios de apoyo y áreas recreativas) equivalentes a las de una unidad educativa por lo que se guardará la debida proporción entre el número de estudiantes y ambientes complementarios utilizando como parámetro los estándares de las UEM.

Mediante oficio Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00508-OF del 26 de septiembre del 2017, suscrito por el entonces Ministro de Educación, Fander Falconí, se manifiesta que a consideración del estado de avance del Sub-componente 1.1 Infraestructura del Proyecto y dada la carga laboral que enfrenta el Servicio de Contratación de Obras (SECOB) al atender múltiples requerimientos de parte de todos los sectores y ministerios requirentes, los representantes del Ministerio de Economía y Finanzas y Banco Mundial han manifestado su preocupación acerca de que el ritmo de ejecución actual permita lograr el cumplimiento de objetivos de este proyecto hasta la fecha de cierre del mismo.

En tal virtud, conscientes de la prioridad de construir y/o repotenciar estas unidades educativas, el Ministerio de Educación asume la contratación de estudios de pre-inversión de las repotenciaciones del Proyecto PARECF, a fin de continuar avanzando de manera paralela en la realización de estudios.

Adicionalmente, a partir de la supresión del Servicio de Contratación de Obras (SECOB) a través de Decreto Ejecutivo Nro. 1063 del 19 de mayo de 2020, el Ministerio de Educación realiza diversas gestiones ante la Presidencia de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que se transfieran las obras del Proyecto PARECF en SECOB a esta Cartera de Estado. Como resultado, se obtiene la formalización del arreglo mencionado por medio de la emisión del Decreto Ejecutivo Nro. 1135 del 25 de agosto de 2020.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer y garantizar una correcta ejecución de la infraestructura educativa durante el proceso de intervención física en las instituciones educativas a ser ejecutadas dentro del proyecto PARECF, financiado por el Préstamo Nro. BIRF-8542-EC.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer mecanismos y procedimientos adecuados para una comunicación y retroalimentación continua entre las instituciones que intervienen en los procesos de implementación de las Unidades Educativas del Proyecto.
- Guiar, indicar y establecer los procesos de documentación para la aprobación de los expedientes técnicos, seguimiento de obra, recepción provisional y recepción definitiva de las Unidades Educativas.
- Detalle de los procedimientos que realizarán a favor del Proyecto PARECF, para repotenciar, ampliar, construir y equipar las Unidades Educativas Nuevas y Repotenciadas que forman parte del Proyecto.

3. Detalle y denominación de las Unidades Educativas

Dentro del proyecto, producto de la re-estructura, se establecieron 14 unidades educativas de acuerdo al siguiente detalle:

#	NOMBRE	TIPO DE INTERVENCIÓN	ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	ENTIDAD
1	NATALIA JARRIN	REPOTENCIACIÓN UEM	2	Pichincha	CAYAMBE	Cayambe	MINEDUC
2	MALCHINGUI	REPOTENCIACIÓN UEM	2	Pichincha	PEDRO MONCAYO	Malchिंगui	MINEDUC
3	MILAGRO	UEM MAYOR	5	Guayas	MILAGRO	Milagro	SECOB
4	SAN PEDRO	UEM MAYOR	5	Guayas	SANTA LUCIA	Santa Lucía	SECOB
5	UNASUR	UEM MAYOR	9	Pichincha	DM QUITO	San Antonio	SECOB
6	VALENCIA - VICENTE ROCAFUERTE	UEM MAYOR	5	Los Ríos	VALENCIA	Valencia	SECOB
7	CANGAHUA-GUACHALA	UEM MAYOR	2	Pichincha	CAYAMBE	Cangahua	SECOB
8	DOLORES CACUANGO	REPOTENCIACIÓN INTERCULTURAL (MENOR)	2	Pichincha	CAYAMBE	Cangahua	MINEDUC
9	SURUPUCYU	REPOTENCIACIÓN INTERCULTURAL (MENOR)	5	Bolívar	GUARANDA	Guanujo	MINEDUC
10	ANGEL POLIBIO CHAVES	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Bolívar	GUARANDA	Ángel Polibio Chávez	MINEDUC
11	JOSE MARIA VELASCO IBARRA	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Guayas	MILAGRO	Milagro	MINEDUC
12	23 DE JUNIO	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Los Ríos	BABA	Baba	MINEDUC
13	NICOLAS INFANTE DIAZ	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Los Ríos	QUEVEDO	San Camilo	MINEDUC
14	QUEVEDO	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Los Ríos	QUEVEDO	24 de Mayo	MINEDUC

Acerca de la siguiente intervención, se ha acordado con el Banco Mundial el reconocimiento de gastos incurridos en la ejecución de obra hasta la solicitud de terminación de este contrato por parte de SECOB, en coordinación con la contratista.

NOMBRE	TIPO DE INTERVENCIÓN	ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
NUEVA MOCACHE	UEM MAYOR	5	Los Ríos	MOCACHE	Mocache

Respecto a la siguiente repotenciación, se ha acordado con el Banco Mundial el reconocimiento de gastos incurridos hasta la ejecución de estudios de pre-inversión, dado que en el proceso de reestructura para la Tercera Enmienda al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, se determinó que no se procedería con la ejecución de esta repotenciación.

NOMBRE	TIPO DE INTERVENCIÓN	ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
ANEXA MILAGRO	REPOTENCIACIÓN PURA*	5	Guayas	MILAGRO	Milagro

Definiciones¹⁰:

Obra Nueva

Se considera obra nueva a aquellos establecimientos prestadores de servicios educativos que requieren ser implementados integralmente en predios en los cuales no se brindaba estos servicios; esto en función del diseño arquitectónico según la tipología que corresponde.

Repotenciación

Consiste en el mejoramiento de infraestructura y equipamiento de los establecimientos educativos en funcionamiento o cerrados, a través de rehabilitación, ampliaciones, reconstrucciones, adecuaciones o mantenimiento correctivo, para cumplir con las condiciones mínimas de infraestructura y el modelo de servicio a ser prestado.

Repotenciación a UEM¹¹

Se denomina repotenciación a Unidad Educativa del Milenio, a la infraestructura que contendrá la cantidad de estudiantes de una unidad educativa del formato estándar.

¹⁰ Las definiciones de *Obra Nueva* y *Repotenciación* responden al Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2019-00024-A del 18 de abril del 2019.

¹¹ Las definiciones de *Repotenciación a UEM*, *Repotenciación Intercultural Bilingüe* y *Repotenciación Pura* son conceptos que se determinaron entre la Subsecretaría de Administración Escolar y el Banco Mundial durante la preparación del Proyecto PARECF en los años 2015 y 2016, a fin de diferenciar el tipo de intervenciones elegibles dentro de este financiamiento.

