

Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador

Manual Operativo

Contrato de Préstamo No. 2630/OC-ES



SAN SALVADOR – EL SALVADOR



INDICE

SIGLAS Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	1
INTRODUCCION	1
MARCO LEGAL.....	2
CAPÍTULO 1: PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA	4
1.1 ANTECEDENTES	4
1.2 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA	6
1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:	6
1.4 COSTO Y FINANCIAMIENTO	9
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL OPERATIVA	10
2.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:	10
2.2 FUNCIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR.....	11
2.3 ORGANIGRAMA DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:.....	15
CAPITULO 3: PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA.....	17
3.1 PLAN DE EJECUCIÓN PLURIANUAL.....	17
3.2. PLANIFICACIÓN FINANCIERA	18
3.3 PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	18
3.3.1 Elaboración Plan de Adquisiciones (PA).....	19
3.3.2. Etapas de Formulación del PA	19
CAPITULO 4: PROCESOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA	21
4.1 REGULACIONES PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA	21
4.2 ARTICULACIÓN DE LA UE Y LA UFI	21
4.3 DEL MÉTODO DE DESEMBOLSO.....	22
4.4 DESEMBOLSOS DE FONDOS	22
4.5 DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LA SOLICITUD.....	24
4.5.1 De la documentación opcional	24
4.6 DEL ORIGEN DE LIQUIDEZ.....	24
4.7 DEL ORDEN DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO.....	24

4.8	DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	24
4.9	FLUJO DE FONDOS DEL PROYECTO	24
4.10	CUENTA ESPECIAL.....	25
4.11	REGISTRO DE FIRMAS.....	26
4.12	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	26
4.13	PRESUPUESTO.....	26
4.14	CONCILIACIONES.....	27
4.15	INFORMES FINANCIEROS	27
4.16	REALIZACIÓN DE PAGOS	28
4.17	AUTORIZACIÓN DE PAGOS	28
	Carta de solicitud de anticipo	28
	Copia de fianza de utilización de anticipo	28
	Factura (por financiamiento)	28
	Copia del asocio (si participan en asocio).....	28
	Acta de recepción de informe (si es supervisión)	28
	Factura (por financiamiento)	28
	Contrato	29
	Orden de inicio (si es contrato).....	29
	Copia de fianza de cumplimiento de contrato	29
	Orden de suministro u orden de servicio.....	29
	Acta de recepción	29
	Acta de recepción	29
	Factura o recibo.....	29
4.18	REGISTROS.....	30
4.18.1	Registros Contables	30
4.18.2	Registro de Ingresos	30
4.18.3	Registro de Gastos.....	30

4.19	FECHA DE CIERRE DE DESEMBOLSOS.....	30
4.20	DEVOLUCIONES DE FONDOS.....	31
4.21	ACCIONES DE REDUCCIÓN DE RIESGOS EN LA UFI	31
CAPÍTULO 5: PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		32
5.1	REGULACIONES PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	32
5.2	DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS	32
5.3	DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	33
5.3.1	Mecanismos para las Adquisiciones y Contrataciones	33
5.3.2	Montos límites para los procesos de Adquisiciones y Contrataciones.....	33
5.3.3	Disposiciones para la ejecución de las Adquisiciones.....	34
5.3.4	Método de Adquisiciones	35
5.3.5	De las Compras y Contrataciones con fondos BID.....	36
5.3.6	De las Adquisiciones y Contrataciones con fondos BID y de contrapartida.....	36
5.4	MACRO PROCESO PARA LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA.....	36
5.4.1	Macro proceso para la adquisición y contratación de Obras.....	36
5.4.2	Macro proceso para la selección de Consultores Individuales	37
5.4.3	Macro proceso para la selección de Consultoría Firms Consultoras	38
5.5	UTILIZACIÓN DEL SEPA.....	38
CAPÍTULO 6: PROCESO DE EJECUCIÓN DE OBRAS.....		39
6.1	OBRAS DEL PROGRAMA	39
6.2	ASPECTOS TÉCNICOS DEL COMPONENTE 1. REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD EN AUP A TRAVÉS DE CONSTRUCCIÓN DE LAGUNAS DE LAMINACIÓN Y REPARACIÓN DE BÓVEDAS EN EL AMSS.	39
6.2.1	Plan Maestro de Drenaje.....	39
6.2.2	Construcción de Lagunas de Laminación y Reparación de Bóvedas.....	40
6.3	ASPECTOS TÉCNICOS DEL COMPONENTE 2. MEJORAMIENTO INTEGRAL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE AUP EN EL AMSS.	41
6.3.1	Actividades Financiabes	41
6.3.2	Actividades de intervención general	41

6.3.3	Actividades de Asistencia Técnica y Social.....	44
6.3.4	Elegibilidad para el Financiamiento	45
6.3.5	Criterios de elegibilidad PRE-DIAGNOSTICO	46
6.3.6	Priorización de Asentamientos.....	47
6.3.7	Criterios de Aprobación del PEI	48
6.3.8	Gestión de los proyectos.....	49
6.3.9	Ciclo de proyecto.....	50
5.3.10.	Criterios de Reasentamiento.....	52
5.3.11.	Marco de Reasentamiento.....	52
5.3.12.	Mecanismo de Consultas, Información y Reclamos	53
6.4	MEDIDAS AMBIENTALES DEL PROGRAMA.....	53
6.4.1	Medidas Generales	53
6.5	CRITERIOS AMBIENTALES Y SOCIALES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN	54
6.6	MEDIDAS DE MITIGACIÓN.	55
6.7	MONITOREO DE MEDIDAS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL RIESGO	55
6.8	EJECUCIÓN DEL PGAS.....	56
6.9	CONSULTA PÚBLICA Y DIVULGACIÓN	58
6.10	PERMISO AMBIENTAL	58
6.11	PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL EN LOS CONTRATOS.....	58
6.12	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS OBRAS	59
6.13	RECEPCIÓN DE OBRAS Y LIQUIDACIÓN.....	59
6.14	MANTENIMIENTO	59
	CAPÍTULO 7: PROCESO DE CONTROL INTERNO	61
7.1	AMBIENTE DE CONTROL	61
7.1.1	Marco regulatorio del Control Interno.....	61
7.1.2	Nivel Interno	62

7.2	DEL CONTROL PREVIO UFI	62
7.3	REVISIONES DEL BID EN MATERIA DE ADQUISICIONES	62
7.4	GENERALIDADES DE LAS REVISIONES	63
7.5	ACTIVIDADES DE CONTROL SOBRE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA	63
7.5.1	Comparaciones Presupuestarias	63
7.5.2	Elaboración de Información Financiera.....	63
7.6	CONTROL DE PAGOS	63
CAPÍTULO 8: MONITOREO Y EVALUACIÓN		65
8.1	DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	65
8.2	PROGRAMACIÓN OPERATIVA	65
8.2.1	Informes de Monitoreo y Seguimiento	66
8.3	MONITOREO DE INDICADORES	67
	Revisiones periódicas	68
	Evaluación de medio término.....	69
	Medición de Resultados del Programa.....	69
	Evaluación final del Programa	69
	Evaluación de Impacto	70
8.4	REPORTES DE PROGRESO DEL PROGRAMA.....	70
	Informes semestrales de avance del Programa	70
	Informe de terminación del Programa	71
	Otros reportes.....	71
8.5	SISTEMATIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y LECCIONES APRENDIDAS	71
CAPITULO 9: AUDITORIA.....		72
9.1	AUDITORÍA EXTERNA.....	72
9.2	INFORMES	73
9.3	REVISIÓN.....	73
CAPITULO 10: MODIFICACIONES AL MANUAL DE OPERACIONES.....		75
10.1	MODIFICACIONES.....	75

ANEXOS	76
ANEXO 1: FORMATO POA (SUGERIDO).....	77
ANEXO 2: FORMATO PLAN FINANCIERO (SUGERIDO)	78
ANEXO 3: MACRO PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	79
REANEXO 4: FORMULÁRIOS PARA TRAMITE DE DESEMBOLSOS.....	80
ANEXO 5: MODELO DE INFORME FINANCIERO	90
ANEXO 6: NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA	92
ANEXO 7: ANEXO NOTAS EXPLICATIVAS.....	95
ANEXO 8: MACRO PROCESO DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES	96
ANEXO 9: FORMATO PLAN DE ADQUISICIONES.....	111
ANEXO 10: FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE AVANCE DEL PROGRAMA	113
ANEXO 11: PROYECTO EJECUTIVO INTEGRAL (PEI)	114
ANEXO 12: FICHA PRE DIAGNOSTICO	121
ANEXO 13: INFORME AMBIENTAL Y SOCIAL	127
ANEXO 14: POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE OBRAS Y BIENES (GN-2349-9).....	129
ANEXO 15: POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BID (GN-2350-9)	130
ANEXO 16: POLÍTICA OPERACIONAL DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO DEL BID (PO710).....	131
ANEXO 17: POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA PARA PROGRAMAS FINANCIADOS POR EL BID	132
ANEXO 18: GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE SOLICITUDES DE DESEMBOLSOS.....	133

SIGLAS Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

SIGLAS

AME	Arreglos de Monitoreo y Evaluación
ARF	Acuerdos y Requisitos Fiduciarios
AUP	Asentamientos Precarios Urbanos
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CCC	Consultor en Compras y Contrataciones
CFC	Consultor Financiero Contable
CGP	Coordinador General del Programa
CDEP	Comité Directivo de Ejecución del Programa
DGCC	Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda
EEL	Equipo Ejecutor Local
EFA	Estados Financieros Auditados
FONAVIPO	Fondo Nacional de Vivienda Popular
ILP:	Instituto de Legalización de la Propiedad
LACAP:	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
LEY AFI:	Ley de Administración Financiera del Estado
MO	Manual Operativo del Programa
MOPTVDU	Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
OE	Organismo Ejecutor
OTLAP	Oficinas Técnicas Locales de Aprobación de Programas
PA	Plan de Adquisiciones
PCR	Informe de Terminación de Programa
PD	Presupuesto Detallado
PEP	Plan de Ejecución del Programa
POA	Plan Operativo Anual
POD	Propuesta de Desarrollo de la Operación
RUI:	Registro Único de Inscritos
SAFI	Sistema de Administración Financiera Integrado
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SPSU	Sistema de Protección Social Universal
STP	Secretaría Técnica de la Presidencia

UACI:	Unidad de Adquisiciones y Compras Institucionales
CGP:	Unidad Coordinadora del Programa
UE:	Unidad Ejecutora
UFI:	Unidad Financiera Institucional
USEFI:	Unidad Secundaria Financiera
VMOP	Viceministerio de Obras Públicas
VMVDU	Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
OPAMSS	Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador

Son los términos de uso frecuente que se emplean con sentido específico o restringido en comparación al conjunto de definiciones del diccionario.

Asentamientos Urbanos Precarios (AUP): Conjuntos poblacionales consolidados, que comparten un territorio continuo, que tienen identidad propia (se reconocen con un solo nombre y/o realizan actividades comunitarias en forma conjunta); ubicados en áreas urbanas o urbanizables, con carencias de servicios básicos e infraestructura y que son objeto de intervención del Componente II.

Asentamientos Colindantes: Asentamientos que se encuentren contiguos al Asentamiento seleccionado y que presenten similares condiciones de precariedad.

Área Urbana: Expresión física territorial de la población y vivienda concentrada y articulada por calles, avenidas, caminos y andenes. Con niveles de infraestructura básica de servicios, dotada del nivel básico de equipamiento social, educativo, sanitario y recreativo. Conteniendo unidades económicas productivas que permiten actividades diarias de intercambio, beneficiando a su población residente y visitantes. Puede incluir funciones públicas de gobierno.

Área Urbanizable: Expresión física territorial de la población y vivienda concentrada y articulada por calles, avenidas, caminos y andenes. Terrenos aledaños o no al suelo urbano, reúne las mejores condiciones para un nuevo núcleo de población.

Actividad: Conjunto de pasos, tareas, operaciones o acciones que deben ser realizados por una persona o funcionario, para lograr un procedimiento.

Acta de Operación y Mantenimiento: Documento que suscribe el GM con los operadores de servicios u Organizaciones Comunitarias, (Ocs), mediante el cual se transfiere, a los segundos, la operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica que hubiesen sido financiados por el COMPONENTE; y a los primeros, si se requiriera, la administración y mantenimiento de las obras de equipamiento social que sean financiadas dentro del COMPONENTE II

Administrador de Servicio: Entidad, empresa, cooperativa local u otras responsables de la operación y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado o distribución de energía eléctrica.

ANDA: Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados. Institución autónoma de servicio público creada en 1961 y actualmente con rango de Ministerio. Es el ente rector del sector, provee servicios de abastecimiento de agua y evacuación y disposición final de las aguas residuales principalmente en el área urbana del país.

Carpeta Técnica: Documento que contiene los diseños finales de las obras y actividades a realizar en los Asentamientos Urbanos Precarios seleccionados, así como los presupuestos de las mismas y los estudios y memorias de cálculo que sustentan dichos diseños.

Consultorías Especiales: Contrataciones de Empresa, ONG, Persona Natural, o Asociaciones entre ellos, realizadas por el MOPTVDU, para brindarle asistencia técnica a los GM y los Asentamientos Urbanos Precarios en: (i) Elaboración de CARPETAS TECNICAS, (ii) Ejecución, Supervisión y Monitoreo de PROYECTOS, (iii) Contrataciones y Adquisiciones de bienes y equipos y (iv) Fortalecimiento Comunitario

Contratista: Empresa, ONG, Persona Natural, o Asociaciones entre ellos, contratados por el MOPTVDU para la ejecución de obras o servicios elegibles en el Programa.

Contrato de Préstamo: Documento 2630/OC-ES suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el BID mediante el cual se asignan los Recursos al Programa.

Convenio de Financiamiento VMVDU-Gobierno: Convenio que suscribe el VMVDU y el GM, donde se establecen las condiciones para la ejecución del Proyecto en dicho Municipio.

Convenio Gobierno Municipal-Organizaciones Comunitarias: Es el convenio que suscribe el GM y la Organización Comunitaria, donde se establecen las condiciones para la ejecución del Proyecto en dicho Asentamiento Urbano Precario, conforme a formato presentado en el presente Manual.

CSU: Comunidades Solidarias Urbanas es una intervención de desarrollo integral del Hábitat para mejorar la calidad de vida de las personas, familias y comunidades que se encuentran en condición de pobreza y exclusión social que residen en los asentamientos urbanos de mayor precariedad.

Dependencia: Cada una de las instancias que cumplen funciones específicas dentro de la organización.

Equipo Ejecutor Local: Equipo conformado por miembros del GM (Alcalde Municipal como coordinador del equipo, técnico social, técnico de proyectos, técnico jurídico) y un representante comunitario, tienen por finalidad dar seguimiento y apoyar las acciones que se realicen para la ejecución de las obras y las actividades sociales del componente, el equipo del VMVDU será el responsable de crear o fortalecer al EEL para desarrollar acciones de gestión e implementación de proyectos en sus localidades y que sean de impacto en el territorio.

FLACSO: Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. Organismo internacional de carácter autónomo y regional creado en 1957 para promover las ciencias sociales en América Latina y el Caribe.

Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), institución responsable de apoyar técnicamente al VMVDU en la realización de los reasentamientos que sean necesarios realizar en el Programa.

Gobierno Municipales (GM): Gobiernos Locales autónomos con potestad y atribuciones señaladas por la Constitución de la República y el Código Municipal, que actúa sobre una jurisdicción territorial determinada. La Autoridad Máxima del GM es el Concejo Municipal y la Autoridad Ejecutora, el Alcalde Municipal.

Grupo Familiar Principal: Conjunto de personas emparentadas entre sí sujetas a la autoridad de un jefe de familia que conviven permanentemente bajo un mismo techo y participan de los ingresos y gastos propios del sustento diario.

IVAE: Índice de Volumen Actividad Económica

ILP: Instituto de Legalización de la Propiedad, Institución responsable de emitir el informe Legal y ejecutar los procesos de legalización de los lotes a favor de las familias que no cuentan título inscrito y que sea factible su legalización en los Asentamientos Urbanos Precarios a intervenir.

Ingreso Familiar Mensual: Es la suma de todos los ingresos nominales, regulares y periódicos, que en el curso de un mes calendario perciben todos los miembros del grupo familiar como producto de su trabajo, ya sea en el sector formal o informal de la economía. Para el sector informal este será respaldado a través de Declaración Jurada, y para el sector formal mediante constancia de sueldo.

Ley AFI: Ley que regula la operación y registro de la información en los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental y de Inversión y Crédito Público de la gestión pública.

Manual Operativo (MO): El presente documento cuya función principal es definir los criterios de elegibilidad técnica, legal, ambiental, comunitaria y socioeconómica del componente; describir el ciclo de proyecto; y establecer las obligaciones y responsabilidades de todos los actores involucrados en la ejecución del componente.

MINEC: Ministerio de Economía

MOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, entidad intermediaria del Prestatario para ejecutar el Programa de Vivienda a través del VMVDU.

MARN: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

OP-710: Política de reasentamiento involuntario del Banco Interamericano de Desarrollo, la cual tiene por objetivo minimizar la interrupción en el sustento y las condiciones de vida de las personas afectadas por el desplazamiento físico de su vivienda causado por un proyecto financiado por el Banco.

OPAMSS: Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador. Ente autónomo de carácter municipal, creado en 1990 por Acuerdo del Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS).

Organigrama: Gráfico de la estructura de la organización en que se visualizan las diferentes dependencias y sus relaciones.

Organizaciones de desarrollo comunitario (OCs): Juntas Directivas o cualquier otra organización comunitaria reconocida por la Ley, o que se encuentre en proceso de elaboración de su personería jurídica.

Organismo Ejecutor: Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, entidad intermediaria del Prestatario para ejecutar el Programa de Reducción de Vulnerabilidad en AUP en el AMSS a través del VMVDU.

Oficinas Técnicas Locales de Aprobación del Proyecto: Organizaciones de desarrollo comunitario, Juntas Directivas o cualquier otra organización comunitaria reconocida por la Ley, o que se encuentre en proceso de elaboración de su personería jurídica.

Organismo No Gubernamental (ONG): Entidad privada sin fines de lucro, que puede participar del Componente prestando apoyo técnico y/o financiero a los GMs u OCs, para la preparación y ejecución de PROYECTOS, Obras Complementarias, o prestando apoyo para la Organización y Fortalecimiento Social de los Beneficiarios o Participantes, entre las que se encuentran: Fundaciones, Instituciones Privadas de Desarrollo (IPDS), ONG.

Participantes: Familias de un Asentamiento Urbano Precario, conformado por familias que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en este manual y agrupados en una Organización Comunitaria (OC), que represente la demanda específica a ser atendida por un PROYECTO, en el marco del COMPONENTE.

Procedimiento: Conjunto de actividades de una misma naturaleza que cumplen un propósito específico. Los procedimientos permiten una visión global del proceso y facilitan conocer su secuencia lógica.

Proceso: Conjunto de procedimientos que tienen como propósito el cumplimiento de las funciones establecidas por ley o reglamento interior para las instituciones, que a partir de unos recursos (Físicos, Humanos, Financieros y Tecnológicos), buscan producir un resultado concreto para un cliente, un ciudadano o la comunidad en general.

Proyecto: Plan de inversiones integrales, compuesto de actividades elegibles de financiamiento para el Programa, dentro de un Asentamiento Urbano Precario que ha sido seleccionado para su financiamiento.

Salario Mínimo: Se considerará como Salario Mínimo mensual, el declarado a nivel nacional por la autoridad competente para el Sector Comercio y Servicios.

Supervisor: Empresa, ONG, Persona Natural, o Asociaciones entre ellos, contratados por el MOPTVDU para la supervisión de obras o servicios elegibles en el Componente.

Vivienda Mínima para reasentamientos: Para los casos de reasentamiento por riesgo, se considera como Vivienda Mínima Permanente, una unidad habitacional que cuente como mínimo con: (i) constituida por un solo espacio, y que incluya el Módulo Sanitario, (ii) ubicada en zonas fuera de riesgo (iii) ubicada preferentemente dentro del mismo Asentamiento o zonas aledañas, (iv) construida con materiales duraderos, (v) con acceso a servicios básicos, (vi) que ofrezcan un grado de seguridad e higiene para sus habitantes.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, Organismo Ejecutor del Programa, que tendrá a su cargo la evaluación técnica de los PROYECTOS a ser financiados bajo el programa, así como la supervisión y control final de las actividades realizadas.

INTRODUCCION

El 10 de julio de 2013 se suscribió el Contrato de Préstamo 2630/OC-ES, entre la República de El Salvador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para la ejecución del Programa de Reducción de Vulnerabilidad de Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador programado ejecutar entre los años 2013-2018, por un monto de CINCUENTA MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS DE AMERICA (US\$50 millones) aprobado por la Honorable Asamblea Legislativa de El Salvador, mediante Decreto Legislativo No. 411 de fecha 9 agosto de 2013 publicado en el Diario Oficial N° 150, Tomo N° 400 el lunes 19 de agosto de 2013.

El objetivo general es reducir la vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de familias que viven en Asentamientos Urbanos Precarios (AUP), expuestas a riesgos de inundaciones y deslizamientos en el Área Metropolitana de San Salvador (AMSS)

El programa financiará los siguientes componentes:

- a) Reducción de vulnerabilidad en AUP a través de construcción de lagunas de laminación y reparación de bóvedas en el AMSS;
- b) Mejoramiento integral y mitigación de riesgos de AUP en el AMSS; y
- c) Fortalecimiento institucional del sector.

El Contrato de Préstamo establece la necesidad, entre otros de cumplir con las Clausula 3.02 Estipulaciones Especiales, literal (b) "... que se haya entrado en vigencia el Manual Operativo del Programa...".

En cumplimiento a dicho clausula, se presenta este Manual, el contiene las directrices necesarias para operar eficientemente el Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios, en el Área Metropolitana de San Salvador, Contrato de Préstamo No. 2630/OC-ES y establece las obligaciones y responsabilidades de todos los actores involucrados en la ejecución del programa.

El Manual Operativo tiene como objetivo definir , durante la ejecución del programa, los mecanismos, normas y procedimientos que rigen el manejo técnico, administrativo y financiero de los recursos financiados por el BID.

Los usuarios del presente Manual Operativo son todas las entidades o personas que participan directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, supervisión, evaluación y administración del Programa.

La Unidad Ejecutora del Programa como instancia responsable de administrar y actualizar las diferentes secciones, anexos y formularios del Manual de Operativo es también responsable de divulgar las modificaciones que se realicen. Sin embargo, será necesario el consentimiento escrito del BID para que puedan ponerse en funcionamiento los cambios realizados al Manual Operativo.

MARCO LEGAL

El presente Manual Operativo encuentra su fundamento jurídico y normativo, en los instrumentos que a continuación se relacionan.

- **Contrato de Préstamo del Programa de Reducción de Vulnerabilidad de Asentamientos Urbanos Precarios, en el Área Metropolitana de San Salvador, Convenio de Préstamo BID 2630/OC-ES**

Este documento establece las condiciones bajo las cuales se otorga el financiamiento, además determina los procedimientos que deberán de seguirse para los desembolsos y la ejecución de los proyectos.

- **Políticas y Procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo**

Es el marco básico en el cual se regulara y aplicara en todos los procedimientos de adquisiciones y financieros, según lo establecido al Contrato de Préstamo

- Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9).

Define las políticas y procedimientos del BID aplicables para las adquisiciones de bienes, obras y servicios diferentes a consultoría para operaciones de préstamos y asistencia técnica. Las operaciones se rigen por la versión de la política vigente en el momento de su aprobación.

- Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9). Define las políticas y procedimientos del BID que aplican para la contratación de servicios de consultoría para operaciones de préstamo y asistencia técnica. Las operaciones se rigen por la versión de la política vigente al momento de su aprobación. A continuación, se entrega un listado de todas las versiones vigentes.

- Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID esta política se aplica a los proyectos financiados por el Banco en el marco de la gestión financiera, que aseguren los requisitos establecidos durante el proceso de programación y preparación del proyecto se mantienen y/o se modifiquen, durante el ciclo del Proyecto.

- **Normas y Reglamento de ANDA**

Los reglamentos y normativa de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) se tendrán en cuenta y servirán de guía en la realización de los proyectos habitacionales que incluyan agua potable y disposición de aguas servidas.

- **Ley de Urbanismo y Construcción del VMVDU**

De acuerdo con esta ley el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, será el encargado de formular y dirigir la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano; así como de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

Cuando los Municipios no cuenten con sus propios planes de desarrollo local y Ordenanzas Municipales respectivas, todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyecto a que se refiere este artículo

- **Ley y Reglamento de la OPAMSS**

La ley establece que es competencia de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) es regular el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano y rural del Área Metropolitana de San Salvador y Municipios Aledaños, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos de las distintas zonas y la plena utilización de los instrumentos de planeación.

- **Ley y Reglamento AFI**

La Ley y Reglamento de la Administración Financiera Institucional Norma y armoniza la gestión financiera del sector público; Establece el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprende los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

Este manual se basa en el conjunto limitado de disposiciones incluidas en el Convenio Préstamo el BID 2630/OC-ES y podrá utilizarse conjuntamente con otras disposiciones estipuladas.

Capítulo 1: Propósito y Objetivos del Programa

1.1 Antecedentes

En las dos últimas décadas, El Salvador ha experimentado una mejora en sus indicadores socioeconómicos. Sin embargo, todavía existen altos niveles de pobreza (33,3%) y pobreza extrema (9,2%) en zonas urbanas, junto con dificultades en el acceso a servicios básicos y sociales y creciente exposición a riesgos relacionados con inundaciones y deslizamientos. El Área Metropolitana de San Salvador (AMSS) es alta y crecientemente vulnerable a deslizamientos e inundaciones. Su protección natural (permeabilidad del suelo y cobertura boscosa) disminuye conforme avanza la urbanización. Debido a su densidad poblacional, el área adicionalmente concentra los mayores daños por desastres naturales del país en términos absolutos.

En el mapa de pobreza urbana¹ en el AMSS se encuentran 100 Asentamientos Urbanos Precarios (AUP). El AMSS es alta y crecientemente vulnerable a deslizamientos e inundaciones². Su protección natural (permeabilidad del suelo y cobertura boscosa) disminuye conforme avanza la urbanización. Asimismo, debido a su densidad poblacional, el área concentra los mayores daños por desastres naturales del país en términos absolutos³. Las familias en extrema pobreza tienden a asentarse en las riberas de los ríos⁴. Del total de AUP, 93 han sido identificados como zonas en alto riesgo de deslizamientos e inundaciones. De éstos, 29 son AUP en precariedad extrema y alta (16 en riesgo de deslizamiento y 13 de inundación). En los 514 AUP viven 124.845 personas (27.164 en AUP de precariedad extrema y alta).