Repotenciación Intercultural Bilingüe

Se denomina Unidad Educativa Repotenciada Intercultural Bilingüe, a la intervención de una unidad educativa intercultural bilingüe, que se identifica como tal y en la cual el tamaño o número de estudiantes se relaciona con su informe de micro planificación, para estas intervenciones no existe un tamaño definido.

Repotenciación Pura

Se denomina Repotenciación Pura, a la construcción de una Unidad Educativa que contiene una cantidad de estudiantes mayores al del tamaño de una UE estándar, por su identificación establecida en el informe de micro planificación.

4. ESTUDIOS TÉCNICOS

Con recursos del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, se podrá financiar la elaboración de los diseños finales del proyecto arquitectónico, estudios de geotecnia, mecánica de suelos, estructural, cuadro de necesidades, memorias descriptivas y técnicas de los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitario, eléctrico, electrónico, mecánico, estudio ambiental y seguridad industrial (obtención de permiso ambiental); diseño de plan de intervención, presupuestos, cronograma valorado de ejecución de obra por hitos de cada bloque de infraestructura a intervenir con adecuaciones o construcción nueva, en las instalaciones de la Unidad Educativa o el predio designado a favor del Ministerio de Educación.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Para el desarrollo de los estudios se deberá considerar lo siguiente:

- Revisión de la normativa vigente del cantón respectivo.
- Revisar a detalle la información técnica disponible/entregada al MINEDUC, de manera que se propongan recomendaciones y soluciones técnicas en cada una de las ingenierías y estudios que permitan una intervención adecuada para la construcción de infraestructura educativa.
- Mantener una comunicación fluida con el equipo técnico del Ministerio de Educación, a fin de solventar oportunamente las inquietudes o requerimientos del proyecto.

a. ESTUDIO ARQUITECTÓNICO

- Informe de Regulación Municipal
- Gestión de permisos con el GAD Municipal
- Gestiones de permisos con el Cuerpo de Bomberos
- Fase de Anteproyecto
- Fase de Estudios Finales (Proyecto Definitivo)
- Documentos Entregables

- Factibilidades de servicios del predio a intervenir
- Memorias descriptivas y técnicas del “Proyecto Arquitectónico” de Diagnóstico y Propuesta
- Planos de diseños de cada bloque firmados por el consultor responsable y por el Municipio en el caso de ser requerido.
- Cantidades de Obra
- Presupuesto y cronograma valorados por hitos
- Especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios

b. ESTUDIO ESTRUCTURAL

- Evaluación Estructural de la Infraestructura Existente (NEC-SE-RE)
- Diagnóstico Técnico Económico Escenario (Reforzamiento vs Derrocamiento)
- Estudios Geológico - Geotécnico
- Análisis Estructural y Diseño por Desempeño de Infraestructura Nueva Propuesta
- Documentos Entregables
 - Memoria Técnica de Estudio Geotécnico Definitivo
 - Informe Técnico Económico de la Evaluación de la infraestructura Existente que incluirá la propuesta de Reforzamiento o Derrocamiento.
 - Memoria técnica del “Proyecto Estructural”
 - Memorias, tablas de cálculo, y modelos matemáticos para cada bloque.
 - Planos de diseño o reforzamiento en caso de ser necesario de cada bloque, firmado y aprobado por el Municipio.
 - Planos de Detalle
 - Cantidades de Obra
 - Especificaciones Técnicas
 - Normas, códigos, Reglamentos

c. ESTUDIOS HIDROSANITARIOS

- Factibilidades de servicio de los sistemas a instalarse
- Sistema de Instalaciones Hidrosanitarias.
 - Sistema de Agua Potable Fría
 - Sistema de Desagüe (aguas servidas y aguas lluvias) y ventilación sanitaria.
 - Sistema Hidráulico de Protección Contra Incendios
 - Sistema de Bombeo.
- Documentos Entregables. Impresos y Digitales
 - Memoria Técnica del Diagnóstico del Estado Actual del sistema hidrosanitario interior y exterior en la infraestructura existente.
 - Memoria técnica del “Proyecto Hidrosanitario”
 - Memoria de cálculos.
 - Cantidades de obra

- Especificaciones técnicas.
- Planos de diseño (implantación y de detalles) de los diferentes sistemas.
- Planos de diseño de cada bloque firmados por el profesional responsable. Y aprobados por el Municipio en el caso de ser requerido.
- Factibilidad de servicios hidrosanitarios del predio.
- Normas, códigos y reglamentos.
- Visto bueno de los diseños del sistema de protección contra incendios emitido por el Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción correspondiente.

d. ESTUDIOS ELÉCTRICOS

- Evaluación y diagnóstico eléctrico de la infraestructura existente en la unidad educativa (interior y exterior)
- Factibilidad de servicio.
- Memoria Técnica del Diagnóstico del Estado Actual del sistema eléctrico interior y exterior en la infraestructura existente.
- Memoria técnica descriptiva del proyecto.
- Memoria técnica de cálculos
- Planos de diseño y detalle de iluminación y de todos los sistemas eléctricos de cada uno de los bloques y de las áreas exteriores.
- Diagrama unifilar
- Normas, códigos y reglamentos.
- Especificaciones técnicas
- Cantidades de Obra
- Planos de diseño de cada bloque firmados por el profesional responsable. Y aprobados por el Municipio en caso de ser requerido.

e. ESTUDIOS ELECTRÓNICOS

- Evaluación Electrónica de la infraestructura y de los equipos existentes en la Unidad Educativa.
- Sistemas Propuestos
- Memoria técnica descriptiva del proyecto
- Memoria técnica de cálculos
- Automatización orientada a la optimización de recursos
- Factibilidad de servicio telefónico e internet
- Documentos entregables
- Normas Aplicables para los sistemas propuestos
- Estudio de factibilidad de los sistemas propuestos.
- Planos de diseño electrónico de los sistemas propuestos.
- Diagrama unifilar

- Especificaciones técnicas
- Cantidades de Obra

f. ESTUDIO AMBIENTAL

- Documentos entregables:
 - Plan de manejo ambiental
 - Informes de socializaciones realizadas
 - Certificados de intersección (documento emitido por el SUIA), donde conste la ubicación, coordenadas geográficas, altitud correspondiente al predio, en formato shapefile .shp y .pdf
 - Permisos ambientales
 - Registro ambiental

g. ESTUDIOS DE MECÁNICA

- Memoria Técnica del Diagnóstico del Estado Actual del sistema mecánico interior y exterior en la infraestructura existente.
- Sistema de ventilación y aire acondicionado
- Resultados esperados
- Documentos entregables
 - Memoria técnica del sistema de ventilación y aire acondicionado
 - Memoria de cálculo
 - Planos de diseño
 - Normas, Códigos y Reglamentos
 - Especificaciones técnicas
 - Cantidades de Obra

h. PRESUPUESTOS

- Presupuesto con la programación y ejecución de cada hito
- Presupuesto valorado de hitos en cada bloque.
- Cronograma y programación de trabajo.
- Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto de intervención del proyecto detallado por cada uno de los bloques estandarizados y áreas exteriores de cada uno; en el que se indica todas las ingenierías. Serán elaborados bajo el formato del Ministerio de Educación Especificaciones técnicas de cada uno de los rubros, que intervienen en cada una de las ingenierías.
- Número de jornadas laborales y plazos de ejecución del proyecto.