El enfoque del país hasta ahora adoptado para mejorar la calidad de vida de los hogares pobres en estos asentamientos y reducir su vulnerabilidad a deslizamientos e inundaciones, ha consistido en Programas de abordaje parcial. Si bien los Programas de Vivienda y Mejoramiento Integral de AUP, en sus fases I⁵ y II (ES0087 y ES-L1022), atendieron las necesidades de infraestructura básica de varios AUP, las brechas de acceso a servicios (básicos y sociales) no se han cerrado y los niveles de vulnerabilidad no han disminuido.

En los procesos de riesgo, tanto de deslizamiento como de inundaciones, los aspectos hídricos juegan un rol importante. En la mayoría de los casos disminuir el riesgo implica abordar la búsqueda de una solución integral a los problemas de escurrimiento, tanto el distribuido (superficial, mantiforme, que se produce en laderas), como el concentrado en los cursos de agua.

¹ Considera acceso a servicios básicos, calidad de la vivienda, educación y precariedad laboral.

² Inundaciones: Un fenómeno recurrente en la ciudad de San Salvador. Carta Urbana No. 126. Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínimo (FUNDASAL) 2005.

³ Por ejemplo, una estimación del impacto de la tormenta IDA (concentrados en inundaciones y deslizamientos) concluye que 40% de la población afectada, el 53% y el 29% de las pérdidas respectivas en los sectores de salud y educación, correspondieron al Departamento de El Salvador (en el que están 12 de los 14 municipios del AMSS) El Salvador: Impacto socioeconómico, ambiental y de riesgo por la baja presión asociada a la tormenta tropical IDA en noviembre de 2009. CEPAL 2010.

⁴ FUNDASAL, carta urbana No. 116. De las palmas a los manantiales.

⁵ Se beneficiaron 12.910 familias en 55 asentamientos con sistemas de agua potable, drenaje de aguas de lluvia y aguas negras, y servicios sanitarios en las viviendas. La inversión total fue de US\$35 millones.

Esto se debe principalmente a que soluciones en barrios específicos no han atacado las causas de las inundaciones, sino sus efectos. Una solución integral a estos problemas es que debe mejorar el sistema hídrico del AMSS en su conjunto⁶ -muchas veces con obras que no se encuentran en o cerca de AUP, e invertir en obras de protección en zonas específicas (apuntalamientos, muros de contención, drenajes, alcantarillados, etc.), con la mejora o ampliación de servicios sociales (salud, desarrollo infantil temprano) y básicos (agua y drenaje) e incluso cuando sea necesaria, la reubicación de familias hacia zonas no vulnerables.

En El Salvador, de acuerdo a registros históricos, la precipitación promedio en un año es de 1.800 mm. El 90% de la lluvia cae entre mayo y septiembre, mientras que de octubre a abril cae el 10% restante. Sin embargo, en los últimos años, se observaron aumentos considerables en las cantidades de lluvia registradas, así como alteraciones en su distribución a lo largo del año, lo cual podría estar asociado al fenómeno de cambio climático. Asimismo se registraron incrementos en la temperatura de entre 0,4 y 2,2°C desde 1970.⁷ Durante el fenómeno meteorológico Stan (2005), se registró una precipitación que representó casi el 20% de las lluvias caídas durante todo el 2005. Adicionalmente, las tormentas del 3 y 4 de julio de 2008 y el fenómeno de IDA (2009), presentaron lluvias de gran intensidad con período de retorno de hasta 300 años⁸, las cuales provocaron varias inundaciones en el AMSS.

A los cambios en los patrones de precipitaciones, en el AMSS se suman los cambios en el uso del suelo. Esto es, el crecimiento urbano desordenado, la falta de implementación de un Plan de Ordenamiento Territorial, la falta de un Plan Maestro de Drenaje que han reducido de la capacidad del suelo para absorber agua, y la construcción de obras de drenaje que aceleran la velocidad del cauce. Los volúmenes de escurrimiento superficial han aumentado hasta en un 70% en el caudal de punta y reducido el tiempo de llegada de la creciente hasta en un 40%. Consecuentemente, aumenta el nivel y velocidad del agua en los ríos y quebradas, e incrementa el riesgo para las comunidades próximas a los cauces, las cuales en su mayoría presentan condiciones socioeconómicas precarias.⁹

Es por ello, que el Gobierno de El Salvador detalló en el Plan Quinquenal una de sus estrategias, su propósito de trabajar por el establecimiento de la institucionalidad enfocada al medio ambiente, debido a la vulnerabilidad del territorio nacional, específicamente la relacionada con la prevención de desastres, la reubicación de la población asentada en zonas de alto riesgo y la construcción de obras de mitigación.

La integralidad de los compromisos planteados entre el Estado y la Cartera de Obras Públicas en su Plan Estratégico plasman el propósito de trabajar por reducir el riesgo de los territorios, que amenazan la vida humana y afectan la actividad económica, hasta llevar la mitigación al nivel más riguroso de prevención de riesgos.

⁶ Con mecanismos de amortiguación de picos (lagunas de laminación) y/o canalización (bóvedas).

⁷ Ver Erazo Adriana (2010). Variaciones Hidroclimáticas o Evidencias de Cambio Climático en el Salvador.

⁸ El período de retorno es el número promedio de años durante el cual se espera que la precipitación analizada sea igualada o superada.

⁹ Ver Erazo Ch. Adriana María (2010). Impactos de Cambios de Uso de Suelo en la Escorrentía Superficial en la Cuenca del Arenal Montserrat en la Ciudad de San Salvador en el Período 1992-2009. El Salvador.

El programa continua el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo ha brindado a la Política Social en El Salvador y es alineada a las prioridades sociales favorables a la igualdad y la productividad (GN-2588-4) de inversiones en infraestructura para el bienestar social y acciones de protección al medio ambiente y respuesta al Cambio Climático (GN-2609-1) contemplada en el Noveno Aumento General de Recursos del BID (AB- 2764).

El presente programa promoverá la integralidad de actividades que aseguren las condiciones de vida y la reducción de riesgos de las familias, expuestas a riesgos de inundaciones y deslizamientos en el AMSS, combinando inversiones de infraestructura básica y social con intervenciones para atender el riesgo hídrico del AMSS en su conjunto. Asimismo, en los AUP priorizados, se invertirá en mejoramiento de barrios, mitigación local de riesgos, inversiones en soluciones estructurales para el manejo de aguas y extensión en el acceso a servicios sociales, con el financiamiento del préstamo.

1.2 Objetivo General del Programa

Reducir la vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de familias que viven en Asentamientos Urbanos Precarios (AUP), expuestas a riesgos de inundaciones y deslizamientos en el área Metropolitana de San Salvador (AMSS). El programa combinara intervenciones de mejoramiento de barrios, mitigación de riesgos, inversiones en soluciones estructurales para el manejo de aguas y acceso a servicios sociales.

1.3 Descripción del Programa:

Para alcanzar su objetivo, el programa cuenta con los siguientes componentes:

Componente 1. Reducción de Vulnerabilidad en el AUP a través de construcción de lagunas de laminación y reparación de bóvedas en el AMSS.

La mitigación sostenible de la vulnerabilidad a inundaciones de los AUP en riesgos y en el AMSS en general, requiriendo soluciones estructurales y un plan maestro de drenaje del AMSS.

Este componente financiara: (i) la preparación de un plan maestro de drenaje, que guiara las inversiones actuales en el AMSS; (ii) la construcción de un conjunto de lagunas de laminación con el propósito de amortiguar los picos de caudal, como parte de una solución al problema de inundaciones en el AMSS; y (iii) la reparación de bóvedas de canalización.

Plan maestro de drenaje: El subcomponente financiara los estudios necesarios de diagnóstico y modelación hídrica de las redes primaria y secundaria, y obras de paso del AMSS para la definición de un plan estructural de gestión de drenajes.

El plan (a ser desarrollado en paralelo a las inversiones del Componente) incluirá de criterios legislativos para la definición de competencias en el manejo de sistemas de drenajes (incluyendo responsabilidades de mantenimiento de obras de infraestructura) y la definición de mecanismos de financiamiento.

El plan Maestro se desarrollara en coordinación con la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS)

Lagunas de laminación y reparación de bóvedas. Este subcomponente financiara la construcción de una serie de lagunas de laminación, las cuales permitirían el almacenamiento temporal de agua, ante la ocurrencia de lluvias con Tiempos de Retorno (TR) de hasta 100 años, sobre cuencas seleccionadas del AMSS, reduciendo hacia aguas abajo el caudal pico y distribuyendo de modo más uniforme el flujo en el tiempo, contribuyendo con ello a reducir el problema de inundaciones en el AUP del AMSS, localizadas aguas abajo de las obras propuestas.

En base a una modelación de los principales cauces se definió de manera preliminar la construcción de al menos cinco lagunas en cinco de las principales quebradas del AMSS (El Piro, Merliot, el Limón, Buenos Aires 1 y 2). Adicionalmente se financiara la reparación de las obras de paso (bóvedas) en los causes afectados.

Mantenimiento y funcionamiento de obras: Podrán ser financiados con fondos del Programa hasta un 75% de los gastos de mantenimiento de las obras hasta el año 4 y un 50% durante el año 5.

Componente 2: Mejoramiento Integral y mitigación de riesgos de AUP en el AMSS

Este componente apoyará proyectos de mejoramiento integral de los AUP priorizados por su condición de pobreza y riesgo. Se prevé atender a un total aproximado de 2.200 familias. Las intervenciones seleccionarán un subconjunto de al menos 8 AUP dentro del universo de 29 identificados como vulnerables.¹⁰ Un diagnóstico de necesidades, costos y porcentajes de reasentamiento, definirán los 8 AUP a intervenir con inversiones en mitigación de riesgos, infraestructura urbana básica y fortalecimiento de la infraestructura social básica para provisión de servicios sociales. En el caso de la infraestructura social las carpetas técnicas deberán detallar la disponibilidad de servicios sociales e incluir los convenios interinstitucionales para su funcionamiento con los organismos competentes. En algunos casos donde las soluciones sean inviables, se financiará el traslado y reasentamiento de familias a lugares seguros. El porcentaje de reasentamiento para cada AUP, no excederá el 20% de las familias que viven del mismo. En el caso de urbanización, se prevé un costo máximo US\$7.800 por familia en el AUP, en el caso de obras de mitigación un gasto máximo de US\$500 mil por asentamiento, y en el caso de reasentamientos un máximo de US\$10.700 por familia reasentada¹¹.

Este componente financiará actividades de diseño, ejecución de las obras físicas, fortalecimiento de la oferta de servicios sociales y acompañamiento social. Como parte del diseño, el componente financiará servicios de consultoría específica tales como la preparación de las carpetas técnicas, económicas, legales y sociales requeridas para cada

10 En caso de agotarse los AUPs elegibles de los 29 originales se podrá considerar AUPs adicionales (de pobreza extrema, alta, moderada y baja) tomando en cuenta los criterios descritos en el MO del Programa

11 Se espera que los criterios puedan ser revisados en base a los diseños finales de proyecto que se realizarán como parte de la ejecución del proyecto.

proyecto de AUP. Como parte de la ejecución el componente financiará, infraestructura sanitaria; energía eléctrica; infraestructura de drenajes pluviales; accesibilidad vial; red peatonal; centros comunitarios, de salud así como espacios verdes y obras de mitigación de riesgos y de protección de áreas de inundación y/o deslizamiento en el espacio público y privado, así como regulaciones protectoras de zonas de riesgo. Donde sea necesario, se financiarán acciones de reasentamiento de familias en riesgo¹². El componente financiará asimismo actividades de fortalecimiento comunitario (conformación de directivas), actividades de consulta con la comunidad para el diseño de obras, capacitación en el uso y mantenimiento de las obras de infraestructura, coordinación con los equipos de Protección civil para la conformación de Planes de Comunales de Protección Civil¹³ en situaciones de inundación o deslizamientos, coordinación con el Ministerio de Salud (MINSAL)¹⁴ y apoyo legal para regularización títulos de propiedad.

Mantenimiento y funcionamiento de obras. El mantenimiento de las obras que se realicen quedara en manos de las instituciones sectoriales correspondientes, mientras que el equipamiento comunitario y recreativo será responsabilidad de la comunidad. No se construirá infraestructura para servicios sociales sin previo acuerdo para la operación y mantenimiento con la institución responsable. Asimismo, durante la implementación del proyecto se realizaran actividades de fortalecimiento comunitario y municipal que incluyen: mantenimiento de vías, módulos sanitarios, mantenimientos de cunetas, organización en comités para mantenimiento de equipamiento sociales y áreas deportivas, verdes.

Criterios de elegibilidad y priorización. Los proyectos cumplirán criterios generales, económicos, legales, ambientales, urbanos, y sociales; entre ellos, los reasentamientos alcanzan a un máximo de 20% de la población, al menos el 70% de la población se encuentra en precariedad extrema y/o alta, los costos de mitigación de riesgos no superar el 40 % de costos del proyecto, los costos de inversión por lote no exceden un límite máximo. Los proyectos serán priorizados en función al número de familias que residen en el AUP, y al número de familias que se encuentran en riesgo. Todos los criterios de elegibilidad y priorización se especificaran en este Manual.

Componente 3. Fortalecimiento de la gestión de la operación (ES-L1016). Este componente financiará el (i) funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UE); (ii) el fortalecimiento de UFI y UACI; (iii) la capacitación del equipo del MOPTVDU en la operación; (iv) el mantenimiento del sistema de lagunas¹⁵ y (v) las evaluaciones intermedia, final y la evaluación de impacto del programa descrita en la siguiente sección.

¹² El reasentamiento implicará entre otras cosas: (i) la adquisición de tierras (para familias que requieren ser reubicadas), y (ii) la provisión de una solución de vivienda, en conformidad a la política OP-710 de reasentamiento del Banco que dará más de una opción a la población a ser reasentada y priorizará el reasentamiento dentro de la comunidad de origen. Cada carpeta técnica deberá diseñar y presupuestar obras de inversión en los espacios de donde se trasladan a los hogares para evitar futuros reasentamientos.

¹³ Los equipos sociales que acompañaran el diseño de obras tienen entre sus actividades de planificación apoyar a las comunidades en la preparación y finalización de los requerimientos para tener un Plan Comunal de Protección Civil. (Ver enlace electrónico opcional 6 para un ejemplo de la documentación).

¹⁴ El equipo social está encargado de coordinar con los ECOSF del MINSAL la atención de los beneficiarios.

¹⁵ La coordinación a nivel central con los otros componentes del Programa de Apoyo a CSU (ES-L1044), ejecutados por la Secretaría Técnica de la Presidencia, se realizará a través de la Unidad Ejecutora y quedará especificada en el Manual de Operaciones.

1.4 Costo y Financiamiento

El costo total del programa es hasta cincuenta millones de dólares (**US \$50 millones**), según la siguiente distribución por componentes y subcomponentes:

Costo y Financiamiento del Programa
(En miles de US\$)

Descripción	BID	Total	%
COMPONENTE 1: Reducción de vulnerabilidad en AUP a través de construcción de lagunas de laminación y reparación de bóvedas en el AMSS	20.690	20.690	41,4
COMPONENTE 2: Mejoramiento Integral y Mitigación de Riesgos de AUP en el AMSS	28.114	28.114	56,2
2.a Mejoramiento de barrios en situación de riesgo	18.046	18.046	36,1
2.b Obras de mitigación de riesgo y Reasentamientos	10.068	10.068	20,1
COMPONENTE 3: Fortalecimiento de la gestión de la operación	1.196	1.196	2,4
3.a Gestión y fortalecimiento institucional	396	396	0,8
3.b Monitoreo y evaluación	800	800	1,6
GRAN TOTAL	50.000	50.000	100,0

Capítulo 2. Estructura Institucional Operativa

A continuación, se presenta la descripción y competencia de cada unidad, las cuales operarán en el ámbito Institucional apropiado y llevarán a cabo sus funciones durante el período de ejecución de los diferentes componentes del Programa

2.1 Descripción de Funciones:

El Programa será ejecutado por el MOPTVDU, a través del VMVDU. Las Entidades que participan en la ejecución del Programa son:

Banco Central de Reserva (BCR), es el agente financiero de la República de El Salvador, donde el MH mantendrá abierta una cuenta especial en dólares, en la que se depositarán los desembolsos realizados por el BID.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID), es el organismo que otorga a la República de El Salvador el Préstamo para la ejecución del Programa y que, en tal condición efectuará su seguimiento, a fin de que se ajuste a los términos acordados en el Contrato de préstamo.

Comité Directivo de Ejecución del Programa, es el responsable de asegurar la ejecución del Programa con la participación de todas las instituciones involucradas, con el fin de mantener la visión estratégica de país.

Dirección de Protección Civil, es la responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones en las fases y/o etapas del ciclo de los desastres, sustentándolas en el apoyo interinstitucional. En el caso particular del Programa es la instancia responsable de asegurar que todos los AUP cuenten con un Plan de Alerta Temprana.

Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), institución responsable de apoyar técnicamente al VMVDU en la realización de los reasentamientos que sean necesarios realizar en el Programa.

Instituto Legalización de la Propiedad Institución responsable de emitir el informe Legal y ejecutar los procesos de legalización de los lotes a favor de las familias que no cuentan título inscrito y que sea factible su legalización en los Asentamientos Urbanos Precarios a intervenir.

Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), Institución Autónoma responsable de emitir el informe Legal y de Ejecutar los procesos de legalización del Asentamiento Urbano Precario, en los Inmuebles de su propiedad.

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), es el responsable de establecer, poner en funcionamiento y mantener en las entidades e instituciones del sector público los principios, normas programación, dirección y coordinación de la gestión ambiental del Estado.

Ministerio de Hacienda (MH), es la Cartera de Estado que asume el servicio de la deuda y el compromiso de implementar a través del SAFI la gestión financiera del Programa.

Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU), es el Órgano Ejecutor responsable del Programa por lo que facilita el apoyo de las Unidades Corporativas del Ministerio (UFI, UACI y Unidad Ambiental).

Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), es la responsable de apoyar y acompañar el seguimiento técnico de la elaboración del Plan Maestro como parte del Componente 2.

Viceministerio de Obras Públicas (VMOP), es responsable de ejecutar las actividades relacionadas con la reparación y mejora de las bóvedas como parte del Componente 2.

Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU), es responsable de ejecutar principalmente el Componente 1 del Programa.

Unidad Coordinadora del Programa encargada de la coordinación de la administración, gestión y ejecución de los recursos asignados al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano a través del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano como organismo ejecutor, mediante el Contrato de Préstamo No. 2630/OC-ES.

2.2 Funciones del Organismo Ejecutor

Ministro de MOPTVDU

- Representar al Gobierno de la República de El Salvador en las relaciones con el BID, en el contexto de la ejecución del Programa.
- Nombra comisiones permanentes de evaluación de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- Aprueba la designación y/o contratación y las prórrogas de contratos del personal de la CGP.
- Aprueba estructura y mecanismos de control interno recomendados por el Comité de Administración del Financiamiento Externo.
- Dicta políticas de organización y funcionamiento del Programa.
- Analiza y aprueba bases de licitación y anuncio público, cuando corresponde.
- Adjudica adquisiciones y contrataciones de acuerdo a los procesos realizados por la CGP.
- Revisa y da seguimiento a los informes de auditoría con relación al Programa.
- Monitorea la presentación de informes periódicos de avance técnico, físico y financiero del Programa, por parte del CGP.
- Conoce y otorga visto bueno, cuando lo considere, a los Estados Financieros trimestrales previo a que la CGP los envíe al BID.
- Asegura la contratación oportuna de la firma de auditoría externa.
- Seguimiento, a las cláusulas contractuales del Contrato Préstamo.

Viceministro de VMVDU

- Representar al Organismos Ejecutor en las relaciones con el BID, en el contexto de la ejecución del Programa.
- Envía el “Manual Operativo del Programa” y sus modificaciones al BID
- Efectuar solicitudes y/o requerimientos de adquisiciones ante UACI MOPTVDU
- Revisión y envío a No Objeción Términos de Referencias
- Proporciona Visto Bueno a DEL o SP (cuando aplique)
- Revisión Remisión al BID de Informes de Evaluación (en procedimientos ex antes)
- Revisión y Remisión al BID de recomendaciones de adjudicación
- Revisión y envío de Solicitud de asignación PRISM
- Revisión y envío al BID de prórrogas de contratos
- Revisión y envío de Supervisión Temporal
- Aprueba estructura y mecanismos de control interno recomendados por el Comité de Administración del Financiamiento Externo.
- Envío al BID, previo revisión aprobación de área financiera de la UCP los informes de auditoría con relación al Programa.
- Envía los Estados Financieros trimestrales, previo a que la aprobación del UCP
- Envío a No Objeción a los Convenios Interinstitucionales, previa elaboración y aprovechamiento mismos.
- Seguimiento, a las cláusulas contractuales del Contrato Préstamo.

Unidad Coordinadora del Programa (UCP)

Unidad Coordinadora del Programa “Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador”, encargada de la coordinación de la administración, gestión y ejecución de los recursos asignados al Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano a través del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano como organismo ejecutor, mediante el Contrato de Préstamo No. 2630/OC-ES.

La Unidad Coordinadora del Programa está conformada por el Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, como Coordinador Normativo del Programa; por el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano como Coordinador General del Programa y por un Gerente del Programa.

Las principales funciones de la UCP son:

- Administrar la ejecución de los proyectos de acuerdo a el contrato de préstamo y las políticas y normas de los entes financieros, cooperantes y coordinador;
- Mantener actualizado el sistema de planificación, monitoreo y evaluación de cada uno del Programa;
- Realizar la planificación, seguimiento, monitoreo y control de cada uno del Programa y/o Proyectos con base en lo establecido en los instrumentos de gestión del mismo,

entre otros: PEP, POA, plan de adquisiciones, documentos contractuales, herramientas de ejecución, monitoreo y evaluación.

- Consolidar la información que sobre la administración financiera de los recursos del Programa y/o Proyecto que le provea la Unidad Financiera Institucional (UFI) del MOPTVDU y los Organismos Co-ejecutores ;
- Garantizar el cumplimiento de las normas del Ente Financiero en cuanto a las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Programa y/o Proyecto;
- Consolidar la información financiera y presentar los respectivos informes;
- Llevar a cabo todas las funciones necesarias para cumplir con los acuerdos, contratos de préstamo o cooperación, conforme a las políticas y normativas de los cooperantes o entes financieros.
- Definir políticas y estrategias de trabajo en la UCP y programar las acciones pertinentes durante la ejecución del Programa.
- Mantener reuniones periódicas con el Comité para informarle de los avances del Programa.
- Atender las observaciones de los informes de auditoría con relación al Programa.
- Preparar los informes periódicos de avance técnico, físico y financiero del Programa, según lo estipulado en el Contrato de Préstamo

Comité General del Programa (CGP)

Para la coordinación interinstitucional del proyecto se establecerá un Comité General conformado por el MOP, VMVDU, DAGGER, MARN, OPAMSS, Protección Civil, Alcaldías, Universidades, ASIA, entre otras, que apoyaran a dicho programa. Las funciones del comité serán de ámbito coordinativo, dejando temas transaccionales y técnicos a una **Unidad Ejecutora del Programa (UCP)** creada para tal efecto.

El CGP como responsable de la Coordinación interinstitucional del Programa tiene las siguientes responsabilidades:

- Designación de representantes que conformaran el Comité
- Asistir puntal a las reuniones convocadas por la Unidad Ejecutora
- Coordinación y seguimiento las instituciones involucradas que se estimen necesarias con el fin de facilitar la ejecución del Programa
- Participar y conocer las evaluaciones del Programa
- Coordinar actividades necesarias para la recopilación de información
- Conocer los informes de los entes
- Mantener la comunicación entre las diferentes instituciones que conforman el Comité
- Velar por el cumplimiento del objetivo del programa
- Elaborar conjuntamente los documentos de trabajo necesarios para la ejecución del Programa

Unidad Financiera Institucional (UFI)

La UFI tendrá el rol de dirigir la gestión financiera del Programa, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental. Está unidad tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Dirigir la gestión financiera del Programa, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.
- Aplicar las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda.
- Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.
- Administrar adecuadamente el sistema de emisión y control de pagos.
- Realizar abonos a cuenta o elaborar cheques de las distintas cuentas corrientes con que se manejan los fondos del Programa, manteniendo estrictos controles de los compromisos financieros adquiridos con los proveedores.
- Recibir y controlar todos los ingresos de fondos del Programa, producto de los desembolsos provenientes del Banco.
- Establecer controles eficientes sobre el manejo de los documentos financieros del proyecto/programa, con el fin de salvaguardar la integridad de los mismos.
- Mantener de cada una de las cuentas corrientes del Programa y conciliar las cuentas correspondientes a efectos de mantener controles adecuados y oportunos sobre los fondos, y su disponibilidad.
- Analizar y revisar la documentación de soporte de las solicitudes de pago, con el fin de verificar que todo el proceso se encuentre a satisfacción, de conformidad con las políticas del Banco y la legislación nacional.
- Informar periódicamente al Gerente del Programa sobre la disponibilidad financiera con el fin de mantener un adecuado control sobre los fondos del Programa.
- Realizar oportunamente, todos los registros contables de las operaciones del Programa, de conformidad con lo establecido en la Ley, Reglamento y normativa SAFI.
- Presentar los estados financieros del Programa trimestrales y acumulados, mediante el Sistema de Administración Financiera Institucional (SAFI) y sus respectivos anexos, así como otros reportes especiales, cuando estos sean requeridos.
- Salvaguardar y mantener en buen estado toda la documentación contable del Programa, la cual debe mantenerse completa y accesible para cuando esta sea requerida por los Auditores Externos y/o autoridades correspondientes.