En el caso particular de las unidades educativas Natalia Jarrin y Malchinguí, respecto a la presentación de estudios de suelos, se definen las siguientes consideraciones:

En el año 2014, el MINEDUC, a través de la Coordinación Zonal 2, contrató la “Consultoría de estudios de repotenciación para la intervención en la infraestructura, mobiliario,

equipamiento y área de terreno disponible existentes en las unidades educativas: Natalia Jarrín de Espinoza, del cantón Cayambe y Vicente Anda Aguirre del cantón Pedro Vicente Maldonado, de la provincia de Pichincha, perteneciente a la Coordinación Zonal de Educación Zonal 2”, signado con el código CDC-CZ2-012-2014 y, en el año 2015, la “Consultoría de estudios para la intervención en la infraestructura, mobiliario, equipamiento y área de terreno disponible, existente en las unidades educativas: Tabacundo y Malchingui, de la provincia de Pichincha del cantón Pedro Moncayo perteneciente a la Coordinación Zonal de educación Zona 2”, signado con el código CDC-CZ2-2015-0001; en las cuales se recibieron los estudios de suelos correspondientes.

En el año 2015, se realizó un cambio en la normativa NEC; por lo que se exigirá a la fiscalización de las 2 obras que, previo al inicio de la ejecución de la obra, realice estudios de suelos acorde a la normativa actual, para validar y verificar el cumplimiento de los diseños estructurales y de todas las especificaciones.

Dado a que normalmente las condiciones de suelos en las zonas donde están ubicadas las Unidades Educativas tienen resistencias altas y que el diseño de la estructura de los bloques de las unidades educativas es estándar y se realizó bajo la norma ecuatoriana de la construcción del año 2015, no deberían presentarse modificaciones significativas; consecuentemente, se acepta la estructura optada para los diseños, ya que la misma no debería verse afectada con la actualización de los estudios de suelos realizada por la fiscalización.

En virtud de las consideraciones mencionadas, se podrá realizar la contratación de las repotenciaciones de las unidades educativas Natalia Jarrín y Malchinguí, utilizando copias simples de los estudios de suelos realizados en el año 2014 y 2015 por el MINEDUC.

6. MONITOREO

Todos los Proyectos y actividades financiados con recursos del programa, serán monitoreados por el MINEDUC en sus diferentes actividades y de modo integral por personal idóneo que debe entrar en funciones con carácter previo al inicio de las actividades correspondientes.

El MINEDUC contratará a un equipo técnico designado exclusivamente a verificar el adecuado cumplimiento de las normas de calidad y solución de conflictos en obras a lo largo del proceso constructivo, verificando los reportes de parte de las empresas contratistas y fiscalizaciones in situ y de manera permanente. Los términos de referencia del equipo técnico deberán contar con la No-Objeción del Banco Mundial. Para la contratación del mencionado equipo técnico, adicional al Equipo de Gestión,

se financiarán sus servicios desde el Subcomponente 1.1 del Proyecto PARECF, bajo la normativa del Banco Mundial. Este equipo estará conformado por 5 figuras técnicas de diferentes especialidades para la supervisión y control de obras a cargo del Ministerio de Educación, siendo el enlace directo de seguimiento de las intervenciones en territorio para los administradores de contrato y la Gerencia del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa, a la cual responderán directamente.

La Subsecretaría de Administración Escolar en Planta Central del MINEDUC, en coordinación con el Equipo de Gestión del Proyecto PARECF, realizará actividades de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades de gestión de proyectos.

El MINEDUC presentará reportes periódicos actualizados de avance de ejecución de obras y a la gestión de salvaguardas que le sean requeridos por el Banco previo a misiones de supervisión que serán programadas periódicamente.

7. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES EDUCATIVAS NUEVAS O REPOTENCIACIÓN

El contratante será responsable de desarrollar los términos de referencia y documentos de licitación (expedientes) para las obras de construcción y repotenciación de infraestructura física, así como de gestionar la contratación de los servicios de consultoría de fiscalización, para los mismos.

Cumpliendo la normativa del Banco Mundial aplicable a este proyecto, el Contratante preparará los documentos de licitación el cual contendrá toda la documentación técnica pertinente, (arquitectura, ingeniería estructural, hidrosanitario, eléctrico, electrónico, mecánico, ambiental y presupuesto).

Los procesos precontractuales se registrarán por las políticas de adquisiciones del BM aplicables a este proyecto, serán de responsabilidad del contratante y deberán obtener las no objeciones previstas en el contrato de préstamo y en el MOP, y someterse a las revisiones ex post o ex ante cuando fuere pertinente.

La elaboración de los Documentos de Licitación estará a cargo del equipo de adquisiciones nombrado para tal efecto según se describe en el presente Manual Operativo.

La selección y la contratación de Empresas para la ejecución de las obras se registrarán por las políticas de adquisiciones del Banco vigentes y deberá realizarse según lo establecido en el presente Manual Operativo.

Los contratos de obras serán por suma alzada (monto fijo y plazo fijo).

La contratación de la Fiscalización será a través de firmas consultoras multidisciplinares que cumplan con las políticas del Banco.

a. Estructura del Expediente Técnico

El Especialista Técnico de Supervisión y Seguimiento de Infraestructura, quien forma parte del equipo de Gestión del Proyecto PARECF, procederá a revisar e ingresar a la plataforma destinada del Banco Mundial la siguiente información:

- Escritura, o documento que garantice que el predio se encuentra a nombre del MINEDUC;
- Informe de Micro planificación suscrito de la Unidad Educativa;
- Plan de reasentamiento (validado por la especialista de salvaguardas del proyecto);
- Plan de gestión social (validado por la especialista de salvaguardas del proyecto);
- Gestión ambiental (validado por la especialista de salvaguardas del proyecto);
Plan de intervención (si aplicara);
- Expediente técnico;
 - Planos constructivos (índice, arquitectónicos, adaptabilidad detalles constructivos, estructurales, acabados, cubiertas, instalaciones e ingenierías, exteriores e implantaciones);
 - Especificaciones técnicas y memorias;
 - Cronograma, lista de cantidades y presupuesto de ejecución por hitos;
 - Ficha técnica y ficha de mantenimiento.
- Factibilidades de servicio
- Aprobaciones Municipales y locales correspondientes
- Actas de aprobación de arquitectura e ingenierías de técnicos de la Subsecretaría de Administración Escolar.

Previo al ingreso de la mencionada documentación, el expediente técnico debe ser remitido y validado por parte de la Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Gerencia de Nueva Infraestructura Educativa, a fin de solicitar la No Objeción al Banco Mundial.

b. AUTORIZACIÓN DE DERROCAMIENTOS POR INMOBILIAR

En el caso de las repotenciaciones los estudios podrán recomendar la demolición o derrocamiento de bienes en mal estado o que se encuentran mal ubicados y que por lo tanto dificultan la implementación de la repotenciación propuesta. En estos casos, el MINEDUC apoyará la gestión ante INMOBILIAR asegurando la oportuna autorización de dichos trabajos.

NOTA: Para los casos en los que el MINEDUC haya generado los estudios del expediente técnico, estos deben ser validados por parte de la Subsecretaría de Administración Escolar, a través de la Gerencia de Nueva Infraestructura Educativa, a fin de solicitar la No-Objeción al Banco Mundial.

c. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SALVAGUARDIAS Y PLAN DE INTERVENCIÓN

El MINEDUC, a través de la Subsecretaría de Administración Escolar y la Coordinación General de Planificación, será responsable del monitoreo del cumplimiento de salvaguardas, Marco de Gestión Ambiental y Social, Marco de Planificación para Pueblos Indígenas y Marco de Reasentamiento Involuntario, cuando sea el caso, y la normativa nacional ambiental vigente.

El contratante directamente o a través de los consultores a cargo de los estudios gestionará la obtención de permisos tales como: licencias de construcción, estudios de impacto ambiental, patrimonial, entre otros, ante los entes públicos correspondientes.

En los proyectos de repotenciación de infraestructura física, el contratante deberá realizar las gestiones necesarias para la obtención de los permisos citados anteriormente, y contratará al personal idóneo requerido para la implementación de los planes e instrumentos para el cumplimiento de las salvaguardas, según aplique.

d. PLAN DE INTERVENCIÓN

Debido a que algunas obras de repotenciación se realizarán en infraestructura física que está en funcionamiento, se requiere la implementación de un plan de reubicación temporal de los alumnos que se encuentran utilizando ese bien inmueble o alguna estrategia que se oriente a este fin, garantizando las mismas condiciones de seguridad e higiene para los estudiantes que no podrán utilizar estas instalaciones de manera temporal.

El Plan de Intervención es el instrumento que tiene por objetivo principal asegurar que la afectación en los aspectos académico y de seguridad de los estudiantes durante las acciones de ocupación de la sede repotenciada sea mínima y no afecte a la comunidad educativa.

Cuenta con tres fases de intervención:

- Fase 1. Socialización del Evento
- Fase 2. Repotenciación de la edificación y equipamiento
- Fase 3. Ocupación de la sede definitiva (Institución Educativa)

El Consultor designado deberá elaborar o actualizar el Plan de Intervención en base al documento preliminar entregado por el Ministerio de Educación y deberá especificar la aplicación de este con sus respectivos responsables y guardando la correspondiente armonía con el diseño arquitectónico.

El presupuesto necesario para la realización del PI, podrá ser incorporado en el presupuesto de la obra.

Consideraciones importantes

La elaboración del Plan de Intervención Definitivo deberá ser un trabajo realizado por el consultor y el MINEDUC en base a la información proporcionada por la Dirección Distrital, con el fin de plantear una propuesta que garantice la continuidad de la oferta educativa en la institución.

Dentro de los planes de acciones, según sea el caso, se deberá considerar la mudanza de equipo de laboratorios, equipos tecnológicos y demás que puedan provocar repercusiones sociales y ambientales, como por ejemplo en el caso de existir Bachillerato Técnico.

El principal insumo para la elaboración del Plan de Intervención deberá ser el plan masa del diseño arquitectónico que constituye un entregable precedente, una vez aprobado el proyecto arquitectónico definitivo se ajustará el plan de intervención.

El plan de intervención deberá considerar aspectos relevantes de previsión acorde a la solución técnica de comunicación y accesibilidad entre los predios donde se realizará la repotenciación de una Unidad Educativa.

e. OBRA Y ESTUDIOS

El MINEDUC será responsable de la administración de los contratos de obras y fiscalización de los proyectos de nueva infraestructura física, a favor del Proyecto PARECF.

Las designaciones de los administradores de contratos de obra, fiscalización, o equipamiento serán realizadas por el Subsecretario de Administración Escolar como delegado de la Máxima Autoridad en el MINEDUC.

Las funciones y responsabilidades de los fiscalizadores y de los Administradores de Contrato serán definidas en sus respectivos instrumentos de control, y deberán asegurar el nivel profesional requerido para estos cargos demostrando experiencia en la administración de contratos de obra y fiscalización de contratos similares, así como la óptima aplicación de las mejores prácticas, y efectuar el reporte oportunamente en el cual se evidencien los avances y las dificultades encontradas.

Mientras que el delegado del Equipo de Gestión del Proyecto se encargará de efectuar el seguimiento, al proceso de construcción, cumplimiento de salvaguardas, alertas tempranas y solución de inconvenientes si lo amerite de acuerdo con el cumplimiento a las normativas del Banco Mundial y Normativa Nacional.

f. ESCENARIOS EN OBRA

- **Pagos**

Los pagos serán ajustados para deducir los pagos de anticipo y las retenciones. El Contratante pagará al Contratista los montos certificados por el Interventor dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha de cada certificado. Si el Contratante emite un pago atrasado, en el pago siguiente se deberá pagarle al Contratista interés sobre el pago atrasado. El interés se calculará a partir de la fecha en que el pago debería haberse emitido hasta cuando se emita, a la tasa de interés vigente para préstamos comerciales para cada una de las monedas en las cuales se hace el pago.

- **Eventos compensables**

De acuerdo con la Normativa del Banco Mundial, se detallan las siguientes cláusulas sobre eventos compensables.

44.1 Se considerarán eventos compensables los siguientes:

(a) El Contratante no permite acceso a una parte del Sitio de las Obras en la Fecha de Posesión del Sitio de las Obras de acuerdo con la Subcláusula 21.1 de las CGC.

(b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en virtud del Contrato.

(c) El Interventor ordena una demora o no emite los Planos, las Especificaciones o las instrucciones necesarias para la ejecución oportuna de las Obras.