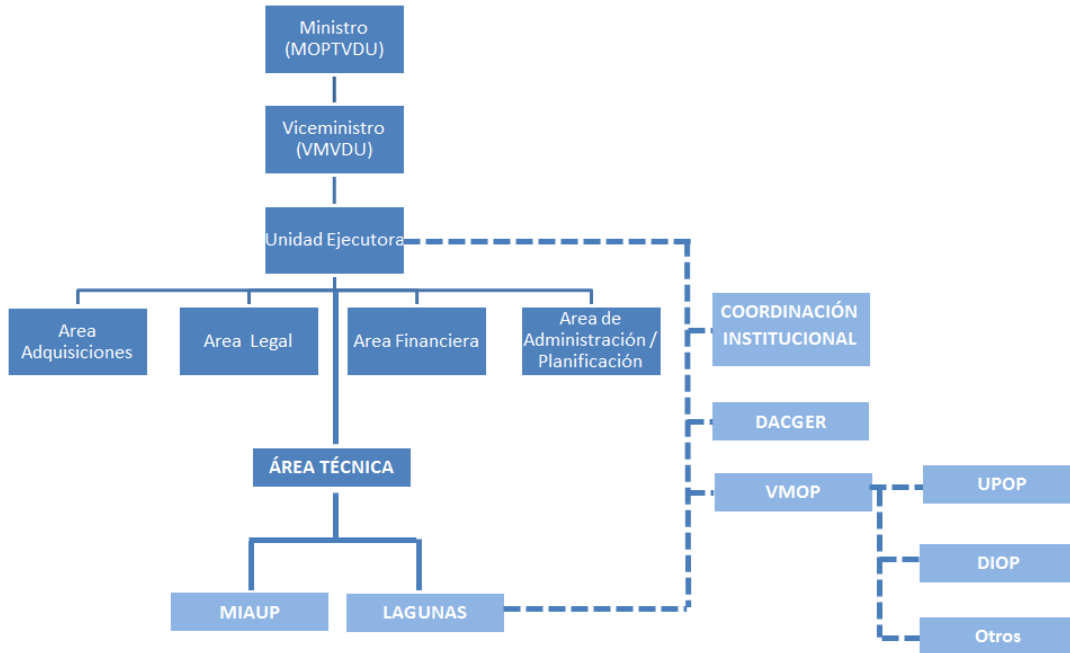
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Esta Unidad es la responsable de administrar el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a los métodos de contratación establecidos en las políticas del BID, para el funcionamiento del Programa y tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

-
- Identificar las actividades de compra y contrataciones de obras, bienes y servicios de consultoría en los Planes Operativos Anuales del Programa y consolidar esta información en un Plan de Adquisiciones (PA) para asegurar los insumos necesarios en apoyo de actividades propias de la CGP.
 - Ingresar en el SEPA el Plan de Adquisiciones de cada componente.
 - Actualizar periódicamente el Plan de Adquisiciones y reportar el estado de avance a la Unidad Ejecutora, recomendando acciones puntuales para mantener el ritmo y la intensidad de las acciones de compra requeridas para el éxito del Programa.
 - Coordinar la elaboración de los documentos técnicos (especificaciones técnicas y términos de referencia) del Programa, de conformidad con los lineamientos y normativas requeridas para asegurar procesos exitosos.
 - Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo BID.
 - Garantizar el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece el BID para la ejecución de fondos para el financiamiento de contratos en las diferentes categorías de gasto y con los diferentes métodos de adquisición.
 - Organizar y supervisar los eventos públicos e internos relacionados con los procesos requeridos para las compras en el Programa, asegurando la integración y convocatorias oportunas de los comités de evaluación.
 - Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de licitaciones y/o contrataciones de bienes y servicios.
 - Establecer y mantener el sistema interno de registros documentales y electrónicos relacionados con todos los procesos realizados.
 - Elaborar toda la correspondencia relacionada con las adquisiciones y contrataciones del Programa, dirigida al Banco a efectos de conseguir la no objeción; los comentarios o solicitudes de aclaraciones.

2.3 Organigrama de la Ejecución del Programa:

El Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano como Unidad Ejecutora del Programa Convenio Préstamo del BID 2630/OC-ES, cuenta con la siguiente estructura organizativa que le permitirá llevar a cabo dicho proyecto.



Organigrama de la Ejecución del Programa se divide de la siguiente manera:

1. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
2. Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, ejecutor.
 - 1- Gerente del Programa
 - 2- Especialistas de Adquisiciones, quienes dependen jerárquicamente del Gerente,
 - 3- Especialistas Legales
 - 4- Especialistas Financieros
 - 5- Especialistas en Administración y en Planificación,
 - 6- Área Técnica:
 - Coordinador y técnico en el Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios
 - Coordinador y técnico en las Lagunas
 - 7- Otros Especialistas y unidades que sean necesarios de acorde a la ejecución.

CAPITULO 3: Procesos de Planificación del Programa

Para la administración de un programa es necesario el Proceso de Planificación; la planificación es el proceso sistémico que permite determinar las acciones concretas y las estrategias adecuadas que permitan de manera anticipada determinar o definir el rumbo o curso de acción que ha de seguirse para alcanzar una situación deseada, haciendo un uso racional de los recursos del Programa. El proceso de formulación, programación y ejecución presupuestaria permite la vinculación efectiva entre los objetivos y los resultados del Programa.

El proceso de planificación del Programa, se debe realizar para la gestión financiera, la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, y de la ejecución de las obras.

Para el adecuado manejo de los recursos del Programa y una ejecución eficiente, se han establecido los siguientes procesos de Planificación:

3.1 Plan de Ejecución Plurianual

El Plan de Ejecución Plurianual es un instrumento dinámico, y una herramienta de gestión conforme a las mejores prácticas; será ajustado semestralmente al presentar los informes de progreso.

El Programa se ejecutará sobre la base del *Plan Plurianual de Ejecución del Programa (PEP)*, que se constituye en el principal instrumento de programación y línea de base para la evaluación de desempeño del Programa.

Los ajustes al PEP se harán anualmente mediante *Planes Operativos Anuales (POA)*, la revisión y formulación del POA, es un ejercicio que una vez al año deberá realizarse de manera conjunta entre la UCP, la UFI, UACI e instituciones participantes. El primer Plan Operativo deberá considerar los primeros 12 o 18 meses del Programa.

Los instrumentos que servirán de apoyo para la formulación del Plan de Ejecución Plurianual son: El Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PA), y el Plan Financiero. En el anexo 1 se sugiere un formato para la formulación del Plan Operativo.

Se deberá presentar al banco en los 90 días siguientes al vencimiento del año calendario y durante la ejecución del Programa.

Asimismo, para el seguimiento de la ejecución son necesarias herramientas: Plan de Acción, Matriz de Riesgos, Matriz de Resultados, Matriz de Responsabilidades, Matriz de Stakeholders, entre otros.

3.2. Planificación Financiera

El Planificación Financiera (PF) contiene la descripción de las herramientas de planificación PEP, POA y PA, pues poseen un componente común: los recursos financieros a ser invertidos en cada estadio de acuerdo a la planificación del Programa.

El PF describe los recursos con los que cuenta el Programa, de acuerdo al presupuesto aprobado en el contrato de préstamo, el cual posee una descripción de la forma como será ejecutado en el PEP a lo largo de los 5 años pactados para el préstamo, además describe los recursos financieros a ser invertidos de acuerdo al POA inmerso en el PEP, el cual para el presente Programa será detallado en cada uno de los 5 años, sin embargo deberá estar en constante revisión para realizar las respectivas adecuaciones; además, describe los recursos que serán ejecutado de acuerdo al plan de adquisiciones.

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

La UFI del MOP prepara en forma coordinada con la UE el PF, el cual será remitido al BID en forma consolidada, en conjunto con el POA y el PA. El PF, se constituirá en el documento de respaldo para la solicitud de anticipos de fondos al BID y para el monitoreo de la ejecución financiera del Programa.

La planificación financiera será monitoreada continuamente por la UFI, y actualizada trimestralmente, o de acuerdo al ritmo de desembolsos que imponga el Programa.

Para la planificación financiera se deberá utilizar el formato sugerido en el Anexo 2. En el Anexo 4 se presenta el Macro Procesos de la Administración Financiera que realizará el Programa.

3.3 Planificación de las Adquisiciones y Contrataciones

El plan de adquisiciones es un instrumento de planificación y monitoreo que sirve para el cumplimiento de los requerimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en el Programa.

El PA, es el instrumento mediante el cual se establecen los procesos, fechas, tiempos, metas y la selección del método que corresponda para la Adquisición de Bienes, obras y la contratación de servicios de consultoría y otros servicios en tiempo y forma.

3.3.1 Elaboración Plan de Adquisiciones (PA)

Antes de realizar cualquier llamado de precalificación o licitación, según sea el caso, la Unidad Ejecutora deberá presentar, para revisión y aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones propuesto para el Programa.

El Plan de Adquisiciones deberá cubrir un período inicial de por lo menos 18 meses. La Unidad Ejecutora actualizará el Plan de Adquisiciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones debe ser presentada al Banco para su aprobación a través del SEPA.

3.3.2. Etapas de Formulación del PA

La formulación del Plan de Adquisiciones, considera las siguientes etapas:

- a) Identificación de las actividades de adquisición de bienes, obras, consultorías (firmas y consultores individuales) y capacitaciones demandadas por las diferentes dependencias involucradas en la ejecución del Programa.
- b) Clasificación de las actividades de adquisición de bienes, obras, servicios de consultoría (firmas y consultores individuales) y otros servicios contenidos en el POA.
- c) Establecimiento de los métodos de adquisición y contratación que correspondan, de acuerdo a los establecidos en el contrato de préstamo y las políticas del BID.
- d) Determinación de acuerdo al método de adquisición y contratación los tiempos requeridos para cada una de las fases de adquisición de bienes, obras, servicios de consultoría y otros servicios a ser ejecutadas en el marco del Programa, considerando las fechas de ejecución establecidas en el POA por cada actividad.
- i) Aprobado el Plan de Adquisiciones por el BID, la Unidad Ejecutora iniciará los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios de consultaría y otros servicios, en cumplimiento a los procesos establecidos en el presente manual.
- j) La parte técnica realizará el seguimiento a la ejecución de los procesos bajo su responsabilidad que esté contemplado en el Plan de Adquisiciones. La Unidad Ejecutora deberá generar reportes de seguimiento a la ejecución del PA, para ser presentados a la Coordinación del Programa.

Éste plan incluirá para cada contrato o grupos de contratos el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores; tomando en consideración los casos que necesiten precalificación, los costos estimados, las revisiones ex ante o ex post por el BID y las fechas estimadas de publicaciones.

Ésta herramienta deberá estar clasificada de acuerdo a las políticas del BID en: (i) Bienes; (ii) Obras; (iii) Servicios; y (iv) Consultorías; además contendrá el costo estimado, por tanto deberá tener una estrecha relación con el presupuesto y las herramientas financieras.

CAPITULO 4: Procesos de Ejecución Financiera

Para el adecuado manejo de los recursos del Programa, se han diseñado y adaptado las políticas administrativas y contables que a continuación se presentan:

4.1 Regulaciones para la Ejecución Financiera

Los procedimientos para la ejecución financiera, se desarrollarán de acuerdo al Contrato de Préstamo suscrito entre el GOES y el BID y las siguientes regulaciones:

- Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID
- Guía de Informes Financieros y Auditoria Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.
- Guía de Desembolsos para Proyectos del BID.
- Ley y Reglamento AFI.
- Manual Técnico del SAFI.
- Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.
- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
- Normas Técnicas de Control Interno

4.2 Articulación de la UE y la UFI

La relación entre los subsistemas del SAFI y el manejo de los recursos del Programa se dará en coordinación con la UE, asegurando los siguientes procesos:

- **De Presupuesto**

Preparación e incorporación de los recursos necesarios para la ejecución del programa en el presupuesto de la institución que se presenta de forma anual Formulación de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) en lo concerniente a los recursos del Préstamo, de manera que los recursos del Programa queden claramente identificados en el presupuesto institucional y en la correspondiente ejecución presupuestaria de los egresos. En lo posible la estructura presupuestaria debe contener la unidad presupuestaria y líneas de trabajo que permitan identificar claramente el programa y los componentes del mismo.

- a. Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria de los recursos del préstamo y.
- b. Controlar las disponibilidades presupuestarias.
- c. Realizar las actualizaciones correspondientes a la PEP con sus debidas aprobaciones según corresponda.
- d. Proporcionar información al Banco, la auditoría Interna y externa y demás usuarios de la misma.

-
- **De Tesorería**
 - a. Solicitud de fondos al Ministerio de Hacienda y desembolsos del BID
 - b. Pagos de obligaciones a proveedores y contratistas. El mecanismo utilizado para los pagos, puede ser ajustado en la medida que el Ministerio de Hacienda avance en la implementación de la Cuenta Unica del Tesoro.
 - c. Coordinar el manejo de las cuentas bancarias de fondos del Préstamo Proporcionar información solicitada por las auditorías internas y externas.

 - **De Contabilidad**
 - a. Mantenimiento de información y registros contables del Programa.
 - b. Reportes de ejecución del Programa (mensual, trimestral y anual) de acuerdo al requerimiento del BID.
 - c. Asegurar el cumplimiento de las normas de Control interno aplicables.
 - d. Disponer, resguardar y proporcionar la documentación de soporte de los registros contables, para las auditorías internas y externas.
 - e. Para efectos de informar al Banco, la UFI preparara la información financiera sobre la base del efectivo o el desglose de las partidas devengadas no pagadas a la fecha de corte de cada informe.

4.3 Del método de desembolso

El Programa utilizará prioritariamente como método de desembolso la modalidad de **“Anticipo de Fondos”** no obstante, dependiendo de las necesidades de liquidez para su ejecución y de común acuerdo con el Banco, podrá hacer uso de otros métodos de desembolso.

Los desembolsos anticipados, son adelantos de fondos de acuerdo a necesidades reales de liquidez del Programa y estarán respaldados por compromisos suscritos o por suscribir de acuerdo a la programación del programa (contratos), o anticipos con un alto grado de certeza, para un plazo predeterminado con el fin de pagar puntualmente gastos elegibles por el Banco.

Este método, además de contribuir a una adecuada administración y control con respecto al uso de los fondos del Programa, facilitara la rendición de cuentas dado que su avance físico-financiero tiene que estar relacionado a las metas.

4.4 Desembolsos de Fondos

Para la ejecución del Programa se coordinará con los diferentes involucrados para la elaboración y aprobación de los requerimientos de los fondos (Figura 2), de conformidad al Plan Operativo Anual y además de conformidad al presupuesto aprobado para todos los componentes.

Figura 2: Proceso de Desembolsos



la UCP procederá a gestionar el desembolso de los recursos, una vez que se haya cumplido con los requerimientos previos del BID (Ver 4.4 Modalidad de Desembolso).

No será necesario acompañar las solicitudes de desembolso con documentación de soporte como copias de facturas, cheques, *voucher*, u otro documento no indicado en este manual. La documentación de soporte será revisada por el Banco o a quien designe *in situ*.

Para los posteriores desembolsos, la UE solicitará que cada bien adquirido o servicio entregado por los proveedores o contratistas, cuente con la debida autorización de aprobado por la unidad correspondiente y haya sido debidamente pagado.

La solicitud de desembolso será elaborada considerando todos los pagos realizados hasta ese momento. Para estas solicitudes se seguirán y utilizarán los formatos contenidos en los lineamientos proporcionados por el BID.

Todas las solicitudes de desembolso serán elaboradas por la UE y serán autorizadas por un designado para la firma de los procesos administrativos financieros. Todas las solicitudes estarán numeradas correlativamente.

4.5 De la documentación de respaldo de la solicitud

Cada solicitud de desembolso debe ser acompañada por:

- a. Formulario de Solicitud de Desembolsos (VPC-786-ES).
- b. Plan Financiero
- c. Detalle de Compromisos adquiridos o previstos a ser pagados . Este detalle consiste en una proyección financiera preparada de acuerdo con las necesidades reales de liquidez del Programa, listando los compromisos con cargo al financiamiento o contribución del Banco para el periodo de tiempo previamente acordado entre el Banco y el Ejecutor. Los formatos de los ítems anteriores se encuentran en el anexo 5.

4.5.1 De la documentación opcional

El Banco podrá requerir información adicional tales como informes de avance físico-financieros estimados del Programa, así como el PEP, POA-PA, Reporte de Monitoreo de Progreso (PMR) u otros que ayuden a demostrar la razonabilidad del monto solicitado.

4.6 Del origen de liquidez

Las necesidades de liquidez surgen del plan operativo anual (POA) y del correspondiente plan de ejecución del programa (PEP) y plan de adquisiciones (PA), en la forma de las obligaciones contraídas en la medida que se vayan devengando y sus pagos necesiten hacerse efectivos.

4.7 Del orden de las solicitudes de desembolso

Las solicitudes de desembolso deberán ser numeradas en forma consecutiva. Sólo podrán ser procesadas las solicitudes que estén aprobadas por el o los funcionarios designados y cuya firma este registrada ante el BID, el Especialista Financiero será responsable de preparar estas solicitudes de desembolso y de mantener un archivo de todas las solicitudes y documentación de soporte de las mismas.

4.8 De la revisión de la información

Previamente a ser enviada al BID, toda solicitud de desembolso y la documentación de respaldo, será elaboradas por el Especialista Financiero, asimismo revisadas y validadas por el Coordinador General del Programa, a fin de verificar que se de cumplimiento a las condiciones establecidas para todo desembolso y que los gastos a cubrir son elegibles para el proyecto.

4.9 Flujo de Fondos del Proyecto

El flujo de fondos del proyecto establece que la administración de los recursos del préstamo estará a cargo del VMVDU a través de la UE y la UFI. El proceso de la administración del flujo de fondos inicia con la solicitud de los desembolsos, de acuerdo a la PF de cada uno de los componentes.

Cada una de las solicitudes de desembolsos será elaborada por la UFI, previo a solicitarlo al BID, deberá contar con el visto bueno del CGP. Luego de haber revisado la solicitud de desembolsos y la documentación complementaria, el BID realizará el desembolso en la cuenta especial aperturada por la DGT del MH correspondiente a la institución solicitante para que se realice las transferencias a la cuenta corriente de la institución y posteriores pagos a terceros. Este mecanismo puede ser revisado y ajustado en la medida que DGT avance en la implementación de la CUT

Cada solicitud de desembolso, deberá estar debidamente respaldada por la programación operativa-financiera y las rendiciones de los anticipos previos.

En la figura 3 se presentan el esquema de flujos de fondos del Programa. En los siguientes numerales del capítulo, se desarrolla en detalle cada una de las actividades vinculadas con el Flujo de Fondos del Proyecto.

4.10 Cuenta Especial

La UFI por medio de la Dirección General de Tesorería mantendrá una cuenta especial en el Banco Central de Reserva, así como una cuenta operacional en un banco comercial¹⁶ desde donde se realizarán los pagos a proveedores y contratistas, apoyándose en el sub-sistema de tesorería del SAFI. De conformidad con lo establecido en la política del Banco sobre Gestión Financiera (OP-273-2). El Banco realizará desembolsos al Programa a la mencionada Cuenta Especial sobre la base de las necesidades de liquidez, para lo cual la Unidad Ejecutora preparará un plan financiero, el cual servirá de base para los anticipos, u otra modalidad de desembolso (pagos directos) que se estime apropiada.

La UFI trasladará los recursos de la cuenta especial a la cuenta operacional en la medida que realice los requerimientos de fondos para cubrir los gastos devengados. Estas cuentas serán de uso exclusivo del Programa y su denominación incluirá el nombre y número del contrato de préstamo. Esta cuenta no generará intereses en la medida que lo establezca el contrato de préstamo.

El uso de la cuenta requerirá de la firma de dos (2) funcionarios autorizados.

Las cuentas estarán protegidas contra reservas, incautación y embargo; estas recibirán recursos hasta el valor del avance de fondos (anticipo) solicitado y aprobado por el BID. El anticipo y reposición de fondos a la Cuenta Especial se realizará a través de solicitudes del MOP-VMVDU, debidamente respaldadas por la programación operativa-financiera y las rendiciones de los anticipos previos.

La cuenta especial aperturada para el Programa por parte de la Dirección General de Tesorería – DGT del Ministerio de Hacienda, será la siguiente:

R de H DGT-MOPTVDU- Préstamo BID No. 2630/OC-ES Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador

¹⁶ Este esquema se mantendrá a menos que el GOES implemente una Cuenta Única en materia de pagos.

La Cuenta Especial no podrá arrojar saldos negativos, ni ser cancelada sin la aprobación de la UE. A la finalización del Programa, se solicitará a la DGT el cierre de la Cuenta Especial, soportando el proceso con los documentos pertinentes.

La cuenta especial aperturada para el Programa en un banco del sistema financiero nacional, será la siguiente:

Cuenta MH-MOP-Contrato de Préstamo N° BID 2630/OC-ES Préstamo BID No. 2630/OC-ES
Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador

4.11 Registro de Firmas

Antes de iniciar la ejecución del programa, el VMVDU deberán registrar ante el BID y el Ministerio de Hacienda las firmas relacionadas con:

- Solicitudes de reembolso y desembolsos del BID.
- Transferencia de recursos de la cuenta institucional a la cuenta del programa.
- Pago de cheques o transferencias bancarias.

En cada una de las operaciones que se realicen en el marco del programa, como parte del sistema de control interno, deberá quedar evidenciado la segregación de funciones entre la persona que solicita, registra, revisa, autoriza y firma cheques o transferencias de fondos; de tal forma que no se repitan las firmas en un mismo trámite.

4.12 De la administración de los recursos

La UFI mantendrá los registros contables del Programa a través del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), pudiendo contar con registros auxiliares complementarios de acuerdo a los requerimientos del banco, así como la correspondiente documentación de respaldo.

4.13 Presupuesto

El PF aprobado por el BID se constituye en el instrumento que permite articular la aplicación de los límites presupuestarios a las actividades operativas del Programa para generar los productos y entregables de cada componente. El PF es la base para la preparación del presupuesto del Programa, que se incluirán en el presupuesto institucional, de manera tal, que se permita los desembolsos oportunos para financiar los proyectos.

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

El **control presupuestario** será ejecutado sobre la base de los reportes emitidos por el sistema SAFI institucional.

El control se efectuará mediante los Cuadros de Ejecución Presupuestaria y de Estado de Inversiones por categorías que contendrá los siguientes datos:

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

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

Adicionalmente, se efectuará el control presupuestario del Programa respecto al proceso presupuestario nacional de acuerdo a la normativa vigente.

4.14 Conciliaciones

Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de entre las cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y crédito público, así como con los registros del Banco (LMS1), incluyendo los Anticipos pendientes de justificar. Esta conciliación será revisada mensualmente por la Unidad Ejecutora y formará parte de la documentación que se adjunte a las solicitudes de desembolso (Ver Guía de Desembolsos).

Las conciliaciones de las cuentas bancarias especial y operacional constituyen parte del control interno financiero, su propósito es asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

Se deberá realizar las conciliaciones bancarias, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes.

4.15 Informes Financieros

La Unidad Ejecutora presentará al Banco informes financieros (no auditados) producidos por el SAFI, con sus respectivas notas explicativas de manera trimestral, en las cuales se evidencie el progreso en la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Ejecución del Programa (PEP). El formato de los informes financieros y sus notas se detallan en los Anexos 6, 7 y 8.

Los informes trimestrales consolidados se deberán presentar a más tardar 45 días después de haber finalizado el trimestre, por lo que la UFI deberá remitir los estados financieros (no auditados) a la UCP a más tardar, 40 días después de finalizado el trimestre y puedan ser enviados al Banco.

4.16 Realización de Pagos

Todos los pagos relacionados con el Programa serán efectuados por la UFI; los pagos se efectuarán una vez que pueda considerarse que el contratista o proveedor ha cumplido con los términos de la compra o contratación.

Con base a la documentación de respaldo los documentos de pago contendrán, como mínimo: el comprobante de abono o de cheque, la factura o recibo; una nota de recepción y aprobación ó conformidad del bien o servicio emitida por la Unidad o Gerencia que recibió el bien o servicio y la correspondiente orden de compra o contrato que generó el compromiso de pago.

Se dejará la evidencia y revelación suficiente, del servicio o bien recibido en los archivos correspondientes.

Al final de cada mes la UFI emitirá un reporte a la Unidad Ejecutora, en donde se evidencie la situación financiera de cada componente. Con este reporte se efectuará el seguimiento del presupuesto y verificará la existencia de necesidades de prórrogas contractuales.

4.17 Autorización de Pagos

Los pagos por bienes o servicios, provenientes de la ejecución de los proyectos financiados por este Programa, serán autorizados por el área técnica, luego de asegurarse que contengan:

Para pago de Obras:

Anticipo de obra

Contrato

Copia de orden de inicio

Carta de solicitud de anticipo

Copia de fianza de utilización de anticipo

Copia de fianza de cumplimiento de contrato

Factura (por financiamiento)

Copia del asocio (si participan en asocio)

Estimación o Informe

Estimación

Copia de fianza de cumplimiento de contrato (Si no se solicita anticipo al 1er estimado o informe)

Acta de recepción de informe (si es supervisión)

Factura (por financiamiento)

Pago de obra

Factura o recibo
Orden de compra (si es por libre gestión)
 Contrato
 Orden de inicio (si es contrato)
 Copia de fianza de cumplimiento de contrato
 Orden de suministro u orden de servicio
 Acta de recepción

Para pago de Consultorías:

Contrato (1er pago)
No objeción BID
 Acta de recepción
 Factura o recibo

Y luego deberán ser presentadas por el Contratista o Consultor a la UFI del MOPTVDU para el trámite respectivo.

Estos documentos corresponden al expediente custodiado por la UE, pues en la UFI los documentos se archivan de manera diferente ya que responden a momentos distintos del pago (compromiso y devengado)

Conciliaciones de cuentas

Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, la UFI, efectuará conciliaciones mensuales de las cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y crédito público, así como con los registros del Banco, en el formato LMS1, incluyendo los Anticipos pendientes de justificar.

Las conciliaciones bancarias deberán realizarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes.

Informes Financieros

El MOP-VMVDU, inicialmente presentará al Banco los informes de progreso y financieros (no auditados) producidos por el SAFI, con sus respectivas notas explicativas de manera trimestral, en las cuales se evidencie el progreso en la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP). El formato de los informes financieros y sus notas se detallan en el anexo 6.

Los informes anuales consolidados, deberán ser presentados por la Unidad Ejecutora al BID a más tardar 45 días después de haber finalizado el año calendario reportado.

El Banco revisará la información de soporte que justifica los gastos o pagos que se lleven a cabo con posterioridad al efectivo desembolso de los recursos, considerando la oportunidad y alcance que las condiciones de riesgo fiduciario ameriten.

4.18 Registros

4.18.1 Registros Contables

Los registros contables del programa, serán generados a través del SAFI. Los registros contables y financieros del Programa se llevarán en forma integrada con la contabilidad institucional y presentarán la información consolidada y detallada de los recursos administrados de manera que:

1. Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes.
2. Los registros se hayan realizado de acuerdo al Plan de Cuentas aprobado por DGCG al MOP.
3. Demuestren el costo de las inversiones realizadas en cada rubro.

4.18.2 Registro de Ingresos

Todos los ingresos del Programa se registrarán conforme sean recibidos mediante las acreditaciones que el BID efectúe en las cuentas especial y operativa del Programa.

Los desembolsos que se encuentren pendientes de acreditación serán controlados mediante registros auxiliares, para las conciliaciones con el BID. Asimismo, para los propósitos del Programa, aquellos pagos que el BID realice en forma directa (si se dieran), serán reconocidos como ingresos por la DGT una vez el BID informe de tales pagos o cargos.