(d) El Interventor ordena al Contratista que ponga al descubierto los trabajos o que realice pruebas adicionales a los trabajos y se comprueba posteriormente que los mismos no presentaban Defectos.

(e) El Interventor sin justificación desaprueba una subcontratación.

(f) Las condiciones del terreno son más desfavorables que lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Carta de Aceptación, a partir de la información emitida a los Oferentes (incluyendo el Informe de Investigación del Sitio de las Obras), la información disponible públicamente y la inspección visual del Sitio de las Obras.

(g) El Interventor imparte una instrucción para lidiar con una condición imprevista, causada por el Contratante, o de ejecutar trabajos adicionales que son necesarios por razones de seguridad u otros motivos.

(h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otras limitaciones estipuladas en el Contrato, causando demoras o costos adicionales al Contratista.

(i) El anticipo se paga atrasado.

(j) Los efectos sobre el Contratista de cualquiera de los riesgos del Contratante.

(k) El Interventor demora sin justificación alguna la emisión del Acta de Terminación.

44.2 Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se terminen con anterioridad a la Fecha Prevista de Terminación, se deberá aumentar el Precio del Contrato y/o se deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación. El Interventor decidirá si el Precio del Contrato deberá incrementarse y el monto del incremento, y si la Fecha Prevista de Terminación deberá prorrogarse y en qué medida.

44.3 Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos,

el Interventor la evaluará y ajustará el Precio del Contrato como corresponda. Si el Interventor no considerase la estimación del Contratista razonable, el Interventor preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta. El Interventor supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.

44.4 El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna compensación en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Interventor.

- **Variación de Cantidades**

El Contratista deberá llevar a cabo todas las actividades y terminaras de acuerdo del Contrato, que se detalla en los precios del Calendario de Actividades, los cuales no serán sujetos a ningún tipo de ajuste. En caso de contratos por precio unitario, no se hará ningún ajuste al precio unitario si la variación de cantidades de cada rubro no excede el 25% de la cantidad inicial estimada. Si la variación de cantidades excede el 25%, el Gerente de Obras determinará si es necesario revisar el precio unitario, basado en la información provista por el Contratista. Con la aprobación del Contratante, el Gerente de Obras procederá a ajustar el precio unitario según lo considere necesario.

- **Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación.** El Gerente de Obras (Fiscalizador) deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación cuando se produzca un evento compensable o se ordene una Variación que haga imposible la terminación de las Obras en la Fecha Prevista de Terminación sin que el Contratista adopte medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes y le genere costos adicionales.

Siempre y cuando tenga la aprobación del Ministerio de Educación con su debida justificación.

g. REPORTERIA Y ASESORAMIENTO

Dentro del Equipo de Gestión se efectuarán las siguientes actividades a los funcionarios designados por parte del MINEDUC:

- Inducción sobre la normativa del Banco Mundial.
- Inducción sobre el seguimiento y ejecución del Proyecto.

- Inducción sobre el cumplimiento de las salvaguardas social, ambientales y técnicas.
- Inducción sobre el ingreso de datos y formularios documentales con normativa del Banco Mundial.
- El equipo de Gestión en la etapa Pre Contractual de las Obras y estudios, solicitaran al Contratante MINEDUC, se realicen los siguientes asesoramientos a los proponentes.
- Socialización del tipo de contratación a ser adjudicada (obra, fiscalización o estudio).
- Asesoramiento en el primer comité de obra a los delegados de las instituciones, sobre el cumplimiento de las salvaguardas sociales, ambientes y técnicas.
- Suscripción del acta de compromiso con la fiscalización y constructor adjudicados, sobre la implementación de las salvaguardas del Proyecto PARECF.
- Desde el Equipo de Gestión, a través del Especialista de Infraestructura y del Especialista Social, se efectuarán la reportería del Estado de las obras a la subsecretaría de Administración Escolar en el MINEDUC, cada 15 días o en el plazo que entre las partes acuerden.

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRAS

- Para todos los contratos de equipamiento, de construcción o de repotenciación de infraestructura física, el Contratante deberá nombrar una comisión receptora, para la entrega, recepción provisional, acta de uso y ocupación, acta de recepción definitiva y acta de uso público, conforme la normativa aplicable del BM y complementariamente de la legislación ecuatoriana realizando y documentando todas las pruebas pertinentes.
- Para las recepciones provisionales y definitivas, se deberá informar previamente al Banco Mundial las fechas en las que tendrán lugar cada uno de estos actos administrativos.
- La recepción provisional de la Unidad Educativa deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en la normativa nacional vigente.
- El personal contratado por MINEDUC para la fiscalización del Proyecto presentará informes al administrador del contrato del Contratante, de manera oportuna, para implementar las acciones y reclamos de garantía de calidad que fueran necesarias.
- Durante la ejecución del período de recepción provisional a la definitiva, se elaborarán cronogramas de mantenimientos y correcciones planteadas en el

acta de recepción provisional, previo a la suscripción del acta de recepción definitiva.

- La recepción definitiva de la Unidad Educativa se realizará de conformidad al artículo 123 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- La Subsecretaría de Administración Escolar en el MINEDUC mantendrá una copia completa de los planos constructivos ajustados por el contratista de la obra (AS Built) manuales y actas.
- Posterior a la suscripción del acta de recepción definitiva, desde la Coordinación del Proyecto se comunicará al Banco Mundial la entrega de los Planos As Built, manuales, actas de recepción y demás documentación que identifique la culminación de la Unidad Educativa.

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS.

- El MINEDUC será responsable de la implementación de un plan de mantenimiento, incluyendo la capacitación a las autoridades y personal de apoyo de la Unidad Educativa.
- El MINEDUC entregará una copia completa de los planos ajustados por el contratista de la obra al Distrito de Educación responsable de la Unidad Educativa.
- El MINEDUC implementará el plan de transporte de alumnos a la Unidad Educativa y establecerá los parámetros y roles específicos de las autoridades de la unidad educativa para su implementación.

EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- La adquisición de equipamiento especializado y mobiliario para las Unidades Educativas financiadas por parte del Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, se realizará de acuerdo con el tamaño y necesidad de las mismas en función de las siguientes consideraciones.
 - a) Para unidades educativas nuevas estandarizadas (1140 estudiantes por jornada – 30 aulas), el Ministerio de Educación cuenta con el detalle de cantidades y características para los diferentes espacios educativos, recreativos, administrativos, exteriores y otros.
 - b) Para unidades educativas repotenciadas, el detalle de adquisición de equipamiento y mobiliario, se desarrolla en función de varios insumos como el informe de microplanificación, la memoria arquitectónica de la obra, la

definición de compra total del equipamiento y mobiliario o su reutilización, la validación en territorio otros insumos que de acuerdo con el tipo de oferta educativa pudiera requerirse.