4.18.3 Registro de Gastos

Fondos BID. Todos los gastos del Programa serán registrados en la contabilidad del Programa de acuerdo al SAFI y reconocidos al momento de efectuar el pago. Adicionalmente, Los gastos serán registrados conforme las categorías del componente al cual correspondan y mensualmente se emitirá un reporte de los gastos para información. Estos reportes serán revisados por la UE.

4.19 Fecha de cierre de desembolsos

La UE deberá presentar la última solicitud de anticipo a más tardar treinta (30) días antes de la Fecha de Último Desembolso, en el entendimiento de que las justificaciones correspondientes a dicho anticipo serán presentadas al Banco durante el Período de Cierre. El Banco no desembolsará recursos con posterioridad a la Fecha del Último Desembolso y para ello se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Guía de Desembolsos.

4.20 Devoluciones de fondos

Si al final de la ejecución del proyecto quedan remanentes para devolución, se debe realizar a la misma cuenta bancaria de donde salieron los fondos, y para ello se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Guía de Desembolsos.

Si hubieran multas generadas producto de la ejecución del programa, deberán ser ingresadas a la cuenta del proyecto, previa comunicación al Banco.

4.21 Acciones de reducción de riesgos en la UFI

Con el fin de reducir los riesgos o debilidades identificadas en la UFI del MOPTVDU, se establece:

- Reforzar la UFI del MOPTVDU con personal dedicado con exclusividad a la gestión financiera del programa.

Capítulo 5: Proceso de Ejecución de las Adquisiciones y Contrataciones

5.1 Regulaciones para las Adquisiciones y Contrataciones

Los procedimientos para las adquisiciones y contrataciones, se desarrollarán de acuerdo al Contrato de Préstamo suscrito entre el GOES y el BID y las siguientes regulaciones:

- 1- “Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-9)
- 2- “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-9).
- 3- Documentos Estándar de Licitación y Solicitud Estándar de Propuestas
- 4- Planes de Adquisiciones aprobados por el BID.

Todas las contrataciones de bienes, obras, servicios de consultoría (firmas consultoras y consultores individuales), se realizarán conforme a los lineamientos contenidos en las políticas establecidas en el Contrato de Préstamo.

5.2 De los Responsables de los Procesos

De acuerdo a lo programado en el Plan de Adquisiciones, la Unidad Ejecutora, solicitará iniciar el proceso de contratación de bienes, servicios, obras o consultoría, enviando los términos de referencia, condiciones técnicas para ser incorporados y ajustados los documentos de cada procedimiento para contratar. Posteriormente se verificará la disponibilidad financiera y que este cumpla con lo especificado en el Plan de Adquisiciones.

La Unidad Ejecutora en concordancia con lo aprobado en el Plan de Adquisiciones, enviara a la UACI la requisición respectiva, detallando como mínimo lo siguiente:

- Nombre del proceso, incorporando el número de referencia del Plan de Adquisiciones.
- Monto del valor presupuestado de la contratación, desglosándolo por fuente de financiamiento.
- Plazo de ejecución
- Términos de referencia y especificaciones técnicas completas del bien, obra o servicio a adquirir.
- Planos de ingeniería y arquitectura, (si corresponde).
- Detalle del método de adquisición.

Las dependencias solicitantes deberán agrupar los bienes en la solicitud de compra de forma homogénea según sus características, tales como: materiales de construcción, equipo, etc.

En caso de realizar modificaciones a las solicitudes de compra, éstas deberán hacerse de forma oficial por medio escrito, en un término no mayor de 24 horas después de haber remitido la solicitud a la UACI, dichas modificaciones deberán estar debidamente autorizadas por las personas que firmaron la solicitud inicial.

Una vez contratado y girada la orden de inicio, la unidad solicitante del procedimiento se encargara de llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución del proyecto.

5.3 De los procesos de Adquisiciones y Contrataciones

Los procesos de adquisiciones y contrataciones serán realizados de acuerdo a lo detallado en el Plan de Adquisiciones aprobado.

5.3.1 Mecanismos para las Adquisiciones y Contrataciones

La supervisión por parte del Banco de las adquisiciones de bienes, obras y contrataciones de servicios de consultoría que se realicen con recursos del programa, se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el contrato de préstamos respectivo.

5.3.2 Montos límites para los procesos de Adquisiciones y Contrataciones

Los montos límites para los procesos están de acuerdo con las políticas del Banco y el contrato respectivo, los tipos de revisión que se realizaran en el presente programa fueron el resultado de la evaluación de las capacidades institucionales en adquisiciones de la UACI del organismo ejecutor.

El cuadro a continuación presenta los procedimientos de las adquisiciones:

Cuadro No.2: Procedimientos para las Adquisiciones

Categoría de Inversión	Monto Límite (en US\$ miles)	Procedimiento de Adquisición	Tipo de revisión
Obras	Mayor o igual a US\$5,000.000.00	Licitación Pública Internacional	Ex ante
	Mayor o igual a US\$ 350,000.00 y menor a US\$5,000.000.00	Licitación Pública Nacional	Ex ante los primeros 3 contratos y ex post los siguientes
	Menor a US\$ 350,000.00	Comparación de Precios	Ex post
	Sin límite de monto	Contratación Directa	Ex ante
Bienes y servicios de No Consultoría	Mayor o igual a US\$ 250,000.00	Licitación Pública Internacional	Ex ante
	Mayor o igual a US\$ 50,000.00 y menor a US\$ 250,000.00	Licitación Pública Nacional	Ex ante los primeros 3 contratos y ex post los siguientes
	Menor a US\$ 50,000.00	Comparación de Precios	Ex post
	Sin límite de monto	Contratación Directa	Ex ante
Servicios de Consultoría	Sin límite de monto	Comparación de Calificaciones de los	Ex ante

Individual		Consultores Individuales	
	Sin límite de monto	Selección Directa	Ex ante
Servicios de Consultoría Firmas Consultoras	Sin límite de monto	Lista corta	Todas ex ante
	Sin límite de monto	Selección Directa	Todas ex ante

5.3.3 Disposiciones para la ejecución de las Adquisiciones.

La Unidad Ejecutora elaborará el Plan de Adquisiciones. Este plan de adquisiciones incorporará los procedimientos necesarios de las necesidades de los Bienes, obras y Servicios diferentes de Consultoría requeridos por el Programa.

Los Formatos de documentos. Los contratos de Bienes y Obras generados bajo el programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) emitidos por el Banco. Las adquisiciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional satisfactorios al Banco.

Selección y Contratación de Consultores: Los contratos de Servicios de firmas consultoras generadas bajo el programa y aprobadas en el Plan de Adquisiciones se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco.¹⁷

La selección de los consultores individuales: Se hará teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo.

Gastos Recurrentes: Son aquellos gastos operativos y de mantenimiento requeridos para poner en funcionamiento el Programa durante su vida útil y cubren lo referente a: alquiler de oficinas, combustible para labores de supervisión, gastos de comunicación, cargos bancarios, gastos de propaganda o anuncios, fotocopias, correos, etc.); los que serían financiados por el programa dentro del presupuesto anual aprobado por el Banco, y serían realizados siguiendo los procedimientos administrativos del Ejecutor, los cuales deberán ser revisados y aceptados por el Banco siempre que no vulneren los principios fundamentales de competencia, eficiencia, y economía. Los costos de operación no incluyen salarios de funcionarios en ejercicio público.

Preferencia Nacional: No se aplicará un margen de preferencia para comparar las ofertas de los contratistas nacionales con las de los contratistas extranjeros.

Procedimiento de Menor Cuantía:

1. Para gastos menores del proyecto, por montos inferiores a Cinco Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos Americanos (\$5,000.00), podrán adquirirse obteniendo únicamente una cotización, para estos efectos, la Unidad solicitante razonará la solicitud y se requerirá que el

¹⁷ Política para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9)

oferitante cumpla con las especificaciones requeridas y que los precios se encuentren acordes al mercado. Dichos procesos no será necesario incorporarlos en el Plan de Adquisiciones que se administran en el SEPA.

2. En el caso de los GASTOS MENORES del proyecto, contemplados en el numeral anterior, deberá tomarse en consideración de que no se podrá contratar a un mismo proveedor, por un valor acumulado que supere el techo establecido para los gastos menores o contrataciones por el método de Comparación de Precios.

5.3.4 Método de Adquisiciones

-Tipo de Contratos para la adquisición de Bienes

Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con suficiente exactitud. Tales contratos deben incluir los incentivos apropiados para limitar los costos.

-Tipo de Contratos para la selección de Consultores

Para contratos por montos superiores de US\$200,000.00, los consultores podrán utilizar uno de los dos contratos estándar del Banco:

- Contrato sobre la base de tiempo trabajado
- Contrato de remuneración mediante el pago de suma global.

Para contratos de US\$200,000.00, o menos, los consultores podrán utilizar uno de los dos modelos de contratos estándar del Banco:

- Contrato de remuneración sobre la base de tiempo trabajado
- Contrato de remuneración mediante el pago de suma global.

-Selección y Contratación de Firms Consultoras

La contratación de servicios de Consultoría por Firms Consultoras el Especialista de Adquisiciones y Contrataciones podrá utilizar como procedimientos la Lista Corta con amplia participación geográfica y Lista Corta constituida por consultores nacionales de acuerdo a los límites de los montos establecidos en este documento.

Para la ejecución del Programa, la Unidad Ejecutora a través de UACI podrá utilizar las siguientes modalidades de selección contratación a firmas consultoras:

-
- Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)
 - Selección Basada en la calidad (SBC)
 - Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)
 - Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)
 - Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)
 - Selección Directa (SD)

-Bienes y servicios de No Consultoría

Para la adquisición de Bienes y servicios de No Consultoría el Especialista de Adquisiciones y Contrataciones podrá utilizar como procedimientos la Licitación Pública Internacional (LPI), Licitación Pública Nacional (LPN) y Comparación de Precios de acuerdo a los límites de los montos establecidos en el numeral 5.3.2 de este documento.

Servicios de Consultoría Individual

Para la contratación de servicios de consultoría individual el Especialista de Adquisiciones y Contrataciones utilizara como procedimiento la Comparación de Calificaciones de los Consultores Individuales, o la selección directa, según sea el caso, esta modalidad no tiene límite de precio.

5.3.5 De las Compras y Contrataciones con fondos BID

Los procesos de Adquisiciones y Contrataciones que se realicen con fondos BID se harán utilizando la políticas del Banco.

5.3.6 De las Adquisiciones y Contrataciones con fondos BID y de contrapartida

Los proceso de Compras y Contrataciones que se realicen con fondos combinados (BID y de Contrapartida), se harán utilizando la políticas del Banco Interamericano de Desarrollo.

5.4 Macro proceso para la adquisición y contratación de Obras, Bienes y Servicios de No Consultoría

5.4.1 Macro proceso para la adquisición y contratación de Obras

Los pasos mínimos que conforman el macro proceso para la adquisición y contratación de Obras, Bienes y Servicios de No Consultoría por medio de LPI o LPN son:

- Preparación de las especificaciones técnicas.
- Revisión/modificación de las especificaciones técnicas.
- Requerimiento o solicitud de Adquisición
- Preparación del Documento Base y el aviso a publicar.
- No-objeción del BID. (cuando aplique)
- Aprobación del Documento Base

-
- Convocatoria a Licitación
 - Preparación de ofertas.
 - Apertura de ofertas.
 - Evaluación de las Ofertas.
 - Aprobación del Informe de Evaluación.
 - No-objeción del BID a la evaluación y recomendación de la adjudicación. (Cuando aplique)
 - Resolución de Adjudicación del Titular
 - Notificación de Resultados.
 - Elaboración del contrato.
 - Firma del contrato.

Para el caso de la Comparación de Precios, el macro proceso se compondría por:

- Preparación de las especificaciones técnicas.
- Revisión/modificación de las especificaciones técnicas.
- Requerimiento o solicitud de Adquisición
- Preparación del documento de invitación a cotizar
- Invitación a los potenciales oferentes por medio del sistema público de compras (Comprasal)
- Recepción de cotizaciones en sobres cerrados.
- Evaluación de las cotizaciones
- Preparación y aprobación del Informe de Evaluación y borrador de contrato.
- Resolución de Adjudicación del Titular (Cuando aplique)
- Información de Resultados (pudiendo ser por medio del sistema público de compras)
- Elaboración del contrato
- Firma del contrato.

5.4.2 Macro proceso para la selección de Consultores Individuales

Para la contratación de Consultores Individuales se debe realizar al menos los siguientes pasos:

- Preparación de los Términos de Referencia.
- Revisión/modificación de los TdR.
- No-Objeción del BID a los TdR.
- Requerimiento o solicitud de Contratación
- Invitación y/o publicación por medio del sistema de compras públicas (Comprasal)
- Evaluación de hojas de vida.
- No-objeción del BID a informe de evaluación.
- Resolución de Adjudicación del Titular
- Información de resultados (pudiendo ser por medio del sistema público de compras – Comprasal)
- Elaboración de contrato
- Firma de contrato.

5.4.3 Macro proceso para la selección de Consultoría Firmas Consultoras

La selección de Consultoría Firmas Consultoras requiere de la realización de al menos los siguientes pasos:

- Preparación de los Términos de Referencia.
- Revisión/Modificación de los TdR.
- Publicación de expresiones de interés
- Evaluación de expresiones de interés y selección de la lista corta.
- No-Objeción del BID a la Solicitud de Propuesta, Términos de Referencia y Lista corta de firmas consultoras.
- Invitación a las firmas seleccionadas e incorporadas en la lista corta.
- Recepción y Apertura de Propuestas.
- Evaluación de las Propuestas Técnicas y elaboración de informe.
- No-Objeción del BID al Informe de evaluación técnica y proceder a propuesta de precio
- Apertura de Propuestas de Precio.
- Evaluación de las Propuestas de Precio y elaboración de informe de evaluación final de propuestas técnicas y de precio, además de la negociación del contrato.
- No-objeción del BID a la evaluación y recomendación de la adjudicación.
- Firma del contrato.

5.5 Utilización del SEPA.

En materia de adquisiciones la Unidad Ejecutora, en coordinación con la UACI, prepararán y mantendrán actualizado el Plan de Adquisiciones del Programa a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).

Capítulo 6: Proceso de Ejecución de Obras

El presente capítulo desarrolla las diferentes acciones que aseguren la buena ejecución del Programa en cuanto a la gestión de la infraestructura necesaria.

6.1 Obras del Programa

Los tipos de obra considerados en el programa son:

- Obras de mitigación de riesgos tales como reordenamiento hídrico y establecimiento de protección de áreas de inundación y/o deslizamiento en el espacio público y privado, así como regulaciones protectoras de zonas de riesgo;
- Construcción de un conjunto de lagunas de laminación con el propósito de amortiguar los picos de caudal, como parte de una solución al problema de inundaciones en el AMSS; y
- Reparación de bóvedas de canalización.
- Infraestructura sanitaria (agua potable, potabilización, mejoramiento de redes de distribución, y conexiones domiciliarias);
- Energía eléctrica (tales como redes de distribución de energía eléctrica y alumbrado público, acometidas domiciliarias);
- Infraestructura de drenajes pluviales (Obras de alcantarillado y drenaje de aguas de lluvias, obras de captación, y conexiones domiciliarias);
- Accesibilidad vial;
- Red peatonal;
- Centros comunitarios, de salud así como espacios verdes (tales como arborización pública, instalaciones sociales, plazas, espacios verdes y parques);

6.2 Aspectos Técnicos del Componente 1. Reducción de vulnerabilidad en AUP a través de construcción de lagunas de laminación y reparación de bóvedas en el AMSS.

Este componente financiará: (i) la preparación de un plan maestro de drenaje, que guiará las inversiones actuales y futuras en el AMSS; (ii) la construcción de un conjunto de lagunas de laminación con el propósito de amortiguar los picos de caudal, como parte de una solución al problema de inundaciones en el AMSS; y (iii) la reparación de bóvedas de canalización, identificadas como prioritarias, de acuerdo a dos estudios con que cuenta el VMOP.

6.2.1 Plan Maestro de Drenaje

Durante la elaboración del Plan Maestro se realizarán los estudios necesarios de diagnóstico y modelación hídrica de las redes primaria y secundaria, y obras de paso del AMSS para la definición de un plan estructural de gestión de drenajes. El plan incluirá criterios legislativos para la definición de competencias en el manejo de sistemas de drenajes (incluyendo responsabilidades de mantenimiento de obras de infraestructura) y la definición de mecanismos de financiamiento. El Plan Maestro se desarrollará en coordinación y en base a

estudios preliminares de OPAMSS¹⁸.

Con la elaboración del Plan Maestro se obtendrá:

1. Un análisis Institucional que defina las Competencias, Legislación – Marco Regulator y Gestión de los drenajes.
2. Un inventario de 60 Km2 de la Red Secundaria, con lo que se alcanzara el 85% de la red inventariada.
3. Un estudio¹⁹ estructural, hidráulico y social complementario de las bóvedas identificadas y priorizadas en base a estudios previos antes mencionados realizados por el MOPTVDU, dicho estudio incluirá el diseños de las obras a realizar.
4. Un diagnóstico y diseño, modelación hidráulica, del sistema primario y secundario.
5. Costos de implementación de medidas estructurales con enfoque de cuenca, costos por mantenimiento y limpieza, y definición de mecanismo de financiamiento a pagar por los usuarios de la red.

6.2.2 Construcción de Lagunas de Laminación y Reparación de Bóvedas

6.2.2.1 Lagunas de Laminación

En base a una modelación de los principales cauces se definió de manera preliminar la construcción de CINCO lagunas en las principales quebradas del AMSS (Buenos Aires, El Limón, Merliot y El Piro) . Un cruce de información geográfica identificó a 103 AUP de los cuatro niveles de precariedad a lo largo de los cauces afectados (13 de precariedad extrema y alta y 90 de precariedad moderada y baja).

El criterio de ubicación de las lagunas es que puedan ser construidas en las cuencas altas de los ríos y quebradas con mayor recurrencia a las inundaciones.

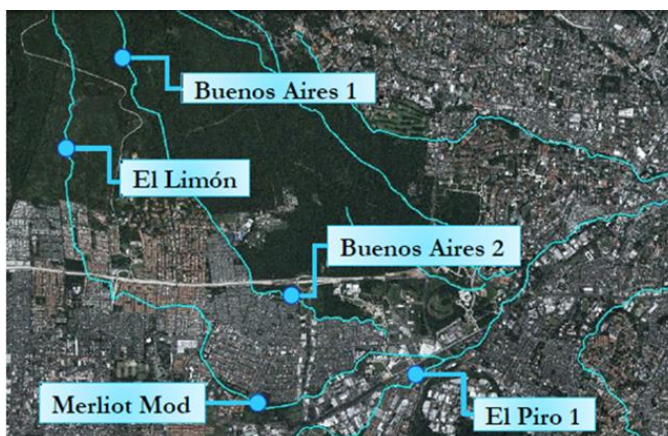


Figura 3. Ubicación de Lagunas

¹⁸ La Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador es un ente autónomo encargado del desarrollo de políticas de planificación del AMSS y creado por el consejo de alcaldes de los 14 municipios del AMSS.

¹⁹ Esta actividad deberá de realizarse durante los primeros meses de la consultoría con el fin de tener los resultados a tiempo de ser tomados en cuenta para la ejecución de las obras de mejora de las bóvedas.

6.2.2.2 Bóvedas

La priorización de las bóvedas a reparar, así como el alcance de estas obras, se determinará de acuerdo a los resultados de los estudios a efectuar en el Plan Maestro de Drenaje, a partir de dos estudios con que cuenta el VMOP²⁰,

Los criterios de selección de las obras contempladas en este componente serán:

- Ubicación, si se encuentran sobre una vía Principal, Acceso u otros.
- Longitud.
- Caudal que Transporta y Capacidad Hidráulica.
- Existencia de asentamientos urbanos en las cercanías que pudieran verse afectados ante el colapso de las obras de paso²¹.
- Disponibilidad Financiera

6.3 Aspectos Técnicos del Componente 2. Mejoramiento Integral y Mitigación de Riesgos de AUP en el AMSS.

La gestión que permitirá la adecuada realización de las obras de mitigación de riesgo y mejoramiento integral de AUP en AMSS se basa en los siguientes aspectos técnicos:

6.3.1 Actividades Financiadas

El Componente ha sido diseñado de forma que las intervenciones físicas en los AUPs elegibles no sean aisladas de las actividades sociales a realizar. Se espera que como mínimo que los AUPs intervenidos al finalizar las obras cuenten con: (i) acceso a agua potable, (ii) sistemas para disposición de excretas, (iii) Obras dentro del lote, siempre y cuando el presupuesto lo permita de acuerdo al monto del subsidio por lote (v) Mejoramiento vial; (vi) por lo menos un equipamiento social: deportivo, de salud; (vii) obras de mitigación de riesgos; (viii) Reasentamiento de familias por mitigación de riesgos. Además se espera la legalización de la propiedad en aquellos casos que de acuerdo al informe legal se haya determinado que el AUP pueda legalizarse y que sea factible, y el fortalecimiento de la organización comunitaria a través de la implementación de los Planes de Desarrollo Comunitario.

6.3.2 Actividades de intervención general

Cada Proyecto del Componente estará constituido por todos o algunas de las actividades que se describen a continuación:

²⁰ “Obras de Paso del Sistema Hidrográfico del AMSS”, CES-CLASS, año 2000 y del “Diagnóstico y Elaboración de Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Quebradas y Ríos del AMSS”, Carrera Consultores Asociados S.A. de C.V. Estos estudios contemplan únicamente la parte Hidrológica e Hidráulica de las obras de paso, por lo que no se cuenta con un diagnóstico de las condiciones estructurales actuales de todas las bóvedas.

²¹ Habiendo realizado una superposición de las capas de ubicación de las lagunas de retención proyectadas y las 18 bóvedas priorizadas, solamente 7 bóvedas se encuentran ubicadas aguas abajo de las lagunas.

a) Legalización de la propiedad

El proceso integral que comprende todas las diligencias y/o actos y/o contratos jurídicos necesarios que conllevan a la inscripción a favor de los participantes del proyecto, en aquellos casos que de acuerdo al informe legal, se haya determinado que el Asentamiento Urbano Precario requiere legalizarse, con el objeto de un otorgamiento de un título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad que otorgue seguridad jurídica a los participantes del proyecto.

b) Abastecimiento y/o distribución de agua potable

- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de Redes Locales de agua potable.
- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de sistemas de abastecimiento, almacenamiento y/o tratamiento de agua potable.
- Conexiones domiciliarias o comunitarias.
- Pago de las conexiones a la red de servicio local.
- Otras obras relacionadas con el abastecimiento y/o distribución de agua potable; que sean requeridas por la institución que administre los sistemas de agua potable

c) Disposición de Excretas

- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de las redes locales de alcantarillado sanitario.
- Construcción de puntos de entronque domiciliarios.
- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de soluciones individuales de disposición de excretas.
- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de sistemas de tratamiento y disposición final de excretas.
- Otras obras relacionadas con sistemas de disposición de excretas; que sean requeridas por la institución que administre los sistemas de aguas negras.

d) Aguas servidas

- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de soluciones individuales o colectivas de tratamiento y disposición final de aguas servidas.

e) Drenaje pluvial

- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de la red de drenaje, sistemas de canalización y disposición final de aguas lluvias.

f) Infraestructura Vial

- Apertura, sustitución y/o mejoramiento de vías y pasajes internos, y/o de acceso al Asentamiento de forma de integrarlo a la trama urbana. Incluye el revestimiento de la vía: pavimentos (tanto de concreto asfáltico como hidráulico), adoquines, empedrado, etc. así como la construcción de muros, conformación de taludes, entre otros.
- Obras de Paso.
- Obras de Protección de las vías.

g) Redes de electricidad y alumbrado público

- Construcción, reparación, ampliación o sustitución de redes de distribución eléctrica domiciliar y pública.
- Pago de entronques para el funcionamiento de sistema eléctricos nuevos
- Pago de las conexiones domiciliarias.
- Otras obras relacionadas con redes de electricidad y alumbrado público.

h) Obras dentro del Lote de vivienda

- Construcción de módulos sanitarios a ser dotados de: inodoro y/o lavamanos y/o pila y/o lavadero y/o ducha y/o la interconexión a los sistemas de alcantarillado sanitario y agua potable.
- Construcción del Sistema Séptico: Trampa de Grasa y/o Tanque Séptico y/o Pozo de Absorción y/o Campo de Riego.
- Construcción de Obras de protección, que no supere el 40% del total del subsidio por lote a intervenir.

i) Protección Ambiental

- Arborización de vías.
- Áreas verdes para la protección ambiental.
- Otras obras de protección ambiental.

j) Obras de Mitigación de Riesgos

- Reforestación para el control de la erosión.
- Estabilización de suelos y quebradas: taludes, gaviones, muros de contención, drenajes, canalizaciones, etc.

-
- Reubicación de familias que se encuentren ubicadas en alto riesgo y sin posibilidad de mitigación de este. (Hasta 20% del total de las viviendas del Asentamiento Urbano Precario y siguiendo las Políticas de Reasentamiento del BID: Construcción de Vivienda Mínima Permanente, que cumpla con las siguientes características: (i) constituida por un solo espacio, (ii) ubicada en zonas fuera de riesgo y dentro del mismo Asentamiento; en la medida que se tenga disposición de espacios adecuados.
 - Acciones en huertas comunales o zonas de reforestación para asegurar que los predios abandonados por el reasentamiento no serán ocupados otra vez en el futuro, como viviendas.
 - Otras obras de mitigación de riesgos.

k) Equipamiento social, comunitarios educativos y de salud

- Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación de centros comunitarios, guarderías, salón de usos múltiples, casas comunales.
- Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación de establecimientos de salud Construcción y/o rehabilitación de instalaciones deportivas.
- Construcción y/o mejoramiento y/o instalación de mobiliario urbano como son: bancas, cercas y/o barandales, postes de alumbrado, fuentes de agua, depósitos para desechos.
- Arborización y Ornamentación de áreas verdes y de equipamiento.
- Otras obras relacionadas con el equipamiento social.

l) Construcción de soluciones habitacionales

- Construcción de Viviendas permanentes para familias reasentadas por mitigación de riesgos.
- Adquisición de terrenos en los AUPs, para que se construyan en ellos las soluciones habitacionales.
- Adquisición de viviendas existentes, para atender los Reasentamientos en zonas fuera de los AUPs, cuando esta solución no es viable o no es aceptada por la familia a reasentar.

6.3.3 Actividades de Asistencia Técnica y Social

a) Organización y Fortalecimiento Comunitario

- Actividades o acciones que apoyen el Fortalecimiento de las organizaciones comunitarias incluyendo: (i) proveer acompañamiento social, ambiental, urbanístico y legal a los vecinos de los AUPs; (ii) apoyar la gestión de iniciativas autónomas de los vecinos; (iii) articulación de actores comunitarios con organismos del estado y ONGs;

(iv) asistencia a redes de organizaciones de integración socio-urbana del barrio; (v) organización de talleres participativos; (vi) capacitación en administración y gestión de recursos en las comunidades; (vii) asesoramiento en la formalización jurídico institucional de las organizaciones de base; (viii) capacitación, seguimiento y asistencia técnica para el mejoramiento y mantenimiento en temas de habitabilidad, barrio y medio ambiente; (ix) asistencia y financiamiento de proyectos y/o acciones orientados a la contención y prevención de riesgos de grupos vulnerables y la creación de redes de organizaciones que contribuyan al desarrollo local, bajo cuatro líneas de acción: (1) actividades de prevención de salud, violencia familiar, adicciones; (2) actividades recreativas, deportivas y culturales; (3) actividades de capacitación, principalmente de jóvenes y mujeres con el objetivo de mejorar su potencial para inclusión social dotándoles de habilidades básicas para una mayor capacidad de empleabilidad; (4) ordenamiento y manejo de residuos sólidos para clasificadores.

- Actividades o acciones que apoyen los procesos de capacitación en educación sanitaria y ambiental a la comunidad en: i) el uso adecuado del módulo sanitario y de la infraestructura sanitaria aportada por el Proyecto; y ii) en la aplicación de las medidas de protección y preservación ambiental.
- Capacitación a la OCs, para la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos sociales desarrollados durante la fase del programa e iniciativas que surgieren a raíz de la conformación de las estructuras sociales y que sean reflejados en el programa de trabajo elaborado en base al Plan de Desarrollo Comunitario.

Estas actividades podrán ser realizadas por ONGs y/o empresas especializadas contratadas para ese fin o por consultores individuales.

b) Asistencia Técnica a los GM y comunidades

- Consiste en el apoyo técnico, social y otros que se brindará a los GM y Comunidades a través del VMVDU, en términos de seguimiento técnico de proyectos, revisión de carpetas técnicas, seguimiento a la ejecución y supervisión de las obras, organización comunitaria entre otros, para garantizar la buena ejecución de los proyectos de este componente, para la cual el VMVDU podrá contratar consultorías especiales, las cuales serán contratadas con cargo a los recursos del componente.

6.3.4 Elegibilidad para el Financiamiento

a) Municipios Elegibles

Son elegibles los 14 municipios del Área Metropolitana de San Salvador. **b) Elegibilidad, Priorización y Aprobación de AUP**

Son elegibles los AUPs ubicados en zonas en alto riesgo de deslizamiento y/o inundaciones pertenecientes a conglomerados de precariedad extrema y alta, según el Mapa de Pobreza Urbana y Exclusión Social (PNUD 2010).

6.3.5 Criterios de elegibilidad PRE-DIAGNOSTICO

a) Socioeconómicos

- Que la mayoría de las familias se encuentren en Precariedad Extrema y Alta (mapa de pobreza); en caso de ya no contar con asentamientos con estas condiciones, excepcionalmente se incluirán AUPS donde la mayoría de familias se encuentre en precariedad moderada o baja con ingresos mensuales menores a dos salarios mínimos.
- Más del 40% de los lotes del Asentamiento Urbano Precario deben encontrarse habitados.
- 100 lotes como mínimo a ser intervenidos por Asentamiento.

b) De infraestructura

- Asentamientos Urbanos Precarios próximos a las redes de agua potable y alcantarillado. De no cumplirse este requisito, que exista la factibilidad de una solución localizada para agua y disposición de excretas, respetando los límites de inversión por lote.
- Que exista acceso vial o sea factible desarrollar el transporte del Asentamiento Urbano Precario hacia otras zonas de vinculación.
- El porcentaje de reasentamiento de familias por mitigación de riesgos a inundaciones, deslizamientos o liberación de áreas requeridas para obras del proyecto, no podrá exceder el 20% del total de las familias. Se aplicaran las Políticas del Banco OP-710, Reasentamiento Involuntario.

c) Ambientales

- Asentamientos Urbanos Precarios localizados en áreas de riesgo natural (deslizamientos, inundaciones, etc.) o de existir vulnerabilidad a estos riesgos, con un costo de mitigación o corrección pueda ser incluido en el PROYECTO, respetando los límites de inversión (40% del valor total del PROYECTO).
- Que el Asentamiento Urbano Precario se encuentre ubicado en áreas urbanas o urbanizables.
- Asentamientos Urbanos Precarios no ubicados en zonas con usos incompatibles como son: áreas arqueológicas, reservas culturales o reserva ecológica o forestal, entre otras.

d) Integrales

- Que puedan implementarse en los proyectos obras de infraestructura básica agua, alcantarillado, vías, electrificación, equipamientos sociales (al menos tres de estas como mínimo) y obras de mitigación (con o sin reasentamiento).

e) Legales

- Asentamientos Urbanos Precarios que cuenten con una Organización Comunitaria legalmente establecida o en proceso de serlo.
- Asentamientos Precarios que se encuentren conformados mayoritariamente (50% + uno) por lotes con escritura según información testimonial.

Toda esta información puede obtenerse a través del formulario de pre diagnóstico, el cual contiene información del censo e información técnica levantada en el sitio.

6.3.6 Priorización de Asentamientos

Los criterios utilizados para la priorización de los AUPs se basaron en información relacionada con el mayor número de lotes y familias en riesgos de cada AUP se establecen en AUP de mayor prioridad siendo la valoración de los criterios los presentados de acuerdo el Cuadro No.3 :

Cuadro No. 3: Criterios de Priorización

Criterios priorización	puntos	rango	puntaje	Rango	puntaje	rango	puntaje
Número de familias	40	100 - 250	15	251 - 400	25	más de 401	40
Familias en riesgo	60	0 - 50	25	51 - 100	40	más de 101	60
Total	100						

Como resultado de la aplicación de los criterios de priorización se obtuvo el orden de prioridad de los 8 AUP tal como se muestra en el siguiente Cuadro:

Cuadro No. 4: Priorización de los AUP

	AUP	Municipio	no lotes	familias	puntaje	fam riesgo	puntaje	Total
1	AMATITAN *	ILOPANGO	460	430	40	140	60	100
2	LAS PALMERAS	TONACATEPEQUE	657	283	40	70	40	80
3	EL CARACOL	SAN MARTIN	334	231	25	79	40	65
4	EL CASTILLO 2	APOPA	452	530	40	26	25	65
5	LAMATEPEC	APOPA	345	327	25	25	25	50
6	SAN PEDRO B	AYUTUXTEPEQUE	290	258	25	20	25	50
7	LA CAMPANERA**	SOYAPANGO	100	125	15	21	25	40
8	SAN PABLO	APOPA	160	186	15	15	25	40
	TOTAL		2,798	2,370		396		

*Este AUP fue sustituido por Istmania II, jurisdicción de Delgado; por cuanto el originalmente seleccionado tenía restricciones de desarrollo urbano, tanto por parte de la OPAMSS, como del municipio de Ilopango.

**En el Municipio este AUP es conocido como Altos de Santa Anita o simplemente Santa Anita.

6.3.7 Criterios de Aprobación del PEI

En la etapa de aprobación de los AUP se verifican los criterios técnicos, sociales y legales sobre la base de las Carpetas Técnicas a nivel de diseño final. Siendo los criterios considerados los siguientes:

a) Criterios Socioeconómicos

- Que el AUP se encuentre en Precariedad Extrema o Alta (mapa de pobreza); en caso de ya no contar con asentamientos de estas condiciones, excepcionalmente se incluirán AUP, catalogados como de precariedad Moderada o baja, donde se evalúe que el 70% de familias cuenten con ingresos mensuales menores a dos salarios mínimos.
- Más del 40% de los lotes del Asentamiento Urbano Precario deben encontrarse habitados.

b) Criterio de Inversiones

- Que el monto máximo de inversión para las acciones de mejoramiento de barrio (saneamiento, vías, energía, drenaje, equipamientos sociales, comunitarios, acciones de fortalecimiento comunitario) sea de US\$. 7.800/familia.
- Que el monto máximo de inversión para mitigación de riesgos por AUP sea de US\$. 500.000
- Que el monto máximo de inversión por familia a ser reasentada no sea mayor a US\$10.700

c) Criterios Legales

- Asentamientos Urbanos Precarios que de acuerdo al informe legal emitido por el ILP, 50%+1 de los lotes se encuentren inscritos individualmente o que sea factible su legalización. Las obras a ser financiadas en los proyectos deberán estar localizadas en terrenos de uso público (Alcaldía municipales, Estado, etc)
- Las obras de Módulos Sanitarios podrán ser construidas en los lotes de participantes propietarios o no propietarios con la debida autorización.
- En caso de que las obras estén proyectadas a realizarse en terrenos privados, estos deberán trasladar la propiedad de forma legal a favor de las instituciones públicas correspondientes o establecer comodatos a favor de los mismos, por una vigencia equivalente a la proyección de la vida útil de la obra a construir.

d) Criterios de infraestructura

- Que exista viabilidad técnica de los organismos autorizados para provisión de servicios de agua potable, aguas negras, energía eléctrica, y/o soluciones localizadas para agua y disposición de excretas, respetando los límites de inversión por lote.

-
- Que exista acceso vial al AUP incluyendo el acceso a transporte público (si existe).
 - El porcentaje de reasentamiento de familias por mitigación de riesgos a inundaciones, deslizamientos o liberación de áreas requeridas para obras del proyecto, no podrá exceder el 20% del total de las familias. Se deberá presentar el Plan de Reasentamiento de acuerdo a las Políticas del Banco OP-710, Reasentamiento Involuntario y a lo establecido en el IGAS y Marco de Reasentamiento.

e) Criterios de Operación y Mantenimiento

- Que exista el compromiso formal de las instituciones y/o organismos responsables de la operación y mantenimiento de los servicios sociales y/o de infraestructura a ser implantados (MINSAL, ANDA, MINED, MARN, municipio, entre otros).

6.3.8 Gestión de los proyectos

- El modelo de gestión estará orientado a optimizar la articulación de los distintos actores institucionales, Gobierno, Municipio, instituciones privadas y de la sociedad civil, permitiendo la mayor transparencia y participación de la comunidad, en todas las etapas del ciclo de proyecto. Esta articulación debe promover, desde el comienzo de la gestión, el mayor involucramiento de los distintos actores institucionales, en particular del municipio, que constituye el principal referente de la construcción y consolidación del hábitat.
- La gestión estará marcada por una fuerte participación de la comunidad, desde el diseño del proyecto hasta la evaluación de sus resultados, reconociendo que este protagonismo resultará en un verdadero fortalecimiento del capital social y del capital humano.
- La UCP será responsable de asistir a los municipios, controlar el cumplimiento de las estipulaciones del Contrato y de este MO y dar seguimiento a los compromisos que alcance con los municipios.
- A los efectos de agilizar la contratación de las consultorías para formular las carpetas técnicas y sociales, integrar los Equipos de Campo y asegurar una capacidad técnica adecuada, la UCP podrá constituir al inicio del Programa un Registro abierto de consultores individuales, firmas consultoras, ONGs, colegios profesionales y Universidades que manifiesten interés en participar en estas acciones. Los criterios para aprobar la incorporación al Registro serán simples pero suficientes como para garantizar el nivel técnico del interesado.
- Del mismo modo, la UCP llevará un Registro de las empresas que se hayan presentado en las licitaciones del Programa y en particular de aquellas que resulten adjudicatarias.
- Se identifican, además, dos interfaces de gestión institucional: (a) entre la viabilidad y la formulación de los PEI la cual comprende desde la constitución de la Mesa de Gestión hasta la firma del Acta Acuerdo; y (b) entre la aprobación de los PEI y el llamado a licitación, la cual incluye la aprobación de la elegibilidad del proyecto por parte del Banco y las gestiones preparatorias para la publicación del aviso de licitación.

6.3.9 Ciclo de proyecto

El ciclo de proyecto se ha dividido en 5 fases, con la siguiente duración estimada:

Fase	Inicio	Fin	Duración
1. Viabilidad	El VMDU elabora el pre diagnóstico	Cumplimiento de criterios de elegibilidad	1 a 2 semanas
1.1 Gestión institucional	Nota de declaración de prioridad y participación en Programa al Municipio	Firma del Acta Acuerdo entre VMDU y Municipio	1 a 2 semanas
2. Formulación del Proyecto Ejecutivo Integral (carpetas técnicas y sociales)	Contratación de consultores para elaboración de carpetas	Aprobación de las carpetas por el VMDU y Municipio	6 a 8 meses
2.1 Gestión administrativa-institucional	Aprobación de los PEI	Publicación del aviso de licitación de obra	1 a 2 meses
2.2 Formulación del PEI (Carpeta Técnica y Carpeta Social)			
3. Licitación	Publicación del aviso de licitación de la obra	Firma de contrato con adjudicatario de la obra	5 a 6 meses
4. Ejecución	Firma de contrato con adjudicatario de la obra	Recepción provisoria	21 a 24 meses
Total			34 a 41 mes
5. Acompañamiento Post obra	recepción provisoria	Recepción definitiva	2 a 6 meses

Fase 1: Viabilidad

- Una vez acordada la prioridad del proyecto, la UCP convocará a representantes del A fin de que se emitan los siguientes acuerdos municipales que le dan sustento legal a la intervención: Priorización o Aceptación del AUP, Compromiso de Recolección de Desechos Sólidos (o constancia de que tal servicio ya es provisto por la municipalidad), Declaratoria de Interés Social de la intervención del Programa en el AUP, Delimitación del Universo de Trabajo (acompañado con un plano o esquema que grafique los límites de intervención) y Conformación del EEL.

Fase 2: Formulación del PEI (carpetas técnicas y sociales)

- Con los acuerdos alcanzados el municipio y la UCP firmarán un Acta de Acuerdo (AA), con los compromisos específicos para el desarrollo de la intervención del asentamiento.
- A partir del AA se inicia la formulación del Proyecto Ejecutivo Integral (PEI). La responsabilidad de la formulación del proyecto ejecutivo estará a cargo del VMVDU (a través de la UCP). Para ello el VMVDU podrá contratar servicios de consultoría con recursos del Programa o asumir la formulación del proyecto por sí o por medio de otros organismos.

-
- Para la elaboración del PEI se seguirán las pautas y orientaciones brindadas por la UCP. El PEI incluirá el diseño del proyecto urbano, las obras de infraestructura y mitigación de riesgos, el equipamiento social y comunitario, el Plan de Reasentamiento, el Plan de Desarrollo Comunitario, Antes del cierre del PEI, el VMVDU en coordinación con el municipio presentará a la comunidad el PEI, para lo cual se realizará una Asamblea General en el AUP.
 - Antes del cierre del proceso de formulación el municipio firmará con los organismos públicos y empresas prestatarias de servicios los respectivos convenios de transferencia de las obras a ser ejecutadas con el componente.
 - La UCP asistirá al municipio en la formulación y monitoreará esta etapa dando seguimiento periódico a los compromisos del Acta de Acuerdo (AA) por convenio con el municipio, identificando posibles desvíos y acciones correctivas, con responsables y plazos, que complementarán el AA.
 - Concluido el proceso de formulación la UCP verificará que el proyecto cumpla con los criterios de aprobación del presente Manual, aprobará el PEI y antes de autorizar el llamado a licitación, solicitará al BID la elegibilidad del proyecto.
 - Para el caso particular de los PEIS formulados con financiamiento de la ATN /FG-12943-ES, se esperaría que luego de subsanadas las observaciones efectuadas por el Supervisor de PEIs, contratado por el BID, se procederá a realizar una actualización del documento, tomando en cuenta que habrían transcurrido aproximadamente un año de su formulación.

Fase 3: Licitación

- Aprobado el PEI, luego de su actualización, el VMVDU podrá dar inicio al llamado a licitación de las obras y a la contratación del Equipo de Campo. La ejecución de las acciones de acompañamiento podrán iniciarse dos meses antes que las obras.
- El VMVDU será responsable del proceso de licitación de acuerdo a lo previsto en el capítulo 4.

Fase 4: Ejecución

- Durante la fase de ejecución, el municipio y el Equipo de Campo prestarán especial atención al desarrollo de las obras, en especial al Plan de Reasentamiento, en sus aspectos técnicos, de cumplimiento de plazos y de articulación efectiva entre las obras de infraestructura y las acciones sociales que se estén desarrollando en forma simultánea. Entre otros aspectos, se minimizarán los tiempos para la firma del contrato con la empresa adjudicataria y se asignará especial atención a las demoras en las obras y sus motivos, y a eventuales ampliaciones de contrato.
- Durante esta etapa el equipo de campo implementará el Plan de Desarrollo Comunitario y el Plan de Reasentamiento (si aplica). La UCP preparará los mecanismos operativos

para su procesamiento y la metodología básica de intervención en cada temática, la cual se complementará acorde a las especificidades de cada territorio.

- Una vez completada la infraestructura pública se hará entrega de las obras y de las redes a los prestadores de servicios, al Municipio, ministerios y a otras instituciones responsables del equipamiento comunitario.

Fase 5: Acompañamiento Post Obra

- El Programa financiará dentro de su plazo de desembolsos y en la medida que existan recursos disponibles el Equipo de Campo hasta 3 meses posteriores a la recepción provisoria.

5.3.10. Criterios de Reasentamiento

Si la obra de mitigación individual es menor o igual a US\$10,000 se realizara la obra, pero si el costo supera dicho monto se realizará el reasentamiento.

5.3.11. Marco de Reasentamiento

De acuerdo a lo establecido en el Marco de Reasentamiento se debe de hacer énfasis en:

- Se requiere que al menos 4 equipos de proyecto se dediquen de lleno a la ejecución de cada proyecto (AUP) simultáneamente.
- Los equipos de proyecto deberán contar con recursos proporcionados por las Alcaldías, volviéndose esto un requisito para participar en el programa.
- El fortalecimiento de la organización comunitaria deberá realizarse en forma paralela a la ejecución del proyecto.
- La búsqueda de los terrenos para la realización del reasentamiento será responsabilidad de las municipalidades.
- Durante el diagnostico comunitario participativo se deberá identificar la capacidad organizativa de la comunidad y como está conformada (autoridad, liderazgo, tipo de organización, etc).
- Luego de realizado un reasentamiento se deberá hacer un plan de recuperación y analizar las alternativas de manera conjunta con la comunidad y las instituciones participantes (Alcaldía, Protección Civil, VMVDU, etc).
- Dentro de la formulación del PEI se deberá incluir el borrador del Plan de Fortalecimiento Comunitario, el cual deberá contar con un presupuesto específico para su implementación.
- Con el aval del VMVDU, el equipo de proyecto hará una presentación del Plan al Alcalde.
- El alcalde por medio de un acta deberá dejar plasmada su aprobación.

-
- Antes de iniciar las obras, se realizará la verificación del censo socioeconómico de hogares a ser reasentados y se informará a las familias que serán reasentadas para negociar las alternativas.
 - Durante la planificación del plan de proyecto se deberá tomar en cuenta la participación de las mujeres.
 - En todas las reuniones se deberá asegurar una amplia participación de las mujeres.
 - Al final del proyecto, se entregará la llave de la casa totalmente terminada a cada familia del nuevo asentamiento.

5.3.12. Mecanismo de Consultas, Información y Reclamos

En complemento a lo establecido en el Marco de Reasentamiento se establece que:

- La respuesta de las instituciones, a los reclamos manifestados por las familias, no debe exceder 6 semanas.
- Con el fin de asegurar la calidad de las obras y la satisfacción de las familias, se incluirá en los contratos de construcción una cláusula relacionada con la calidad y mantenimiento de la obra realizada en cada proyecto.
- El mantenimiento, resultado del uso de las obras, será responsabilidad de las familias participantes del proyecto.

6.4 Medidas Ambientales del Programa

6.4.1 Medidas Generales

De acuerdo a los impactos identificados en el *Informe Ambiental y Social del Programa*, durante el diseño, construcción y funcionamiento, se deberán tomar en cuenta las siguientes medidas generales y que deberán formar parte de los Programas de Manejo Ambiental de cada obra a realizarse:

➤ En la etapa de Diseño:

- Propuesta de manejo de las aguas de escurrimiento superficial, puntos de descarga y obras de protección previstas, conforme las normas.
- Propuesta de manejo de desechos sólidos comunes y producto de las actividades de preparación del sitio.
- Propuesta de diseño y descripción técnica del manejo de las aguas residuales ordinarias (aguas negras y grises) en la etapa de construcción y funcionamiento.
- Propuesta de las obras de protección de márgenes y taludes y obras de manejo de escorrentía superficial a ejecutarse en el programa.
- Propuesta de compensación por el impacto por el uso del agua, por la afectación a la vegetación y el uso del suelo (impermeabilización) entre otros.

-
- Propuesta de manejo de desechos bioinfecciosos
 - Propuesta de manejo de material de radiología
 - Propuesta Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional
 - Propuesta Plan de Contingencia durante la etapa de funcionamiento.

➤ **Durante la Construcción**

- Se deberá delimitar las áreas de trabajo y las áreas de cobertura vegetal que permanecerán intactas, de igual forma se señalarán todos los árboles para evitar su tala. La señalización de límites y árboles será clara, de tal forma que se respeten dichos límites y no se generen alteraciones y afectaciones innecesarias.
- Deberá estar prohibida la quema del material vegetal resultante del descapote.
- Cuando sea el caso de trabajos de terracerías, el suelo orgánico se colocará en montículos, no mayores de 1.5 metros de altura sin compactarse.
- El material orgánico deberá ser utilizado en las labores de revegetación.
- Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Ejecución de Propuestas de Medidas Ambientales de prevención, atenuación y/o compensación.

➤ **Seguimiento durante el funcionamiento**

- Manejo de escorrentía superficial, puntos de descarga y obras de protección.
- Manejo de las aguas residuales ordinarias (aguas negras y grises)
- Manejo de desechos sólidos tipo común
- Manejo de material de radiología
- Plan de Contingencia

6.5 Criterios Ambientales y Sociales y Medidas de Mitigación

Para asegurar la consideración adecuada de los posibles impactos socio-ambientales y la implementación de salvaguardias ambientales y sociales apropiadas, se establecen los siguientes criterios, medidas de mitigación y procedimientos.

- (1) Las obras a ser realizadas con los recursos de este Proyecto contarán con las debidas autorizaciones ambientales del MARN cuando sean exigidas, antes de comenzar la obra.
- (2) Los contratistas de las obras presentarán y ejecutarán planes de higiene y seguridad en la construcción, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Trabajo.
- (3) Los contratistas de las obras utilizarán las buenas prácticas ambientales de construcción tales como: (i) Control de polvo (mojando el sitio de trabajo, cubriendo los acopios) y

otras emisiones atmosféricas; (ii) Prevención de contaminación de agua por erosión y sedimentación a través de medidas de control de erosión en el sitio; (iii) Prevención de derrames de combustible, pinturas, aceites, etc. con contención secundaria de tanques y barriles de dichos productos y reparación de equipamiento y vehículos con fugas; (iv) Establecimiento de acopios en terrenos horizontales y ubicados afuera de zonas de inundación, y lejos de cuerpos receptores de agua; (v) Recolección adecuada de residuos en el sitio, utilizando recipientes para cada tipo de residuo, reciclaje de materiales y disposición final adecuada de residuos sólidos y líquidos, inclusive asfalto, efluentes de lavado de camiones de cemento, aceites, etc; (vi) Minimización de ruido por el uso de equipamiento adecuado, considerando restringir el horario de operación de la obra (horas de negocio); (vii) Provisión de servicios sanitarios portátiles adecuados; (viii) Prevención de incendios; (ix) Establecimiento de las zonas de trabajo claramente delimitada y minimizar las mismas a la extensión mínima para evitar la destrucción de vegetación a ser preservada.

- (4) Las instalaciones y actividades que forman parte integral de la ejecución del Proyecto respetarán las normas ambientales pertinentes en su etapa de operación (manejo adecuado de residuos biológicos y sólidos; gestión adecuada de aguas residuales).

6.6 Medidas de mitigación.

- (1) Las medidas de mitigación para minimizar los posibles impactos ambientales y sociales consisten principalmente en el desarrollo e implantación de una serie de Programas de Manejo Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental, Evaluación de Amenazas Naturales - Gestión del Riesgo, Capacitación de las comunidades en materia de Gestión del Riesgo y en el caso del Plan Maestro de Drenaje del Área Metropolitana de San Salvador, la ejecución de una evaluación ambiental estratégica.
- (2) Para la elaboración de los instrumentos antes mencionado, está prevista la contratación de empresas consultoras y/o consultores independientes debidamente acreditados por el MARN para la elaboración de las evaluaciones y estudios necesarios. También está previsto un proceso de capacitación en las comunidades beneficiadas con la Operación en materia de Gestión del Riesgo, tanto en la prevención como en la preparación y atención durante la emergencia de un desastre natural.
- (3) El Programa deberá mantener en consulta el Marco de Gestión Ambiental, en el cual se detallan los términos de referencia generales de la evaluación, estudio y capacitaciones antes mencionadas.

6.7 Monitoreo de Medidas Ambientales y Gestión del Riesgo

Dentro del PGAS, se contempla el seguimiento de las siguientes medidas:

- (1) Medidas ambientales que resulten de los Estudios de Impacto Ambiental.
- (2) Medidas ambientales incluidas en los Programas de Manejo Ambiental para los sub-proyectos que no requieren elaboración de Estudio de Impacto Ambiental.

-
- (3) Monitoreo de Sistemas de Alerta Temprana (Niveles de ríos, niveles lagunas de laminación, intensidad de precipitación, entre otras).

Los indicadores de cada monitoreo de cada medidas, forma de medición, frecuencia de medición, lugar de monitoreo, así como la interpretación de los resultados y la forma de retroalimentación deberá estar claramente definidos en los Estudios de Impacto Ambiental, Programas de Manejo Ambiental y en los Planes de Gestión del Riego. En la siguiente tabla se presentan los responsables del seguimiento de las medidas antes detalladas.