- Como parte de este componente, se podrá incluir los gastos relacionados con la importación o fabricación, transporte, almacenamiento, instalación, puesta en marcha y capacitación para su adecuado uso, kits de insumos y garantías técnicas de funcionamiento por los plazos y condiciones que consten en los respectivos contratos.
- El proceso de adquisición del equipamiento estará a cargo de la Subsecretaría de Administración Escolar en el MINEDUC en planta central.
- Todas las compras se programarán en coordinación con el cronograma de ejecución de obras para asegurar la entrega oportuna de los bienes.
- La recepción definitiva de mobiliario y equipo deberá contar con la aprobación o certificación escrita de las autoridades de la unidad educativa y un representante de la Subsecretaría de Administración Escolar en planta central.

NORMATIVA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR A CONSIDERAR EN EL PROYECTO PARECF

ARQUITECTÓNICO

Normativa a Aplicar

- Norma CONADIS.
- Norma INEN.
- Informe de Regulación Municipal
- Normas establecidas por las entidades municipales locales.
- Además de normativas técnicas de construcción, diseño y construcción establecidas. (INEN – NEC Vigente – Colegio De Arquitectos – Municipio Local – Cámara De La Construcción – Etc.)

ESTRUCTURAL

Normativa a Aplicar

- Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC-SE-GC: Geotecnia y Cimentaciones;
- Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC-SE-CG: Cargas (No sísmicas);
- Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC-SE-DS: Peligro Sísmico y Diseño Sismo resistente;
- Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC-SE-RE: Riesgo Sísmico, Evaluación, Rehabilitación de Estructuras;

- Las normas aplicables de la ASTM, American Society Testing and Materials
- American Concrete Institute ACI;
- AASHTO, American Association of State Highway and Transportation Officials.
- Patologías de la Edificación
- Verificación del Desempeño Sísmico (Numeral 3 NEC–SE–RE)
- Propuesta de Rehabilitación o Derrocamiento (NEC–SE–RE), en caso de no cumplir con los parámetros de calidad especificados en la NEC-SE-HM y con el desempeño esperado según la Categoría de Edificio y Coeficiente de Importancia definido en la NEC-SE-DS
- El análisis estructural se basará en los requisitos del NEC-SE-DS (Peligro Sísmico), NEC-SE-RE (Rehabilitación de Estructuras) Vigente.

HIDROSANITARIOS

Normas, Códigos y Reglamentos:

- NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN NEC-11 Cap 16 NORMA HIDROSANITARIA NHE AGUA.
- INEN Instituto Ecuatoriano de Normalización.
- ANSI American National Standards Institute.
- ASTM American Society for Testing Materials.
- NFPA National Fire Protective Association.
- TULAS Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.
- NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN NEC-HS-CI: CONTRA INCENDIOS.
- ESTUDIOS DE LLUVIAS INTENSAS – INAMHI.
- IEOS Ex Instituto Ecuatoriano de Obras y Saneamiento.
- AISI American Iron and Steel Institute
- AWWA American Water Works Association

ELÉCTRICOS

Normas a Aplicar:

- Institute of Electrical and Electronic Engineers (IEEE)
- C2 National Electrical Safety Code (ANSI/IEEE).
- 141 Recommended Practice for Electric Power Distribution for Industrial Plants; IEEE Red Book.
- 142 Recommended Practice for Grounding of Industrial and Commercial Power Systems, IEEE Green Book.

- 446 Recommended Practice for Emergency and Standby Power Systems for Industrial and Commercial Applications, IEEE Orange Book.
- 518 Guide for the Installation of Electrical Equipment to Minimize Electrical Noise Inputs to Controllers from External Sources.
- NEC National Electric Code
- National Fire Protection Association (NFPA):
- 70 National Electrical Code.
- 75 Standard for the Protection of Information Technology Equipment.

Norma ecuatoriana de la Construcción NEC-10:

- Capítulo 15 Instalaciones electromecánicas.

Norma de la Empresa Eléctrica Regional

- Otras normas y códigos:
- American National Standards Institute (ANSI)
- National Electrical Safety Code (NESC)
- Occupational Safety and Health Administration (OSHA)
- International Electrical Testing Association
- American Society for Testing Materials (ASTM)
- International Electrotechnical Commission (IEC)
- Underwriters Laboratories Inc.(UL)
- National Electrical Manufacturers Assoc (NEMA)
- Illuminating Engineering Society of North America (IESNA)
- Norma Europea para iluminación de interiores (UNE)
- Reglamento Público de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP)

ELECTRÓNICOS

Normas Aplicables Voz y Datos:

- El diseño e implementación de un Sistema de Cableado Estructurado, debe estar regido por las Normas de la ANSI/EIA/TIA para el cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales, instalaciones industriales, las cuales se detallan a continuación:
- ISO/IEC 11801:2002 2nd Edition "Information Technology - Generic Cabling Customer Premises"

- ANSI/TIA/EIA-568-C_Commercial Building Telecommunications Cabling Standard
ANSI/TIA/EIA-568-C-5_Additional Transmission Performance Specifications for Enhanced Category 6 ACabling (Cat6)
- TIA 568B.1-2000 Commercial Building Telecommunications Wiring Standard (que incluye el ANSI/TIA/EIA-568-A, A-1, A-2, A-3, A4, A-5, TSB67, TSB72, TSB75, TSB95) ANSI/EIA/TIA-569_Commercial Building Standards for Telecommunications Pathways and Spaces
- ANSI/EIA/TIA-570_Residential and Light Commercial Telecommunications Wiring Standard ANSI/TIA/EIA-606_The Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Building
- ANSI/TIA/EIA-607_Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications
- TIA/EIA TSB-67_Transmission Performance Specifications for Field Testing of Unshielded Twisted-Pair Cabling Systems
- TIA/EIA TSB-72_Centralized Optical Fiber Cabling Guidelines
- TIA/EIA TSB-75_Additional Horizontal Cabling Practices for Open Offices
- TIA TSB-95-1999 Additional Transmission Performance Specifications for UTP
- TIA/EIA 568-B3 Componentes de cableado - Fibra óptica.
- ANSI-J-STD-607-A. Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra y unión Equipotencial en edificios comerciales.
- ANSI/TIA - 942 Telecommunications Infrastructure Standard for Data Center (2005 - Update in progress - US & Canada).
- SIP RFC3261, TCP/IP/UDR, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, TELNET, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, 802.1x, LLDP, LDAP, TR-069, TLS, SRTP, IPV6
- DIN 41494 SC48D
- IEC297 parte 1 y 2
- EIA310-D
- UNE-20539 parte 1 y 2

Normas Aplicables Sistema Detección de Incendios:

- Para la construcción y el montaje de los diferentes elementos de la presente red se seguirán las normas NFPA y normas UL.
- NFPA 70 National Electrical Code.
- NFPA 72 National Fire Alarm Code (Especificaciones mínimas de desempeño, localización, montaje y prueba de detectores automáticos de fuego).