6.8 Ejecución del PGAS

El MOP asegurará la implementación del PGAS, desarrollando los procedimientos internos necesarios y capacitando a los responsables para supervisar la implementación. El MOP a través de su Unidad de Gestión Ambiental designará a una persona o personas que se ocupe de la supervisión de la implementación del PGAS. Las siguientes actividades responsabilidad del Unidad Ambiental deberán ser incorporadas al Manual Operativo del Proyecto:

- (1) Supervisar y acompañar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental y Social de la Operación, asegurando la implementación de las medidas de mitigación y los criterios ambientales y sociales.
- (2) Contratar y supervisar las empresas de consultoría o consultores para el desarrollo y seguimiento de los planes de gestión ambiental
- (3) Realizar las gestiones ante el MARN para agilizar los permisos ambientales de las distintas obras y proyectos de la Operación.
- (4) Realizar las gestiones ante el MARN para obtener las directrices bajo las cuales se deberá realizar la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Maestro de Drenaje del Área Metropolitana de San Salvador.
- (5) Asegurar que los contratistas de obras presente y observen su Programa de Manejo Ambiental, mediante el monitoreo de las medias ambientales incluidas en los referidos programas de manejo ambiental.
- (6) Realizar las gestiones necesarias de coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Protección Civil y comunidades beneficiadas para la efectividad de los Sistemas de Alerta Temprana, observación de niveles de ríos, lagunas de laminación, y demás medidas estructurales y no estructurales incluidas en la Gestión del Riesgo de las comunidades.
- (7) Elaborar informes de progreso con respecto a las actividades realizadas, de acuerdo con el cronograma adoptada para reportaje del Proyecto en el Manual Operativo.

Antes de emitir la no objeción a la construcción de las distintas infraestructuras de la Operación, el Ministerio de Obras Publicas presentará al Banco la documentación de soporte que le permita verificar:

-
- (1) Los sitios definitivos seleccionados para la infraestructura, su diseño y plan de mantenimiento, en este último se deberá detallar quien será el responsable del mismo;
 - (2) El diseño estructural de las distintas obras de infraestructura, las cuales deberán ser capaces de resistir, además de las cargas vivas y muertas recomendables para este tipo de estructuras, y las aceleraciones máximas del sismo más probable para el Área Metropolitana de San Salvador; se deberá incluir un análisis de la cercanía a fallas o lineamientos tectónicos de los distintos sitios así como también la posibilidad de amplificación sísmica local debida sobre todo, entre otros factores, al factor topográfico y al factor geológico
 - (3) Los Estudios de Impacto Ambiental con su respectivo Programa de Manejo Ambiental aprobados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (Estos estudios deberán ser publicados en la página de internet del Ministerio de Obras Publicas con acceso libre a los visitantes de la página);
 - (4) Los permisos ambientales, sanitarios y de construcción para las obras de infraestructura;
 - (5) Resultados de capacitación e involucramiento de la población de los AUPs beneficiados por la Operación en la Gestión del Riesgo Local;
 - (6) Los Planes de Gestión del Riesgo Local de cada una de los AUPs beneficiados por la Operación. Los planes locales deberán ser publicados en la página de internet del Ministerio de Obras Publicas con acceso libre a los visitantes de la página;
 - (7) Los Planes de Reasentamiento Involuntario de cada comunidad a ser desplazada.
 - (8) Propuesta de uso futuro del suelo que dejara la comunidad desplazada, garantizando que estos suelos no serán habitados en el futuro.
 - (9) Los permisos ambientales, sanitarios y de construcción de los nuevos asentamientos.
 - (10) Las consultas públicas (cuando aplique) realizadas con las comunidades afectadas por las distintas obras de la Operación.

En el caso particular de la elaboración del Plan Maestro de Drenaje, se deberá presentar al banco las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para la elaboración de la Evaluación Ambiental Estratégica, así como el contenido mínimo del Informe de Evaluación Ambiental Estratégica que deberá ser presentado al antes referido Ministerio. Al finalizar el Plan Maestro de Drenaje, se deberá presentar al banco en Informe de Evaluación Ambiental Estratégica.

El Banco, por su parte, supervisará el desarrollo del Proyecto de forma semestral para lo cual efectuará visitas aleatorias a los sitios de construcción a fin de verificar el buen manejo ambiental de cada sub proyecto y dará seguimiento a la elaboración de la Evaluación Ambiental Estratégica antes detallada.

6.9 Consulta Pública y Divulgación

Para el Programa en lo relativo a la consulta pública, será realizada directamente con la población e instituciones involucradas mediante taller participativos previo a la ejecución de las obras de tal manera que la opinión de la población beneficiada así como la población del entorno de los distintos proyectos de la Operación, sea incorporada desde la etapa de diseño de las obras. En el caso de los proyectos que requieren estudios de impacto Ambiental, la consulta pública será realizada además de la antes mencionada, a través de los mecanismos que el MARN establece para ese fin (Anexo 1).

El marco de reasentamiento poblacional del proyecto será presentado y el diseño del plan de reasentamiento será consultado y aprobado por la comunidad en asambleas generales a través de un convenio de cooperación entre las familias a ser reasentadas, la Municipalidad y el VMVDU (OP- 702). Además de las asambleas generales sobre el alcance del proyecto se realizarán grupos focales para obtener opiniones y perspectivas de la comunidad sobre temas puntuales (seguridad, organización, ideas para mejorarla etc.) de manera separada. Los insumos de estos grupos focales serán parte de los planes de fortalecimiento comunitario que pretenden beneficiar toda la comunidad, y empoderar sectores más vulnerables.

En lo relativo a la divulgación global de la Gestión Ambiental, el MOP pondrá a disposición pública la información relativa al presente informe de Marco de Gestión Ambiental-Social y otros que se generen tales como estudios de impacto ambiental, análisis ambientales, seguimientos entre otros, mediante su página oficial en internet. Para cumplir con las políticas del Banco de realizar una consulta pública se colocará el MGAS, IGAS y PGAS en la página web del Ministerio de Obras Públicas, y en la página web del Banco, con indicaciones sobre cómo se reciben comentarios del público con respecto a los posibles impactos ambientales o sociales.

6.10 Permiso Ambiental

El VMVDU será la instancia responsable ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) durante todo el ciclo del programa.

Previo a la construcción de cada obra de construcción, si se requiere, se deberá obtener el permiso ambiental. De ser necesario se deberá contratar la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental correspondientes para presentarlos al Ministerio de Medios Ambiente y Recursos Naturales.

6.11 Programas de Manejo Ambiental en los contratos

Las medidas ambientales que formen parte de los Programas de Manejo Ambiental deberán ser incluidas dentro de los contratos de construcción.

La entrega de cada obra deberá ser acompañada de un informe de la ejecución de las medidas ambientales propuesta en el Programa de Manejo Ambiental respectivo y en el Informe Ambiental y Social preparado para este programa.

6.12 Supervisión y Monitoreo de las Obras

La supervisión de las obras la hará el VMVDU mediante supervisores externos contratados específicamente para estos programas.

La supervisión a las obras en proceso, se deberá realizar de manera continua y completa de todas las actividades a desarrollar por los contratistas para la ejecución de las obras, al control de cantidades, calidad, seguimiento y control de la programación física y financiera del programa, al registro en bitácora del avance de la obra y los acontecimientos relevantes del día, problemas que surjan y soluciones. Los servicios de supervisión deberán iniciar con la revisión de los planos constructivos, especificaciones técnicas y de materiales.

La supervisión estará dirigida a garantizar que las obras se ejecuten en su totalidad de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y de materiales, de conformidad con las mejores prácticas de la ingeniería.

La supervisión también asegurará que los planos de las obras y los métodos y procedimiento de construcción prevean disposiciones y sistemas para la adecuada defensa y protección del medio ambiente.

Monitoreo de las Obras

Adicionalmente, con fondos del Programa, el VMVDU llevará a cabo la contratación de Consultores o Empresas Consultoras para monitoreo de la ejecución de las actividades y obras de acuerdo a la política de adquisición del BID a través de la UACI; quienes deberán permanecer en estrecha coordinación y comunicación con los beneficiarios, monitor, VMVDU, YEl contratista de la Obra.

Los consultores o Empresas Consultoras deberán de cumplir con lo establecido en los términos de referencia, sin que sea limitante; así como las condiciones y especificaciones técnicas, normas de calidad y documentos contractuales.

6.13 Recepción de Obras y Liquidación

Estas actividades deberán desarrollarse de acuerdo a lo establecido en los Documentos Contractuales.

6.14 Mantenimiento

El VMVDU se asegurará que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas.

Durante los tres años después de la finalización de la primera de las obras del Programa, y dentro del primer trimestre de cada año calendario, la UCP presentará al Banco un informe sobre el estado de dichas obras y equipos, y el plan anual de mantenimiento para ese año. Esto deberá presentarse en el primer trimestre de cada año calendario. Si durante las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determinara que el mantenimiento se

efectúa por debajo de los niveles convenidos, la SIS deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias.

Capítulo 7: Proceso de Control Interno

El propósito del control interno es salvaguardar los Activos y prevenir el uso inadecuado de los recursos del programa, manteniendo una adecuada estructura organizativa y definiendo claramente los procesos relacionados con la administración del programa. Esta consideración del control ha sido formulada bajo los criterios de la metodología “COSO”²².

7.1 Ambiente de Control

Para preservar que el ambiente de control sea confiable se ha establecido un esquema organizacional en el cual todos los procesos serán elaborados, revisados y aprobados por diferentes unidades o personas. De esta forma se asegurará que los procesos sean confiables y se minimizarán los riesgos de errores o irregularidades.

El control interno comprende a la organización y al conjunto de métodos y medidas adoptados por el MOPTVDU para: proporcionar una seguridad razonable de salvaguarda de los recursos institucionales y del Programa, verificar la veracidad de la información, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política descrita y lograr el cumplimiento de los objetivos y metas programados

7.1.1 Marco regulatorio del Control Interno

La mantendrá el control interno de la operación de las diferentes actividades de acuerdo a lo establecido en:

- Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el BID” (GN-2349-9).
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID” (GN-2350-9).
- Políticas de Gestion Financiera BID
- Guía de Informes Financieros y Auditorias, BID.
- Documento para la contratación de Auditorías Externas de Programas financiados por el BID.
- Documentos Estándar de Licitación y Solicitud Estándar de Propuestas.
- Ley y Reglamento AFI.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas del MOPTVDU, aprobado por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.
- Política de Salvaguardias y Medio Ambiente del BID (OP-703)

²² Un enfoque ampliamente aceptado de control interno que deriva del “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)”. El informe COSO define el control interno como un proceso realizado por la dirección y demás personal, diseñado para proveer una seguridad razonable sobre i) la efectividad y eficiencia de las operaciones, ii) confiabilidad de la información financiera, y iii) cumplimiento de leyes y regulaciones. Para ello el modelo recomienda el examen de las áreas de Ambiente de control, Valoración de riesgos, Actividades de control, Información, y Monitoreo de las operaciones.

-
- Política de Reasentamiento del BID (OP-710)

7.1.2 Nivel Interno

La autoridad y responsabilidad de cada unidad está ligada a las funciones a desempeñar como tal dentro de la organización del MOPTVDU y dentro de la ejecución de las actividades del Programa, consecuentemente las responsabilidades están limitadas en su nivel decisorio.

En todo procedimiento se deberá tener en cuenta la separación y distribución de aquellas funciones incompatibles en una misma persona, para no comprometer la legalidad y la eficacia del control interno.

La UCP, de acuerdo a las normas y procedimientos institucionales, deberá contratar seguros sobre los activos fijos del Programa considerando el costo-beneficio. Además, se deben adoptar las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su control y conservación.

Se realizarán constataciones físicas periódicas de inventarios de bienes de consumo y de activos fijos del Programa, por parte del Departamento de Activos Fijos, actualizando o verificando su custodia y registro.

Todas las operaciones que realice el Programa, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte.

Toda la documentación del Programa debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.

7.2 Del control previo UFI

El control previo contempla la revisión por parte del área de presupuesto de la UFI, de la programación anual de adquisiciones y contrataciones con los recursos asignados en el presupuesto respectivo. Después de haber recibido la certificación de disponibilidad presupuestaria por parte del área de presupuesto, la UACI procede a contratar los procesos de adquisición. El área de presupuesto de la UFI recibe de la UE la orden de compra o de suministro o el contrato propuesto e identifica los bienes, servicios o prestaciones a adquirir, así como el proveedor seleccionado para registrar compromiso presupuestario mediante un registro en SAFI.

Previo a efectuar el pago de las obligaciones contraídas, hay un nuevo control sobre el registro contable del devengado del egreso. El registro contable del pagado de la obligación se realiza inmediatamente después de la entrega del cheque o abono a la cuenta del proveedor de los bienes o servicios.

7.3 Revisiones del BID en materia de Adquisiciones

El Banco efectuará revisión de las adquisiciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Préstamo, para el caso de las adquisiciones de bienes y contratación de obras, según lo disponga el capítulo IV. Ejecución del Programa, cláusula 4.01. Literal d), romano (ii). Y en el caso de la selección y contratación de consultores, según lo establecido en la cláusula

4.03. Literal b), romano (ii), Selección y contratación de consultores, profesionales o expertos (en adelante conjuntamente consultores), literal b).

Además, de lo establecido en la Política para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, Apéndice 1, y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, Apéndice 1.

7.4 Generalidades de las Revisiones

Planificación de adquisiciones: Antes de que puede efectuarse cualquier llamado de precalificación o de licitación, según sea el caso, para la adjudicación de un contrato, el Prestatario, por conducto del Organismo Ejecutor, deberá presentar a la revisión y aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones propuesto para el Programa, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones.

7.5 Actividades de Control Sobre los Recursos del Programa

7.5.1 Comparaciones Presupuestarias

La UE con el apoyo de la UFI mantendrá un control presupuestario del programa, de manera que se pueda comparar lo planificado con lo realmente ejecutado. Con este propósito se elaboraran notas explicativas, en las cuales se dejarán constancias de las circunstancias que eventualmente hayan generado el atraso o cambios de algunos componentes del Programa y de las decisiones adoptadas. Con esta actividad se pretende documentar ante el BID la evolución que registre la ejecución del programa; esta comparación se realizará mensualmente.

7.5.2 Elaboración de Información Financiera

Toda la información que se genera en la UE, conlleva un proceso de revisión y autorización de forma tal que el proceso diseñado incluye todas aquellas actividades que de forma coordinada aseguran información confiable y oportuna.

Todas las actividades estarán estrechamente relacionadas con las funciones asignadas a cada unidad particular y la información será aprobada por el coordinador y/o firmas autorizadas para el programa, por lo que esta actividad de control ayudará a que la información sea adecuadamente revisada por todas las partes.

7.6 Control de Pagos

Los pagos a proveedores y contratistas serán efectuados por la UFI. Todos los pagos a realizar se efectuarán una vez que pueda considerarse que el contratista o proveedor ha cumplido con los términos de la contratación. Los pagos serán realizados por la unidad de tesorería institucional y autorizados por la CGP con el Vo.Bo. de la Unidad receptora de la obra, bien o servicio.

Al final de cada mes la UFI emitirá un reporte a la UE, para que revisen los pagos realizados que les correspondan a los objetivos de los componentes y se verifiquen los pagos pendientes. Con este reporte deberán efectuar el seguimiento del presupuesto y verificar si existe necesidad de prórrogas en los pagos, a fin de informar para realizar las gestiones de coordinación que correspondan y, eventualmente, formular cambios en los contratos respectivos. El sistema SEPA proporciona esta información en forma automática.

Capítulo 8: Monitoreo y Evaluación

8.1 De la Coordinación Interinstitucional.

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

El Comité Coordinador es el responsable de planificar y coordinar las reuniones de trabajo, siempre y cuando se considere necesario con cada uno de los sectores involucrados: Ministerio de Hacienda, MARN, OPAMSS, BID o cualquier otro, y se llevara un registro de control de asistencia a través de una bitácora, así mismo se levantara una memoria de los acuerdos alcanzados en dicha reunión.

8.2 Programación Operativa

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

El VMVDU consolidará los POA para todo el Programa y los remitirá al BID (para su conocimiento) en las fechas acordadas con el BID y durante el periodo de ejecución del Programa. La programación operativa se constituirá en la base del plan de adquisiciones y contrataciones (PAC) y de la programación financiera (PF) del Programa.

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

Plan Operativo de los primeros 18 meses (POA). El equipo del Banco en conjunto con el MOPTVDU elaborará un (POA) para los primeros 18 meses, contados a partir de la fecha de vigencia del contrato de préstamo.

Plan de Adquisiciones (PA). El Plan de Adquisiciones del Programa deberá ser actualizado por lo menos una vez cada doce meses durante la ejecución del Programa y cada versión actualizada del mismo deberá ser enviada por la UCP para la revisión del Banco.

Informes semestrales de avance. El CGP presentará al Banco, dentro de los plazos estipulados en las Normas Generales, informes semestrales de avance del programa indicando los resultados alcanzados en la ejecución física y financiera del POA y del PA, relacionados con la ejecución del Programa y el pedido de liberación de desembolsos.

8.2.1 Informes de Monitoreo y Seguimiento

La implementación del sistema de monitoreo y evaluación del Programa tiene como finalidad el control y verificación en forma oportuna y permanente del logro de productos y resultados obtenidos en relación a los objetivos planteados, así como el establecimiento de las bases para la medición del impacto previsto. El sistema de M&E del Programa permitirá:

- Promover la rendición de cuentas a los beneficiarios o participantes, al GOES y al BID a través de la medición y difusión del grado de cumplimiento de los resultados previstos;
- Retroalimentar los procesos de toma de decisiones de los ejecutores, asegurando la aplicación de medidas correctivas en caso de detectarse desviaciones de la programación;
- Sentar las bases para la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

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

La revisión del POA se efectuará formalmente mediante evaluaciones trimestrales con el objeto de detectar desviaciones con respecto a la ruta crítica de programación físico-financiera y de adoptar las medidas correctivas necesarias.

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

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

Los resultados del monitoreo y evaluación, así como la implementación de las medidas de ajuste recomendadas se reportarán en los Reportes de Progreso del Programa.

b) *Monitoreo de productos y resultados*

El sistema de seguimiento y evaluación de productos y resultados del Programa, así como su implementación estarán a cargo la Unidad Ejecutora. El monitoreo se efectuará sobre la base de los indicadores y metas previstos para cada componente en la Matriz de Resultados, donde se establecen los hitos de control del desempeño del Programa.

El seguimiento a nivel de productos se hará semestralmente y los resultados se presentarán ante el Viceministro del VMVDU previamente a su remisión al BID como parte de los Reportes de Progreso del Programa.

El desempeño en estos indicadores de resultados será evaluado anualmente por el ejecutor por cada uno de los componentes. Se establecerá un sistema de control que permita a partir a la matriz de resultados realizar verificaciones periódicas con el propósito de evaluar los avances y logros en función de los objetivos establecidos en el programa.

8.3 Monitoreo de Indicadores

La UE deberá monitorear la evolución de los indicadores de seguimiento seleccionados en el Marco de Resultados y presentar los resultados al Banco.

De acuerdo con la naturaleza integral del Programa, los indicadores de producto relacionados con cada componente del Programa que se monitorearan son:

COMPONENTE 1. Reducción de vulnerabilidad en AUP a través de construcción de lagunas de laminación y reparación de bóvedas en el AMSS.

- Plan Maestro de drenajes
- Lagunas de laminación construidas
- Bóvedas reparadas

COMPONENTE 2. Mejoramiento integral y mitigación de riesgo de AUP en AMSS.

- Asentamientos Urbanos Precarios con obras de mejoramiento ejecutadas
 - Carpetas Técnicas elaboradas de las AUP
 - Procesos de adquisiciones iniciados
 - Carpetas Técnicas de reasentamientos elaboradas
 - Obras identificadas en la Carpeta Técnica contratadas
 - Planes de protección civil implantados
 - Viviendas por reasentamientos construidas

COMPONENTE 3: Fortalecimiento de la gestión de la operación

- CGP constituida
- Línea de base construida
- Encuesta de seguimiento implementada
- Evaluación de impacto finalizada
- Sistema de monitoreo y seguimiento
- Auditoría realizada

8.2.2 Supervisiones y evaluaciones independientes

La evaluación del programa se basará en la verificación del cumplimiento de las metas en función de la línea de base, así como de los respectivos indicadores anuales de productos y resultados que integran la Matriz de Resultados. Esta matriz define dos niveles de indicadores relacionados con las metas anuales y su respectiva línea de base:

Nivel 1 – Resultados: En este nivel, la Matriz de Resultados presenta la definición de una línea de base y una meta final relacionadas con un componente o con el programa como un todo.

Nivel 2 –Productos: En este nivel, la Matriz de Resultados presenta la definición de una línea de base, una meta final y en determinados casos, metas intermedias, relacionadas con un producto que está asociado a un componente. Los productos se evaluarán de acuerdo a la periodicidad descrita en la Matriz de Resultados.

Revisiones periódicas

El BID efectuará revisiones al Programa a través de su personal en la oficina de la Representación Nacional (o por encargo a terceros) y de misiones de campo, cuya periodicidad dependerá del ritmo de ejecución del Programa. Las revisiones se efectuarán sobre la base de los reportes de avance del Programa y de visitas a los sitios de los proyectos complementadas con entrevistas a los operadores y beneficiarios o participantes finales. Se pondrá especial atención a:

- i) El cumplimiento oportuno de las condiciones contractuales durante el período de ejecución;
- ii) El mantenimiento de las capacidades institucionales en el ejecutor para la implementación de los componentes a su cargo;
- iii) El cumplimiento del PEP, de los PAC y PF;
- iv) El cumplimiento de los criterios, las normas y procedimientos acordados para la ejecución del ciclo de proyectos en el MO;
- v) El desarrollo de las obras y servicios de consultoría;
- vi) El adecuado mantenimiento de las obras después de su terminación y recepción definitiva, entre otros. El BID hará conocer los comentarios y recomendaciones derivadas de las revisiones a objeto de contribuir a la mejor ejecución del Programa. La Unidad Ejecutora será responsable por monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de las revisiones periódicas del Programa.

Evaluación de medio término

El VMVDU deberá presentar al Banco la evaluación intermedia del Programa dentro de los 90 días calendario siguiente a la fecha en que se haya desembolsado el 50% del financiamiento. Esta evaluación deberá:

- Verificar el grado de cumplimiento de los resultados previstos en la Matriz de Resultados del Programa, identificar los problemas y desfases en su ejecución y recomendar las medidas correctivas necesarias para reencauzar la ejecución hacia el logro de los objetivos esperados;
- Analizar la eficiencia y efectividad de los mecanismos de ejecución del Programa;
- Verificar el grado de cumplimiento de las normas incluidas en los Manuales Operativos del Programa;

La evaluación será realizada mediante consultores independientes contratados con recursos del Programa y TDR que cuenten con la no objeción del Banco. Los resultados de la evaluación de medio término serán difundidos entre las entidades beneficiarios o participantes, el Banco y los beneficiarios o participantes del Programa y serán publicados en la página web del VMVDU. La Unidad Ejecutora será responsable de monitorear la aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación, debiendo reportar estos aspectos en los informes de progreso del Programa.

Medición de Resultados del Programa

El VMVDU deberá presentar al Banco el Informe de Resultados de los Impactos del componente dentro de los 10 meses siguientes contados a partir de la fecha en que se finalizó la última intervención incluida en la muestra utilizada para establecer la línea de base del componente. Los levantamientos deberán seguir la misma metodología y los mismos indicadores empleados para establecer la línea de base. El informe deberá identificar cualquier factor externo al Programa que pudiera haber afectado los resultados esperados de la intervención. Los resultados de esta evaluación deberán incluirse en la Evaluación final del Programa.

Evaluación final del Programa

El VMVDU deberá presentar al Banco la Evaluación Final del Programa dentro de los 90 días calendario contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del financiamiento.

Esta evaluación será contratada por el VMVDU y su seguimiento estará bajo la responsabilidad la Unidad Ejecutora en estrecha colaboración con el Banco; será financiada con cargo al Programa y será llevada por una firma independiente y calificada, con base en TDRs que cuenten con la no objeción del Banco. El propósito de la evaluación final será:

-
- Medir el grado de logro de los productos, resultados y efectos esperados o eficacia del Programa y su aporte a los objetivos sectoriales nacionales;
 - La relevancia del Programa, que analizará si el diseño de los componentes del Programa fue el indicado para resolver el problema identificado;
 - Identificar lecciones aprendidas que sirvan para aumentar la efectividad e impacto de futuras intervenciones de la misma naturaleza;
 - Examinar la influencia de los cambios realizados durante la ejecución en el contexto y el comportamiento de los riesgos identificados durante la ejecución del Programa.

Los resultados de la evaluación serán difundidos entre los beneficiarios o participantes del Programa y publicados en la página web del VMVDU.

Evaluación de Impacto

Con el propósito de medir los impactos atribuibles a CSU-AMSS, se realizará, adicionalmente, una evaluación de impacto que medirá el efecto global del programa utilizando una metodología de fomento diferenciado (encouragement design). Esto implica la utilización de dos diferentes mecanismos de promoción del programa a nivel de municipio. La selección de los métodos de promoción que utilizarán los municipios se realizará con criterios experimentales, en el marco de la metodología de evaluación de impacto.

8.4 Reportes de progreso del Programa

Los siguientes informes serán efectuados por el ejecutor y serán consolidados por la Unidad Ejecutora del VMVDU, quien velará por el contenido y calidad de los mismos y por su oportuna remisión al BID.

Informes semestrales de avance del Programa

Durante el periodo de ejecución del programa, durante los 30 días posteriores a la finalización de cada semestre, el Ejecutor elaborará informes semestrales de desempeño y remitirá al Banco.

Estos informes se remitirán a los financiadores hasta los 60 días posteriores a la finalización de cada semestre, debiendo contener como mínimo:

- i) la descripción de las actividades realizadas en cada componente durante el periodo y el grado de avance físico financiero en su ejecución respecto a lo programado en el POA, el PEP y el PF;
- ii) el nivel de ejecución del PAC;
- iii) la evaluación de avance y del grado de cumplimiento de los productos y resultados programados para el periodo en la Matriz de Resultados;
- iv) la identificación de obstáculos e imprevistos que afectaron (o impulsaron) la ejecución del Programa, sus causas y las medidas correctivas adoptadas o a adoptarse;
- v) la evaluación de la ocurrencia de los riesgos identificados y el grado de afectación del Programa, así como las medidas de mitigación adoptadas;

-
- vi) información sobre cualquier modificación ocurrida durante el período que se reporta en el mecanismo de ejecución y en la organización del ejecutor;
 - vii) el estado de cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el convenio de transferencia no reembolsable y el contrato de préstamo;
 - viii) el análisis de los estados financieros y ejecución presupuestaria del Programa.;
 - ix) buenas prácticas y lecciones aprendidas, incluyendo la formulación de cualquier propuesta innovadora, ya sea para el propio Programa o para temas relacionados con los objetivos del Programa.

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

Los informes anuales (segundo semestre) deberán incluir el seguimiento al POA, PAC y PF de la gestión.