- NFPA 101 Requerimientos de detección de incendios en construcciones dependiendo del tipo y número de ocupantes
- UL 38 Manually Actuated Signaling Boxes for Use with Fire Protective Signaling Systems.
- UL 268A Smoke Detectors for Duct Applications.
- UL 464 Audible Signal Appliances.
- UL 521 Heat Detectors for Fire Protective Signaling Systems.
- UL 864 Control Units for Fire Protective Signaling Systems.

Normas Aplicables para la Automatización:

- El sistema de automatización deberá estar orientado a la optimización de recursos y ahorro energético.
- IEC 60664 Insulation x coordination for equipment within low-voltage systems
- IEC 60801 EMI and RFI Immunity.
- IEC 60874 Connectors for optical fibers.
- IEC 61131 Programmable Logic Controllers.
- IEC 61158 Industrial communication networks – Field bus specifications.
- IEC 61511 Functional safety – safety instrumented systems for the process industry sector.
- IEC 61753 Fiber optic interconnecting devices and passive components performance standard.
- IEC 61800 Adjustable speed electrical power drive systems.
- NEMA/IP para diseño de tableros y selección de equipos.
- Nota: Considerar la Norma NEC -10 para las recomendaciones y dimensionamientos de los sistemas electrónicos.

Normas Aplicables Sistema de Integración:

- ISO/IEC 14543-3
- ISO 16484-6
- ANSI/EIA 709.1
- ISO/IEC 14908

Normas aplicables para sistemas de CCTV

- Estándar IEC 60529 Grados de protección (Degrees of Protection)
- Estándar ONVIF (Open Network Video Interface Forum)
- Estándar IEC 62262 e IEC 60068-2-75 (resistencia y antivandalismo)

- Norma TIA-EIA-606 A etiquetado cables
- CE (Class A)
- CE LVD (EN60965-1)
- FCC (Class A)
- ICES-003
- C-Tick
- CE, FCC Clase B, VCCI, C-Tick.

Normas aplicables Sistema de sonorización y buscapersonas

- NEC
- EN 54
- EN 60849
- AS 60849
- EN 60065

Normas aplicables Sistema de control de accesos y seguridad

- NFPA 731
- EN50131-2-6 Grado 2 clase 3A
- ASTM-B2, B3, B8
- TCP/IP, DHCP, EN 50136-1-1:1998 + A1:2001; EN50136-2-1:1998 + Corr, 1998 + A1:2001 ATS 6.

ÁREA AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

- El estudio ambiental es un instrumento de diagnóstico, evaluación, planificación y control, constituido de un conjunto de actividades técnicas destinadas a la identificación de los posibles riesgos y repercusiones ambientales producidos por el proyecto en la zona de implantación del mismo y determinar situaciones adversas durante su construcción, operación y abandono.

El estudio ambiental deberá contener:

- Marco legal e institucional.
- Definición del Área de Influencia y Alcance del Estudio.
- Identificación y evaluación de Impactos Ambientales durante todas las fases del proyecto. (Construcción, Operación, Abandono del proyecto).
- Plan de Manejo Ambiental participativo
- Ficha ambiental

- MECÁNICA
- Normas y Códigos:
 - Cuando se nombren Normas, Códigos o Especificaciones Internacionales de los Estados Unidos de América, tienen el propósito de especificar y describir calidades, comportamiento de rendimientos mínimos aceptables.
- Air Movement and Control Association (AMCA):
 - AMCA 99 Standard Handbooks, 1986.
 - AMCA 500 Test Methods for Louver, Dampers, and Shulters.
 - AMCA 210 Laboratory methods of testing fans.
 - AMCA 300 Reverberant Method for sound testing of fans.
- American Society of Heating, Refrigerating and Conditioning Engineers (ASHRAE):
 - ASHRAE 15 Safety Code for Mechanical Refrigeration.
 - Standard 62 Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality.
 - Standard 70 Method of Testing for Rating the Performance of Air.
 - ASHRAE- Cooling and heating load Calculation manual.
 - Ts and Outlets 1997.
 - Handbook Fundamentals 1999.
- Air Conditioning and Refrigeration Institute (ARI):
 - ARI 410 Forced-circulation air – cooling and air heating coils.
 - ARI 430 Central station air handling Units.
- American Society of testing and materials (ASTM):
 - ASTM A525 Specifications for general requirements for galvanized.
 - ASTM B62 Specifications for composition Bronze Castings.
 - ASTM B622 Specifications for welder cooper tubes.

Para el diseño de las instalaciones de GLP centralizado se seguirá lo indicado en normas:

- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2260: Instalaciones para gas combustible en edificaciones de uso residencial, comercial o industrial.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2261: Tanques para gases a baja presión.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 440.84: Colores de identificación de tuberías.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 675: Gas licuado de petróleo.
- Norma NFPA 58.

FACTIBILIDADES DE SERVICIO

- Informe de ubicación de las canteras del sector.
- Obtención de la línea de fábrica correspondiente.

- Certificado de Uso de Suelo.
- Certificado de Factibilidad de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado.
- Certificado de Factibilidad de la Empresa Eléctrica.
- Certificado de Factibilidad de la Empresa Telefónica.
- Certificado de Factibilidad de fibra óptica.
- Registro y aprobación del Proyecto Arquitectónico en el GAD Municipal y de Bomberos.
- Nota: Si dos o más normas generan conflictos en su aplicación, se utilizará aquella norma de mayor difusión.

DOCUMENTOS QUE REQUIEREN NO OBJECCIÓN O CONFORMIDAD TÉCNICA DESDE EL MINEDUC AL BANCO MUNDIAL

CONCEPTO	APROBACIÓN	OBSERVACIÓN
Estudio de diseño de las obras	SI	
Estudio de implantación de las obras	SI	
Perfiles de personal técnico clave del proyecto (equipo fiduciario y técnico) a ser contratado con fondos de contraparte local	SI	Los perfiles deben estar dentro de las necesidades del proyecto
Ampliación de plazo de contratos de estudios de diseño o implantación de obra	SI	Debidamente justificado y con la aprobación del MINEDUC, en el tiempo reglamentario
Ampliación de plazo de contratos de obra	SI	Debidamente justificado y con la aprobación del MINEDUC, en el tiempo reglamentario
Ajuste al monto de contratos de fiscalización de obra	SI	Debidamente justificado y con la aprobación del MINEDUC, en el tiempo reglamentario
Eventos compensables en plazo o monto de contratos de obra	SI	

POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO MUNDIAL

- Si el Contratante determina que el Consultor, sus agentes (hayan sido declarados o no), proveedores de servicios o proveedores de insumos han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula de Rescisión.
- El Banco define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

- **“práctica corrupta”**¹² significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- **“práctica fraudulenta”**¹³ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- **“práctica de colusión”**¹⁴ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- **“práctica coercitiva”**¹⁵ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- “práctica de obstrucción” significa
- (aa) La destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación.