Informe de terminación del Programa

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

BID

El Banco evaluará los informes y reportará las observaciones y/o recomendaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas del programa.

Otros reportes

Otros reportes serán presentados a solicitud del BID, otras autoridades de GOES o beneficiarios o participantes del Programa.

8.5 Sistematización de conocimientos, experiencias y lecciones aprendidas

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

Capítulo 9: Auditoría

9.1 Auditoría Externa

(a) El MOPTVDU se compromete a presentar, por si mismo o por intermedio del Organismo Ejecutor, al Banco, dentro de los plazos, durante el periodo y la frecuencia señalados en las Estipulaciones Especiales de este Contrato, los estados financieros y otros informes, y la información financiera adicional relativa a éstos que el Banco pudiese solicitar, de conformidad con estándares y principios de contabilidad aceptables al Banco.

(b) Asimismo, se compromete a que los estados financieros y otros informes señalados en las Estipulaciones Especiales de este Contrato se auditen por auditores independientes aceptables al Banco, de conformidad con estándares y principios de auditoría aceptables al Banco, y a presentar a la satisfacción del Banco la información relacionada con los auditores independientes contratados que éste pudiese solicitar.

(c) El Ministerio a través del Organismo Ejecutor seleccionar y contratar, por si mismo o por intermedio del Organismo Ejecutor, los auditores independientes a más tardar cuatro (4) meses antes del cierre del primer ejercicio económico en que se inicie la ejecución del Proyecto o en otro plazo que las partes acuerden, de conformidad con los procedimientos y los términos de referencia previamente acordados con el Banco. El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberán autorizar a los auditores para que proporcionen al Banco la información adicional que éste razonablemente pueda solicitarle, en relación con los estados financieros y otros informes auditados.

(d) En los casos en que la auditoría esté a cargo de un organismo oficial de fiscalización y éste no pudiese efectuar su labor de acuerdo con requisitos satisfactorios al Banco o dentro de los plazos, durante el periodo y la frecuencia estipulados en este Contrato, el Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda seleccionará y contratará los servicios de auditores independientes aceptables al Banco de conformidad con lo indicado en el inciso (c) anterior.

(e) Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, el Banco, en forma excepcional y previo acuerdo entre las partes, podrá seleccionar y contratar los servicios de auditores independientes para la preparación de los estados financieros y otros informes auditados previstos en este Contrato cuando: (i) los beneficios de que el Banco seleccione y contrate dichos servicios sean mayores; o (ii) los servicios de firmas privadas y contadores públicos independientes calificados en el país sean limitados; o (iii) cuando existan circunstancias especiales que justifiquen que el Banco seleccione y contrate dichos servicios.

(f) El Banco se reserva el derecho de solicitar al Prestatario o al Organismo Ejecutor, según corresponda, la realización de otra clase de auditorías externas o de trabajos relacionados con la auditoría de proyectos, del Organismo Ejecutor y de entidades relacionadas, del sistema de información financiera y de las cuentas bancarias del Proyecto, entre otras. La naturaleza, frecuencia, alcance, oportunidad, metodología, tipo de normas de auditoría aplicables, informes, procedimientos de selección y términos de referencia serán establecidos de común acuerdo entre la partes.

(g) Los Proyectos del Programa serán Auditados tal y como se establece en el Convenio del Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador Contrato de Préstamo No. 2630/OC-ES. En la cláusula 5.03 se encuentra estipulado lo siguiente en cuanto al plazo de entrega de estados financieros y otros informes

(h) Dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario del vencimiento de cada trimestre calendario y durante el plazo para desembolsos del Financiamiento, informes financieros producidos por la aplicación del sistema de administración financiera integrado (SAFI) del Prestatario, que incluya una desagregación por componentes del Programa (detallada en las notas correspondientes) e información financiera complementaria sobre las actividades financiadas en el trimestre anterior.

(i) Dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario siguientes al cierre de cada año calendario y durante el plazo para desembolsos del Financiamiento, los estados financieros auditados del Programa, debidamente dictaminados por una firma de auditores independientes aceptable al Banco. El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del Financiamiento.

Además de establecen las siguientes disposiciones para la presentación de informes y la auditoría externa a la que será sometida el programa.

9.2 Informes

El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberá presentar a la satisfacción del Banco, los informes relativos a la ejecución del Proyecto, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización de cada Semestre o en otro plazo que las partes acuerden, preparados de conformidad con las normas que al respecto se acuerden con el Bancos; y los demás informes que el Banco razonablemente solicite en relación con la inversión de las sumas prestadas, la utilización de los bienes adquiridos con dichas sumas y el progreso del Proyecto.

9.3 Revisión

El Coordinador del Programa, en conjunto con los Especialistas contratados y las Unidades Corporativas del MOPTVDU responsables de la ejecución de los Proyectos con cargo al Contrato de Préstamo, efectuarán al menos en forma trimestral una revisión de la ejecución del Contrato, en lo referente a:

- Montos desembolsados
- Proyectos en ejecución
- Plazo del Contrato

-
- Disponibilidades
 - Proyectos pendientes
 - Cumplimiento de metas y objetivos
 - Otros aspectos de interés

De cada revisión que se efectúa del desarrollo del Contrato, se elaborará un reporte o informe conteniendo los aspectos relevantes revisados o evaluados, situaciones encontradas, causas y efectos de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones pertinentes. Este reporte se deberá entregar a las máximas autoridades del Ministerio y una copia al BID.

Este Manual Operativo podrá ser revisado con base a las experiencias adquiridas durante la ejecución o como resultado de deficiencias o riesgos observados en cualquiera de las evaluaciones indicadas en este MO. Con ese propósito, el ejecutor deberá presentar ante el Banco para su no objeción la propuesta de cambios debidamente justificada.

Capítulo 10: Modificaciones al Manual de Operaciones

10.1 Modificaciones

La Unidad Coordinadora del Programa es la instancia responsable de administrar y actualizar las diferentes secciones, anexos y formularios del Manual de Operaciones y por lo tanto de divulgar las modificaciones. Sin embargo, será necesario el consentimiento escrito del BID para que puedan introducirse cambios en el Manual de Operaciones. No obstante las unidades involucradas podrán crear mecanismos y procedimientos internos complementarios a los ya definidos en este manual para garantizar la debida operatividad, control, orden y desempeño de las actividades a ejecutar en cada uno los procesos de adquisición o actividad que lo amerite.

Anexos

Anexo 1: Formato POA (Sugerido)

Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MTVDU)																	
Programa de Apoyo a Comunidades Solidarias Urbanas en el AMSS																	
(ES-L1016)																	
POA, Cronograma de Ejecución y Financiamiento para el primer Año																	
Período: julio 2011- junio 2012																	
Componentes y Actividades	Mes										Proyecciones		Presupuesto US\$				
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Indicadores de Cumplimiento	Indicadores de Resultados / Componentes	BID	Aporte Local	TOTAL
Componente I																	
Obras de mitigación de riesgo y mejoramiento integral de AUPs de CSU en AMSS																	
Mejoramiento Integral de los AUP																	
Pre diagnóstico																	-
Preparación de anteproyectos												Cronograma de actividades, programación anual, plan de adquisición.	Definidos y priorizados los AUP para el Programa. Se estimaron los costos.				-
Priorización de AUP																	-
Contratación de estudios previo para la elaboración de carpetas												Contratos firmados e informes presentados	Contar con información técnica para la elaboración de los TdR.	100,000.00			100,000.00
Reasentamientos																	
Inicio del censo de las familias a reasentar												Boletas del censo llenas	Contar con información de las familias a reasentar.				
Componente II Inversiones en infraestructura para reducir el riesgo hídrico en el AMSS																	
Plan Maestro de Drenajes, desarrollado e implementado																	
Contratación Firma Consultora												Proceso realizado y contrato firmado	Contar con una empresa que elabore el plan maestro				
Lagunas de Laminación																	
Identificación de los puntos a intervenir												Informe de identificación de los puntos de intervención con las lagunas de laminación	Contar con los sitios mas adecuados para construir las lagunas de laminación				
Contratación de Consultoría para el diseño de las lagunas de laminación												Proceso realizado y contrato firmado	Contar la empresa para diseños apropiados para la construcción de las lagunas de laminación				-
Diseño de las lagunas de laminación												Informes de avance (actividad que finaliza en septiembre del 2012)	Contar con los diseños apropiados para la construcción de las lagunas de laminación	300,000.00			300,000.00
Componente III																	
Fortalecimiento de la gestión de la operación																	
Contratación de Consultores UCP																	
Proceso de contratación de los consultores de apoyo de la UCP												Proceso realizado y contrato firmado	La UCP cuenta con el apoyo necesario para la ejecución del Programa. Se ha fortalecido a la UFI y a la UACI con especialistas para la realización de los procesos del Programa.				
Ejecución de las consultorías												Informes mensuales		24,000.00			24,000.00
Monto Projectado para el Año 1 US\$																	424,000.00

Anexo 2: Formato Plan Financiero (sugerido)



Nombre del Organismo Ejecutor:
 Nº del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica:
 Nº de Solicitud:
 Fecha:

PLAN FINANCIERO (en miles, moneda de la operación)

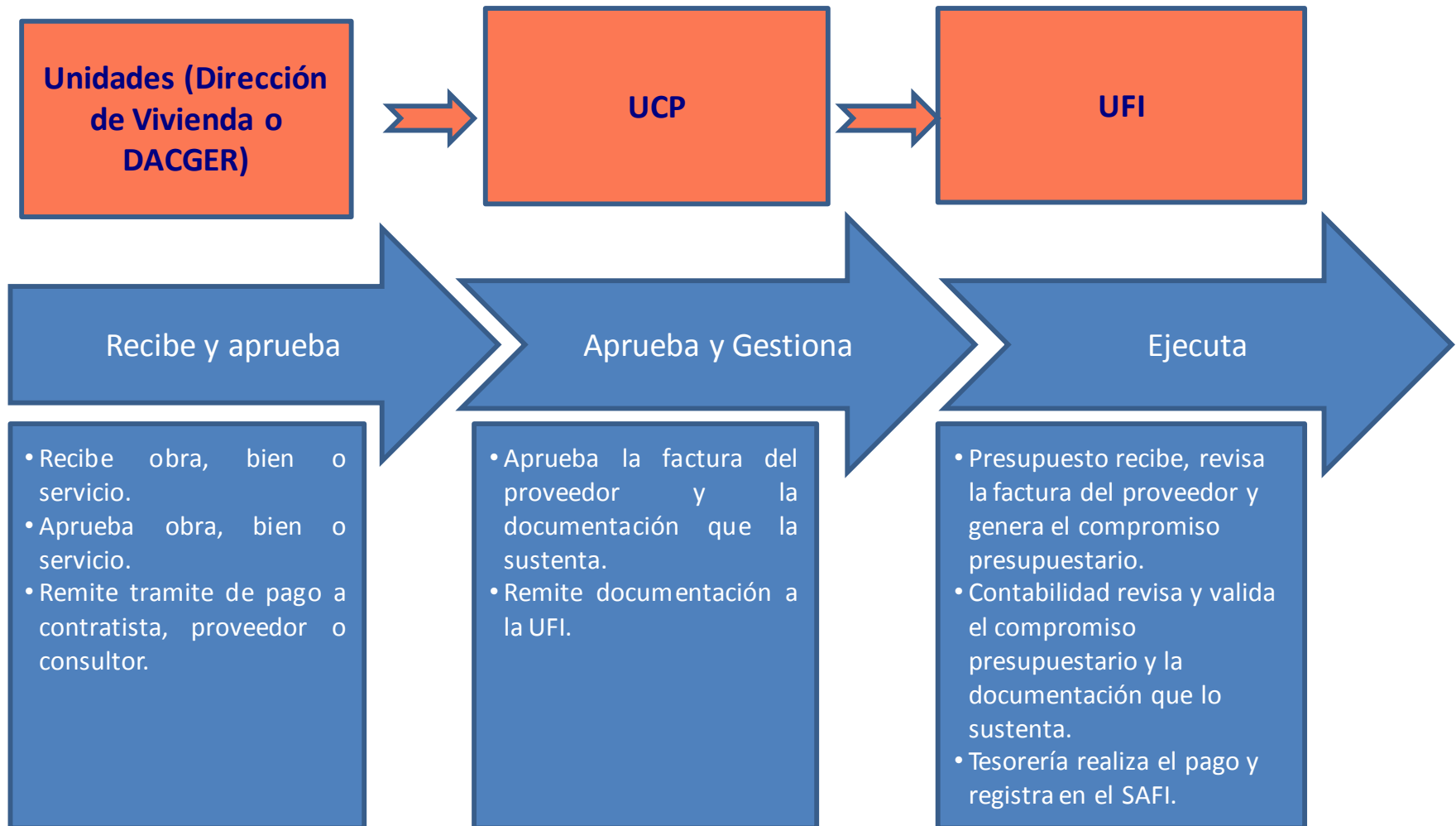
Categoría de inversión	FINANCIAMIENTO DEL BANCO									Contra- partida local	Otras Fuentes	Total Proyecto
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayoetc	Nov.	Dic.	Total BID			
Categoría 1									0.00			0.00
Actividad 1									0.00			0.00
Actividad 2									0.00			0.00
Actividad 3									0.00			0.00
Categoría 2									0.00			0.00
Actividad 1									0.00			0.00
Actividad 2									0.00			0.00
Actividad 3									0.00			0.00
Categoría 3									0.00			0.00
Actividad 1									0.00			0.00
Actividad 2									0.00			0.00
Actividad 3									0.00			0.00
Total Recursos Requeridos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Conciliación (Desembolsos):												
Menos: Desembolsos por Pagos Directos										0.0		
Menos: Reembolsos al OE.....										0.0		
Menos: Otro tipo de desembolso										0.0		
Menos: Saldo disponible del Anticipo Anterior (ver Nota 2)										0.0		
Total Anticipo de Fondos Requerido										0.0		

⇒ = Monto de la Solicitud de Desembolso (Anticipo)

Nota 1: Se debe claramente indicar el periodo (los meses específicos) que cubre la solicitud del anticipo lo cual no necesariamente coincide con los meses de un mismo año calendario.

Nota 2: En esta línea solamente debe incluir el saldo de anticipo de fondos anterior para el financiamiento requerido y presentado en esta solicitud.

Anexo 3: Macro Procesos de la Administración Financiera



ReAnexo 4: Formularios para Tramite de Desembolsos

- a) Solicitud de Desembolsos



SOLICITUD DE DESEMBOLSO ANTICIPOS, PAGOS DIRECTOS, REEMBOLSOS

Al: Banco Interamericano de Desarrollo
 Ref: No. del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica: _____
 No. de Solicitud: _____
 Fecha: _____

A quien corresponde:

Confirma a las condiciones del Contrato (Convenio) de la referencia mutuamente celebrado por (Nombre del Prestatario o del Beneficiario) _____ y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ejecutado por (Nombre del Organismo Ejecutor) _____ por el presente:

SOLICITAMOS	PRESENTAMOS
<input type="checkbox"/> Reembolso de pagos efectuados <input type="checkbox"/> Pago directo al proveedor o contratista <input type="checkbox"/> Anticipo de fondos	<input type="checkbox"/> Rendición de Cuentas (Justificación)

Moneda Solicitada	Monto expresado en la moneda solicitada (Números y letras)
_____	_____

Monto expresado en la moneda del Financiamiento o Contribución ⁽¹⁾ (Números y letras)

INSTRUCCIONES PARA LA TRANSPARENCIA DE FONDOS

BANCO INTERMEDIARIO	BANCO DEPOSITARIO
Nombre del Banco: _____	Nombre del Banco: _____
Dirección: _____	Dirección: _____
_____	_____
Ciudad: _____ País: _____	Ciudad: _____ País: _____
Código SWIFT: _____ ABA No.: _____	Código SWIFT: _____ ABA No.: _____
Cuenta en el "Federal Reserve Bank" (BFIN): _____	Cuenta en el "Federal Reserve Bank" (BFIN): _____
Instrucciones Especiales: _____	Nº. de Cuenta en el Banco Intermediario: _____
_____	Instrucciones Especiales: _____
_____	_____

DESTINATARIO DEL DESEMBOLSO

Nombre del Titular de la Cuenta: _____	
No. de Cuenta del Destinatario en el Banco Depositario: _____	
Instrucciones Especiales: _____	

_____ Firma(s) Autorizada(s)	_____ Nombre(s) y Título(s)

(1) Si el Prestatario/Beneficiario u Organismo Ejecutor solicita el desembolso de un monto fijo en una moneda diferente a la moneda del Financiamiento o de la Contribución, el monto del fijo expresado en la moneda del Financiamiento o de la Contribución a ser desembolsado puede ser el título el consignado en esta solicitud.

b) Plan Financiero



Nombre del Organismo Ejecutor:
 N° del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica:
 N° de Solicitud:
 Fecha:

PLAN FINANCIERO: MODELO PARA SOLICITAR ANTICIPOS¹
 (en miles, moneda de la operación)

Categoría de inversión	FINANCIAMIENTO DEL BANCO									Contra-partida local	Otras Fuentes	Total Proyecto
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayoetc	Nov.	Dic.	Total BID			
Categoría 1										0.00		0.00
Actividad 1										0.00		0.00
Actividad 2										0.00		0.00
Actividad 3										0.00		0.00
Categoría 2										0.00		0.00
Actividad 1										0.00		0.00
Actividad 2										0.00		0.00
Actividad 3										0.00		0.00
Categoría 3										0.00		0.00
Actividad 1										0.00		0.00
Actividad 2										0.00		0.00
Actividad 3										0.00		0.00
Total Recursos Requeridos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Conciliación (Desembolsos):												
Menos: Desembolsos por Pagos Directos										0.0		
Menos: Reembolsos al OE										0.0		
Menos: Otro tipo de desembolso										0.0		
Menos: Saldo disponible del Anticipo Anterior (ver Nota 2)										0.0		
Total Anticipo de Fondos Requerido										0.0		0.0

⇒ = Monto de la Solicitud de Desembolso (Anticipo)

Nota 1: Se debe claramente indicar el periodo (los meses específicos) que cubre la solicitud del anticipo lo cual no necesariamente coincide con los meses de un mismo año calendario.

Nota 2: En esta línea solamente debe incluir el saldo de anticipo de fondos anterior para el financiamiento requerido y presentado en esta solicitud.


c) Plan Financiero Consolidado

PLAN FINANCIERO CONSOLIDADO
Modelo sugerido


Categoría de Inversión (1)	Año 1				Año 2. etc.				TOTAL PROYECTO			
	BID	Contrapartida	Otros	Total	BID	Contrapartida	Otros	Total	BID	Contrapartida	Otros	Total
Categoría 1				0				0				0
Actividad 1				0				0				0
Actividad 2				0				0				0
Actividad 3				0				0				0
Categoría 2				0				0				0
Actividad 1				0				0				0
Actividad 2				0				0				0
Actividad 3				0				0				0
Categoría 3				0				0				0
Actividad 1				0				0				0
Actividad 2				0				0				0
Actividad 3				0				0				0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) La estructura de las categorías de Inversión debe tener consistencia con las categorías de proyecto Ingresadas en el WLMS.

d) Conciliación de los Recursos del Banco

			
CONCILIACIÓN DE LOS RECURSOS DEL BANCO			
NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR: Nº del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica: Nº de Solicitud: Fecha:			
I SALDO DISPONIBLE FONDO ROTATORIO O ANTICIPOS (2)			
Detalle	Monto	Tasa de Cambio	Monto en la Moneda del Contrato/Convenio
Saldo Disponible en la Cuenta en la Moneda de la Operación al: _____			
Banco: Nº Cuenta:			
Saldo Disponible en la Cuenta en Moneda Local al: _____			
Banco: Nº Cuenta:			
II GASTOS O PAGOS PENDIENTES DE PRESENTAR AL BID 3			
Gastos o Pagos Pendientes de Presentar al Banco incluidos en esta Solicitud			a
Gastos o Pagos Pendientes de Presentar al Banco no incluidos en esta Solicitud según registros contables del proyecto			
III TOTAL DEL FONDO ROTATORIO O DE ANTICIPOS PENDIENTE DE PRESENTAR AL BID (I+II)			-
IV SALDO DEL FONDO ROTATORIO O ANTICIPOS SEGÚN LA CONTABILIDAD DEL BID (REPORTE LMS 1)			
Porcentaje Justificado ante el Banco b			
a/b			
V DIFERENCIAS (IV-III) 4			
VI IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS 4			
Detalle	Monto	Tasa de Cambio	Total en la Moneda del Contrato/Convenio
Diferencia identificada por diferencial cambiario			
Otras diferencias			
Certificamos que: a) los gastos especificados en el numeral II se realizaron a los efectos estipulados en el Contrato/Convenio; y b) la documentación que respalda los gastos efectuados con los recursos provenientes del Fondo Rotatorio o Anticipos aún no justificados está disponible a los efectos de la inspección del BID.			
_____		_____	
Firma(s) Autorizada(s)		Nombre(s) y Título(s)	
Notas: 1) ¿La cuenta corriente es exclusiva para el Fondo Rotatorio o Anticipos? SI _____ NO _____ 2) Adjuntar copia de los extractos bancarios de las cuentas bancarias en las que están depositados los recursos del Fondo Rotatorio o Anticipos, sus respectivas condiciones y el saldo del disponible del Aporte Local si utiliza la misma cuenta corriente del Fondo Rotatorio o Anticipos. 3) Adjuntar el detalle de los gastos o pagos efectuados con recursos del Fondo Rotatorio o Anticipos aún no presentados/justificados. 4) En caso de diferencia, anexar conciliación y explicación.			

e) Detalle de Compromisos



DETALLE DE COMPROMISOS CON CARGO AL FINANCIAMIENTO DEL BID
ANTICIPO DE FONDOS REQUERIDO
 Periodo que cubre la solicitud (eg. De enero 2010 a junio 2010)
Modelo sugerido

NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR: _____

N° del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica: _____

N° de Solicitud: _____

Fecha: _____

Página No. ___X___ de ___X___

Item	Actividad según P.A.		N° de Registro del Contrato otorgado por el BID*	Fecha del Contrato o Compromiso	Nombre del Proveedor o Contratista	Monto Total del Contrato o Compromiso	Monto por Pagar del Contrato o Compromiso	Monto de los Pagos a realizarse durante los próximos 120 días	Tasa de Cambio (1)	Monto Equivalente en la Moneda del Contrato/Convenio	Financiamiento	
	Código	Descripción									BID	Aporte Local
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
Total de esta página										0.00	0.00	0.00
Viene de la página anterior										-	-	-
Total de esta solicitud										0.00	0.00	0.00

(1) Se debe estimar la Tasa de Cambio a ser aplicada según lo estipulado en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento.

*Corresponde a código de Prést. Seps o al Sistema que se utilize para control de contratos

Firma(s) Autorizada(s)

Nombre(s) y Título(s)

Anexo 5: Modelo de Informe Financiero

		NOMBRE DEL EJECUTOR PROGRAMA							
		<u>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO [1]</u>							
		<i>(Expresado en....moneda local y US dólares)</i>							
		<u>Ejemplo para periodos recurrentes[2]</u>							
		Periodo terminado en...				Periodo terminado en...			
		<i>(Fecha de cierre del periodo, actual)</i>				<i>(Fecha de cierre del periodo, anterior)</i>			
EFECTIVO RECIBIDO									
Acumulado al comienzo del periodo	<u>BID</u>	<u>LOCAL</u>	<u>OTROS</u>	<u>TOTAL</u>	<u>BID</u>	<u>LOCAL</u>	<u>OTROS</u>	<u>TOTAL</u>	
Durante el periodo									
▪ Desembolsos (Anticipos, reembolsos, pagos directos y reembolso contra garantía de carta de credito)									
▪ Intereses Recibidos									
▪ Otros (detallar)									
Total Efectivo Recibido									
DESEMBOLSOS EFECTUADOS									
Acumulado al comienzo del periodo									
Durante el periodo									
▪ Reintegros									
▪ Pagos por Bienes y Servicios									
▪ Otros (detallar)									
Total Efectivo Desembolsado									
EFECTIVO DISPONIBLE AL FINAL DEL PERIODO									

Las notas adjuntas forman parte integral de estos Estados Financieros

[1] Cuando se lleve contabilidad con base devengado se deberán realizar los ajustes correspondientes a la nomenclatura de los conceptos utilizados en este Estado.

[2] En el primer periodo no habra lugar a un estado comparativo

**NOMBRE DEL EJECUTOR
PROGRAMA
ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS**

(Expresado en...moneda local y US dólares)

CONCEPTO	Acumulado al Cierre del Ejercicio X0				Movimientos Durante el Ejercicio X1				Acumulado al Cierre del Ejercicio X1				Movimientos Durante el Ejercicio X2				Acumulado al Cierre del Ejercicio X2				
	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	
1. Ingeniería y Administración																					
1.1 Diseños y Planos de Ingeniería																					
1.2 Supervisión de Oficina Ejecutora																					
2. Obras y Construcciones																					
2.1 Construcciones																					
2.2 Urbanización																					
3. Equipos, Materiales y Muebles																					
3.1 Equipos																					
3.2 Material Didáctico																					
3.3 Mobiliario																					
3.4 Libros y Publicaciones																					
4. Costos Concurrentes																					
4.1 Contratación de Personal Docente																					
5. Sin asignación específica																					
5.1 Imprevistos																					
5.2 Escalamiento de Costos																					
6. Gastos Financieros																					
6.1 Intereses																					
6.2 Comisión de Crédito																					
6.3 FIV																					
TOTALES																					

Las notas adjuntas forman parte integral de estos Estados financieros

Nota: La descripción de este Estado debe corresponder, como mínimo, a los componentes y sub-componentes presentados en el Anexo A del contrato de préstamo.

Anexo 6: Notas a los Estados Financieros del Programa

Sin perjuicio de que se utilicen o adapten a las circunstancias notas que se consideren necesarias de conformidad con las sugeridas por las NICSP o NIC/NIIF, a modo de ilustración, a continuación se presentan los asuntos que comúnmente se tratan en las notas, sin que estas sean una relación exhaustiva o que impliquen su aplicación en todos los casos:

1. Descripción del Programa

- Contratos Modificatorios
- Convenios Interinstitucionales

2. Principales Políticas Contables

- Base de Contabilidad Efectivo

Los estados financieros han sido elaborados sobre la base contable de efectivo, registrando los ingresos cuando se reciben los fondos y reconociendo los gastos, cuando efectivamente representan erogaciones de dinero. Esta práctica contable difiere de las NICSP, de acuerdo con las cuales las transacciones deben ser registradas a medida que se incurren y no cuando se pagan. Sin embargo se aplicaron las NICSP para estas circunstancias, previstas en el capítulo “*IPSAS base de caja- Informes Financieros bajo la base de contabilidad de caja*”.