¹² Para los fines de este contrato, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

¹³ Para los fines de este contrato, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

¹⁴ Para los fines de este contrato, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

¹⁵ Para los fines de este contrato, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

SECCIÓN IX. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Ministerio de Educación, durante la ejecución de las actividades contempladas a realizar en los proyectos involucrados con financiamiento del Banco Mundial, implementará un sistema de seguimiento físico y financiero que estará bajo la responsabilidad de la Gerencia del Proyecto Nueva Infraestructura Educativa y Gerencia para la Administración del Portafolio de Créditos Externos, considerando que el mayor porcentaje será el tema de infraestructura educativa.

El propósito del monitoreo y evaluación del proyecto es mantener el desempeño del mismo en correspondencia con su planificación y los cambios operados durante su ejecución. Para esto desarrollará un conjunto de indicadores y metas para cada una de las actividades con sus respectivos responsables del cumplimiento.

En los casos en que la dirección del Proyecto no encuentre los medios para mantener el desempeño del proyecto acorde con lo planificado, tiene que revisarse la planificación. Antes de proceder con la re-planificación, es necesario efectuar un detenido análisis de las causas que motivaron la desviación de lo planificado. Una vez que los resultados del análisis estén disponibles, deben identificarse las alternativas más convenientes para elegir una adecuada modificación de la estrategia.

Las actividades de Monitoreo y Evaluación del Proyecto, constituye la principal herramienta gerencial de apoyo a la toma de decisiones de ejecución y de análisis de resultados y de impacto. La información debe cubrir el flujo, registro, análisis y generación de información relativa a la ejecución de las actividades que permita, entre otros, cumplir con los siguientes objetivos:

- ✓ Contar con una herramienta de apoyo a la gestión del Proyecto.
- ✓ Mantener la ejecución del proyecto en correspondencia con su planificación.
- ✓ Hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de metas.
- ✓ Elaborar los informes semestrales de progreso del Proyecto.
- ✓ Aprender de las experiencias y sistematizar las mismas para mejorar la gestión del Proyecto.
- ✓ Proveer información sistematizada para facilitar procesos de control social y veeduría ciudadana sobre el uso de los recursos y resultado de las inversiones en desarrollo del Proyecto.
- ✓ Proveer información sistematizada para efectos de las evaluaciones de impacto del Proyecto.

ANEXO	CONTENIDO
Anexo No. V.1	Políticas del Banco Mundial en materia de salvaguardas.
Anexo No. V.2	Documento Nuevos Lineamientos del Reordenamiento de la Oferta Educativa.
Anexo No. V.3	Instructivo para Completar las Matrices de Modelamiento de Transporte Escolar en Función del Ordenamiento de la Oferta Educativa.
Anexo No. V.4	Marco de Gestión Ambiental y Social.
Anexo No. V.5	Marco de Planificación para Pueblos Indígenas.
Anexo No. V.6	Marco de Políticas de Reasentamiento.
Anexo No. V.7	Ficha de evaluación técnica.
Anexo No. V.8	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Servicio de Contratación de Obras (SECOB), suscrito el 03 de febrero de 2016.
Anexo No. V.9	Enmienda I al Contrato de Préstamo Nro. BIRF-8542-EC, suscrita el 02 de enero de 2020.
Anexo No. V.10	Decreto Ejecutivo No. 1063 del 19 de mayo de 2020.
Anexo No. V.11	Decreto Ejecutivo No. 1135 del 25 de agosto de 2020.
Anexo No. V.12	Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa – Convenio Nro. 0006, suscrito el 16 de marzo de 2020.
Anexo No. VII.1	Normas Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisada a julio de 2014.
Anexo No. VII.2	Normas Selección y Contratación de Consultores con préstamos del BIRF Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011, revisada a julio de 2014.
Anexo No. VII.3	Documento Modelo del Banco Mundial para Licitación Pública de Adquisición de Bienes.
Anexo No. VII.4	Documento Modelo del Banco Mundial para Licitación Pública de Contratación de Obras.
Anexo No. VII.5	Documento Modelo del Banco Mundial para Solicitud de Propuestas de Consultoría.
Anexo No. VII.6	Documento Modelo del Banco Mundial para Invitaciones a Presentación de Expresiones de Interés para Consultores Individuales.
Anexo No. VII.7	Documento Modelo del Banco Mundial para Invitaciones a Presentación de Expresiones de Interés para Firmas Consultoras.
Anexo No. VII.8	Formulario Modelo del Banco Mundial para Evaluación de Expresiones de Interés y Lista Corta Propuesta.
Anexo No. VII.9	Formulario Tipo del Banco Mundial para Informe de Evaluación de Selección de Consultores.
Anexo No. VII.10	Formulario Estándar del Banco Mundial para Evaluación de Ofertas de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios.

Anexo No. VII.11	Formato Modelo de Contrato de Consultor Individual.
Anexo No. VIII.1	Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.
Anexo No. VIII.2	Formatos Reportes Financieros MINEDUC, SECOB e INEVAL
Anexo No. VIII.3	Cuadro de Control de Contratos de Estudios, Obras y Fiscalizaciones.
Anexo No. VIII.4	Carta de Desembolso del Banco Mundial.
Anexo No. VIII.5	Manual de Desembolsos para Clientes del BM de mayo del 2006.
Anexo No. VIII.6	Plan de Implementación del Proyecto.
Anexo No. VIII.7	Cuadro de autorizadores de gasto del MINEDUC.
Anexo No. VIII.8	Procedimiento de aprobación de planillas de obras y pagos.
Anexo No. VIII.9	Guías de Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financieras por el Banco Mundial de 30 de junio de 2003.
Anexo No. VIII.10	Términos de Referencia de la auditoría financiera del Proyecto.
Anexo No. VIII.11	Definiciones y Procedimientos Acordados INEVAL.
Anexo No. VIII.12	Financiamiento y Programación INEVAL.
Anexo No. VIII.13	CADITH-P01 Contratación Civil Servicios Profesionales (Servicios por no consultoría).
Anexo No. VIII.14	CADITH-P02 Renovación Civil de Servicios Profesionales (Servicios por no consultoría).