- Base contable de acumulación (o devengado)

Los estados financieros han sido elaborados sobre la base contable de acumulación (o devengado), registrando las transacciones en el momento de su ocurrencia conforme lo define la NICSP 1. Por ello, las transacciones y otros hechos se han registrado en los libros contables y se reconocen en los estados financieros.

- Unidad Monetaria

Los registros del programa son llevados en la moneda contable de la operación y en moneda local. Para el cálculo de la conversión de los fondos recibidos en la moneda de la operación (usualmente USD) a la moneda local, se utiliza la tasa de cambio acordada entre el Banco y el Organismo Ejecutor o Prestatario, en la fecha efectiva de la conversión.

La diferencia de cambio que se genera, entre la aplicación de la tasa de cambio utilizada para la conversión de los recursos recibidos y la tasa de cambio utilizada para la justificación de los pagos de gastos elegibles, es registrada contablemente como diferencia en cambio con cargo a: (i) financiamiento del Banco; (ii) la contrapartida local; u (iii) otras fuentes.

3. Efectivo Disponible

El efectivo disponible al 31 de diciembre, está depositado en las cuentas bancarias del Programa e incluyen los ingresos generados por intereses y ganancia cambiaria.

	20X1	20X2
	US\$	US\$
Cuenta Bancaria N° ...		
Cuentas Única del Tesoro (cuando aplica)		
Cuenta Contable, Escritural u Otras		
Total		

Durante el año 20XX se registraron ingresos provenientes de intereses por un total de US\$ _____ y ganancias por diferencia cambiaria por un total de US\$ _____.

4. Anticipos Pendientes de Justificar

Al 31 de diciembre del 20XX el saldo pendiente de justificar al BID asciende a US\$_____ y está representado en las siguientes solicitudes de desembolso pendiente de tramitar o gastos efectuados no incluidos en dichas solicitudes:

Un importe de US\$ _____corresponde a gastos no elegibles al Programa.

(Deben detallarse los gastos identificados y las razones de no elegibilidad, de igual forma si ya han sido excluidos de los montos reportados en los estados de flujos de efectivo y de inversiones acumuladas)

5. Anticipos y justificación

- Saldo de anticipos al comienzo del periodo
- Anticipos legalizados durante el periodo
- Anticipos recibidos
- Saldo de anticipos al cierre del periodo

Cuando se suministren los fondos mediante la modalidad de: “Anticipos”, revelar entre periodos los saldos iniciales y el movimiento de avances recibidos durante el periodo, anticipos legalizados y saldo al final del periodo. Los detalles identificarán los documentos y fechas de legalización. De ser necesario debe acompañarse la conciliación entre registros del Banco (WLMS, Executive Summary) y del Programa (balance bancario), indicando razones para las diferencias y acciones necesarias para ajustar tales diferencias.

De igual forma se indicará el cumplimiento de lo requerido en el contrato de préstamo para el mantenimiento de valor de los avances de conformidad con la moneda de contratación y la forma de contabilización de diferencias cambiarias, si las hubiere.

6. Fondo Rotatorio ²³

²³ Para aquellos Programas que esta modalidad este vigente

De acuerdo al contrato de préstamo N° _____ se estableció un fondo rotatorio equivalente al XXX% del valor del financiamiento el cual asciende a US\$ _____, siendo su saldo al 31 de diciembre de 20XX el siguiente:

7. Fondos de Contrapartida Nacional

El gobierno de _____ se comprometió a aportar la suma de US\$ _____ en concepto de contrapartida local. Al 31 de diciembre de 20XX, el Gobierno ha aportado la suma de US\$ _____ equivalente al XX% del total comprometido.

8. Ajustes de Períodos Anteriores

9. Adquisición de Bienes y Servicios

10. Categorías de Inversión

(Detallar por componente del Programa lo aplicable y si se considera que los estados principales deben ser complementados con mayor detalle)

- Costos de Actividades
- Gastos de Auditoría y Evaluaciones
- Gastos Financieros (Intereses o Fondo de Inspección y Vigilancia –FIV-)
- Otros

11. Desembolsos Efectuados

(Esta nota puede presentarse con la anterior, a menos que difiera o no sea identificable la conciliación con los análisis de la nota anterior)

12. Conciliación entre el Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Inversiones Acumuladas

13. Conciliación de los Registros del Programa con los Registros del BID por Categorías de Inversión

14. Contingencias

15. Eventos Subsecuentes

16. Estatus de ajustes originados en opiniones diferentes a la estándar por parte de los auditores independientes en el año o periodo precedente

Debe indicarse si hubo lugar a modificaciones que afectan el periodo corriente y/o si se reflejan tales ajustes en los estados financieros del periodo anterior (re-expresión), utilizados en este informe con fines comparativos.

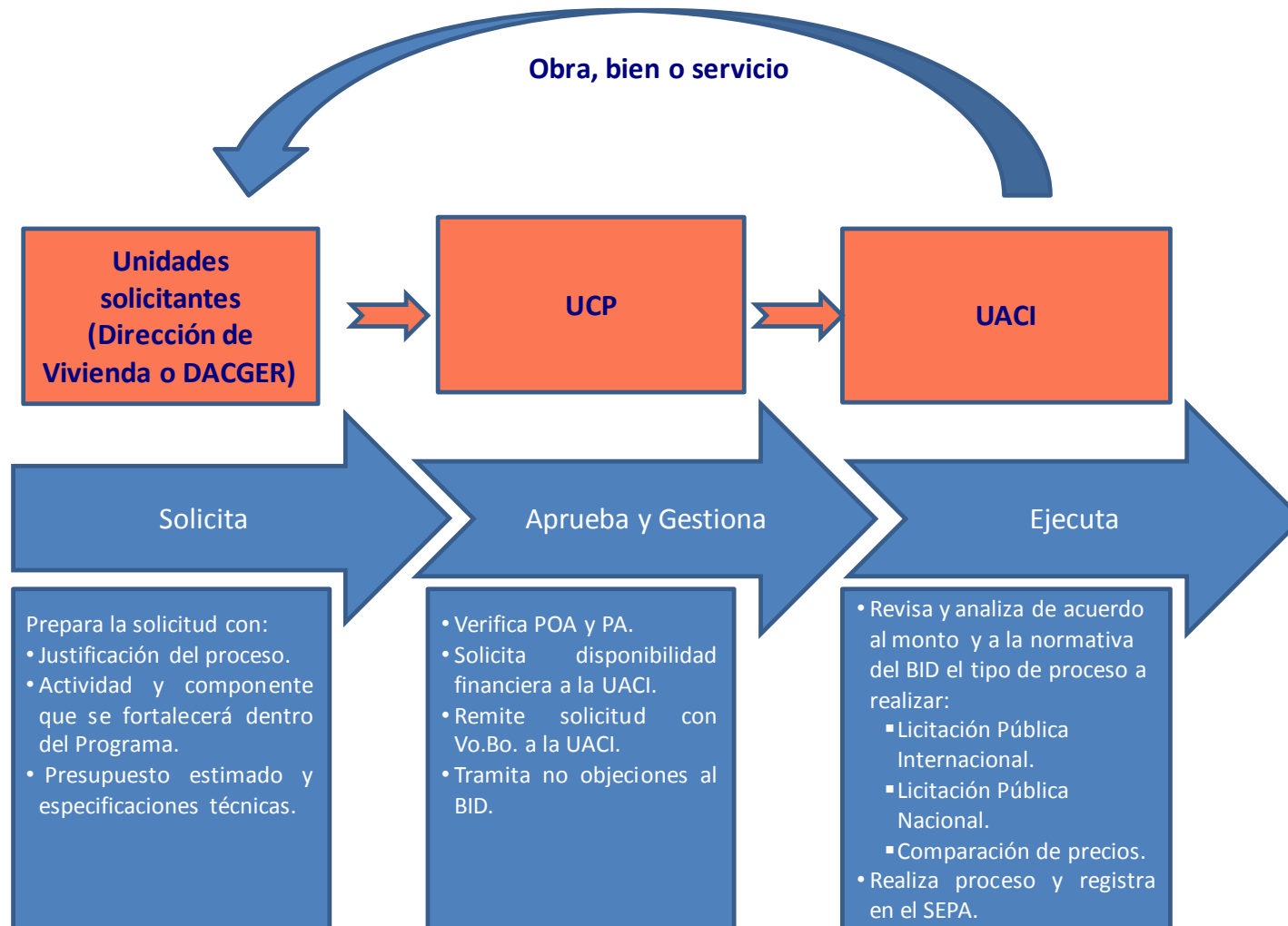
Anexo 7: Anexo Notas Explicativas

Ejecutor:
Operación:

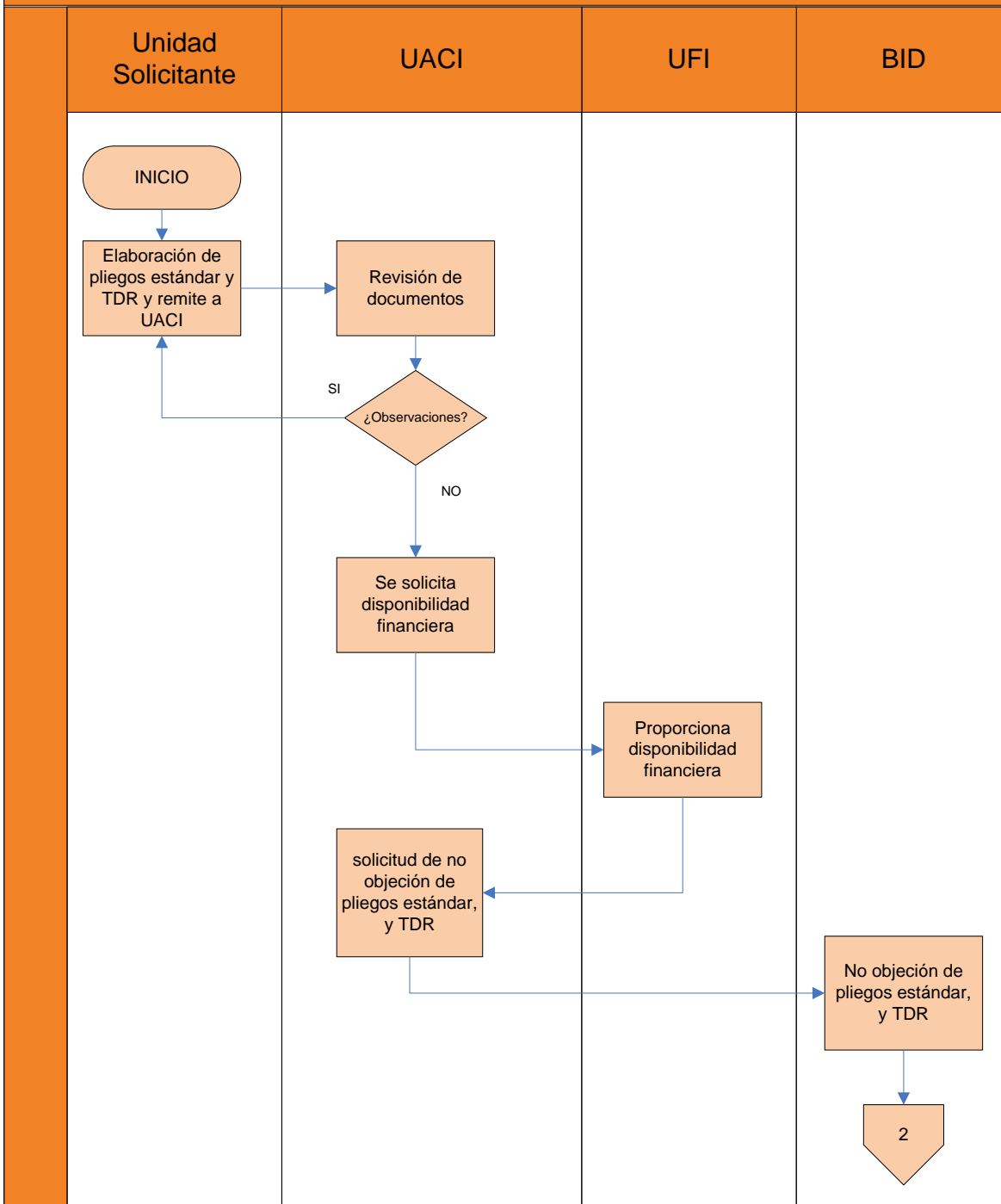
Fecha:

541: Bienes de Uso y Consumo									
No.	Nombre del Proveedor o Beneficiario del pago	Breve Descripción de la adquisición	Ref. Plan de Adquisiciones	No. de Contrato u Orden de Compra	No. de No Objeción	Ref Contable SAFI	Valor Factura	Financiamiento	
								BID	LOCAL
I	Acumulado hasta el trimestre anterior							0.00	0.00
III	Justificado al BID durante el trimestre							0.00	0.00
1					CES-			0.00	0.00
2									
3									
	Insertar filas como sea necesario								
III	Pendiente de justificar							0.00	0.00
1									
2									
3					CES-				
	Insertar filas como sea necesario								
Total Acumulado (I+II+III)							\$ -	\$ -	
Total Acumulado (I+II+III)							#REF!	#REF!	
545: Consultorías e Investigaciones									
No.	Nombre del Proveedor o Beneficiario del pago	Breve Descripción de la adquisición	Ref. Plan de Adquisiciones	No. de Contrato u Orden de Compra	No. de No Objeción	Ref Contable SAFI	Valor Factura	Financiamiento	
								BID	LOCAL
I	Acumulado hasta el trimestre anterior							0.00	0.00
III	Justificado al BID durante el trimestre							0.00	0.00
1					CES-			0.00	0.00
2									
3									
	Insertar filas como sea necesario								
III	Pendiente de justificar							0.00	0.00
1									
2									
3					CES-				
	Insertar filas como sea necesario								
Total Acumulado (I+II+III)							\$ -	\$ -	
546: Bienes Muebles									
No.	Nombre del Proveedor o Beneficiario del pago	Breve Descripción de la adquisición	Ref. Plan de Adquisiciones	No. de Contrato u Orden de Compra	No. de No Objeción	Ref Contable SAFI	Valor Factura	Financiamiento	
								BID	LOCAL
I	Acumulado hasta el trimestre anterior							0.00	0.00
III	Justificado al BID durante el trimestre							0.00	0.00
1					CES-			0.00	0.00
2									
3									
	Insertar filas como sea necesario								
III	Pendiente de justificar							0.00	0.00
1									
2									
3					CES-				
	Insertar filas como sea necesario								
Total Acumulado (I+II+III)							\$ -	\$ -	
614: Intangibles									
No.	Nombre del Proveedor o Beneficiario del pago	Breve Descripción de la adquisición	Ref. Plan de Adquisiciones	No. de Contrato u Orden de Compra	No. de No Objeción	Ref Contable SAFI	Valor Factura	Financiamiento	
								BID	LOCAL
I	Acumulado hasta el trimestre anterior							0.00	0.00
III	Justificado al BID durante el trimestre							0.00	0.00
1					CES-			0.00	0.00
2									
3									
	Insertar filas como sea necesario								
III	Pendiente de justificar							0.00	0.00
1									
2									
3					CES-				
	Insertar filas como sea necesario								
Total Acumulado (I+II+III)							\$ -	\$ -	
GRAN TOTAL									

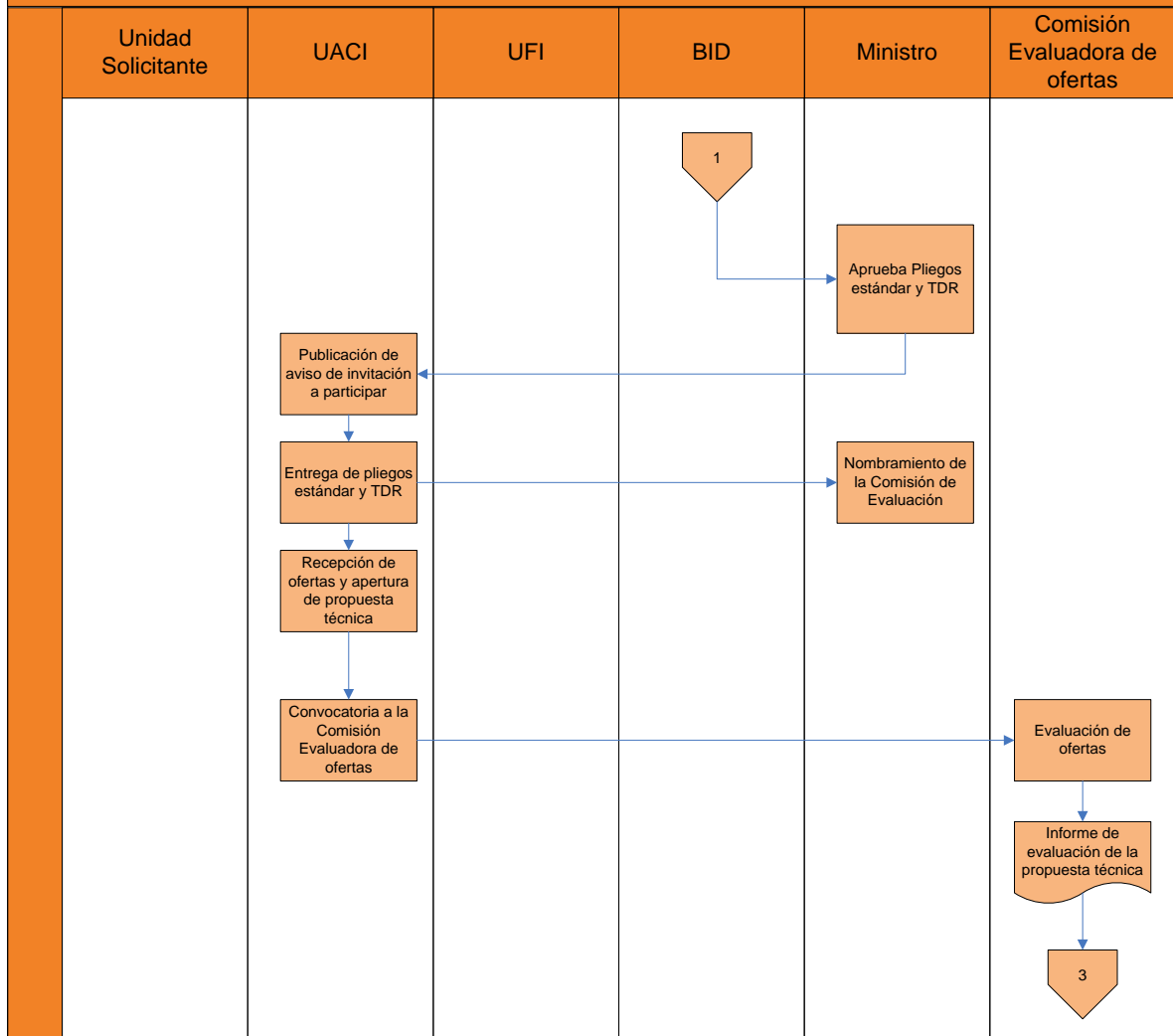
Anexo 8: Macro Proceso de las Compras y Contrataciones



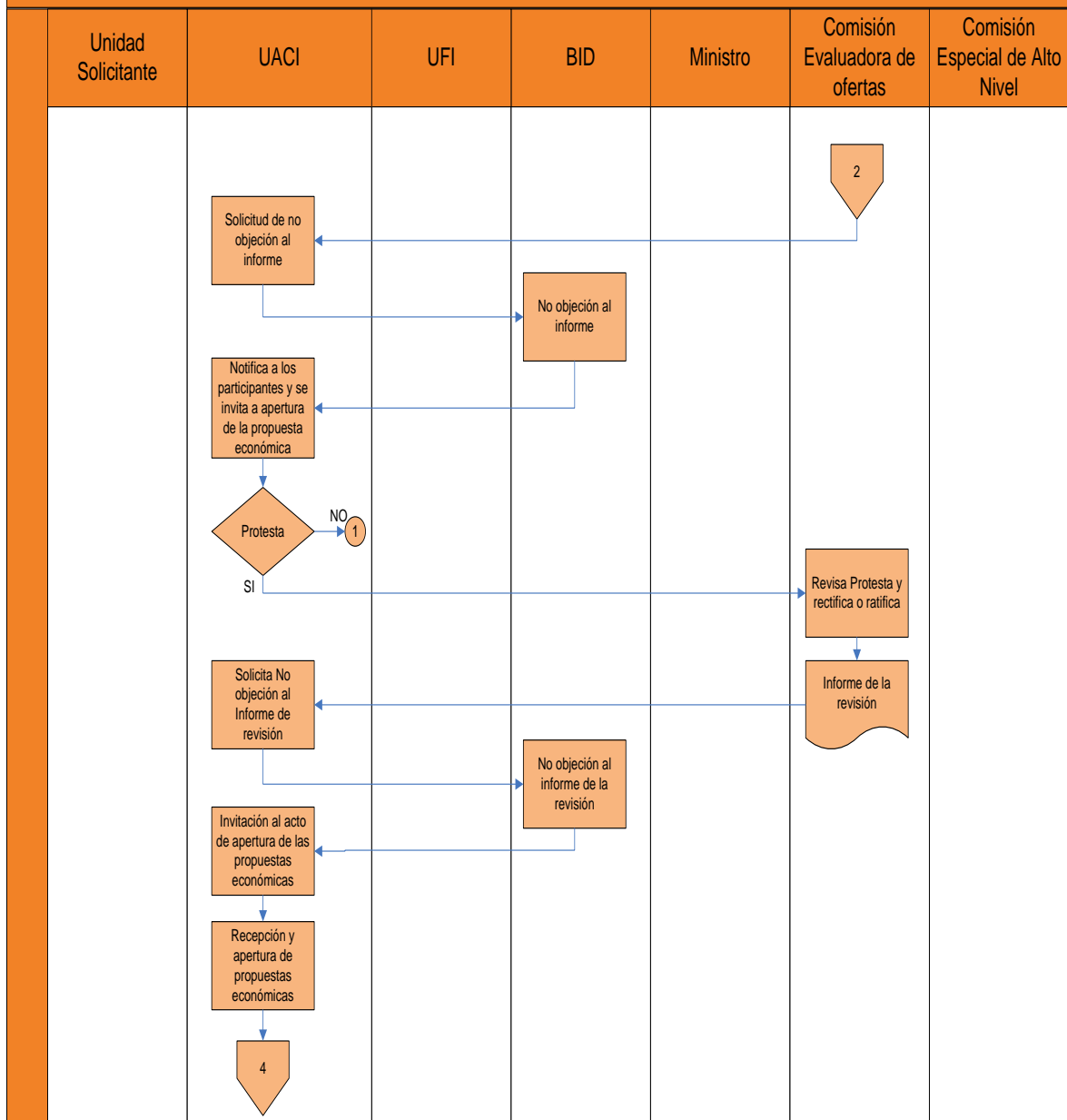
Contratación de Firma Consultora (ex ante)



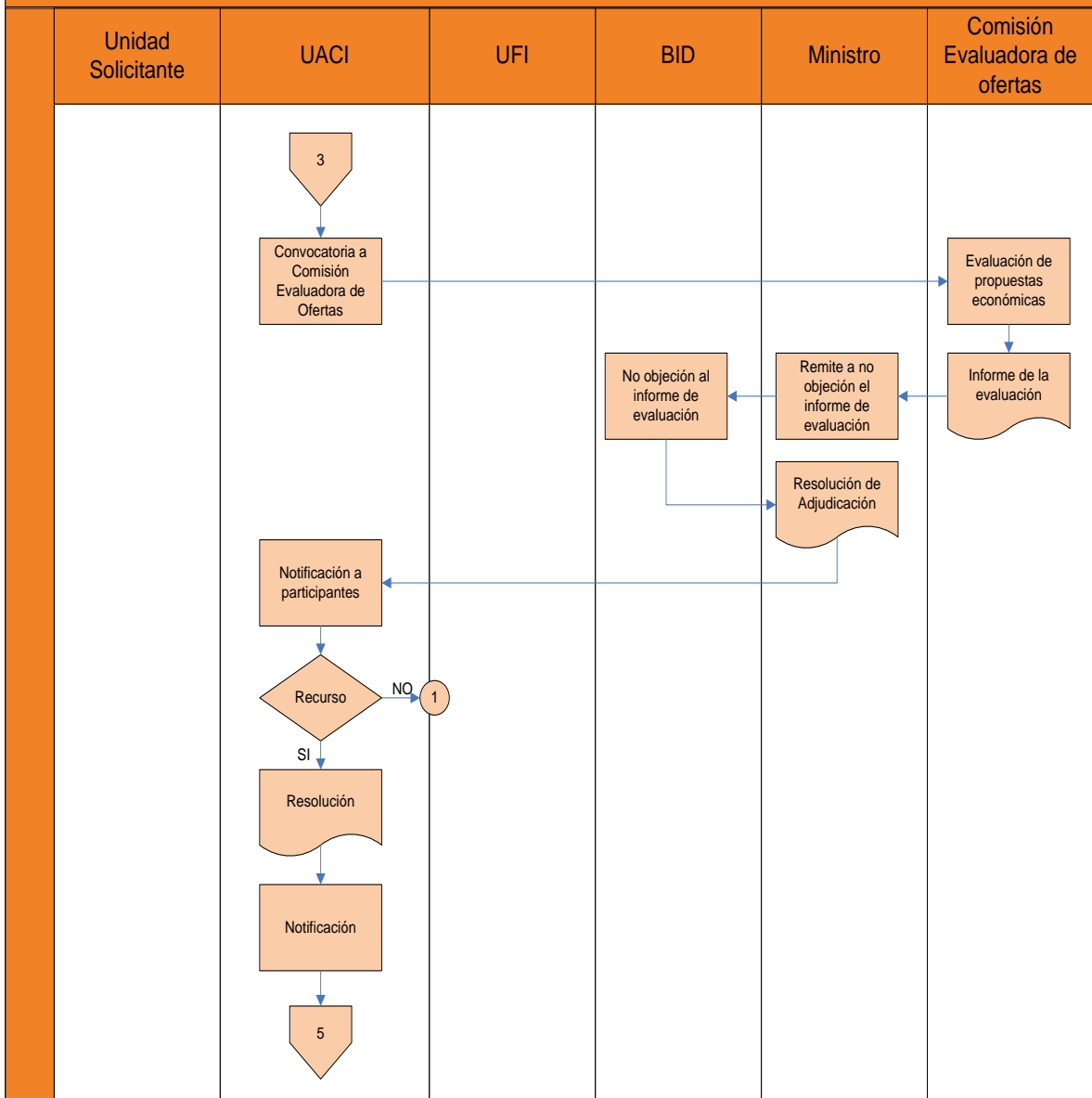
Contratación de Firma Consultora (ex ante)

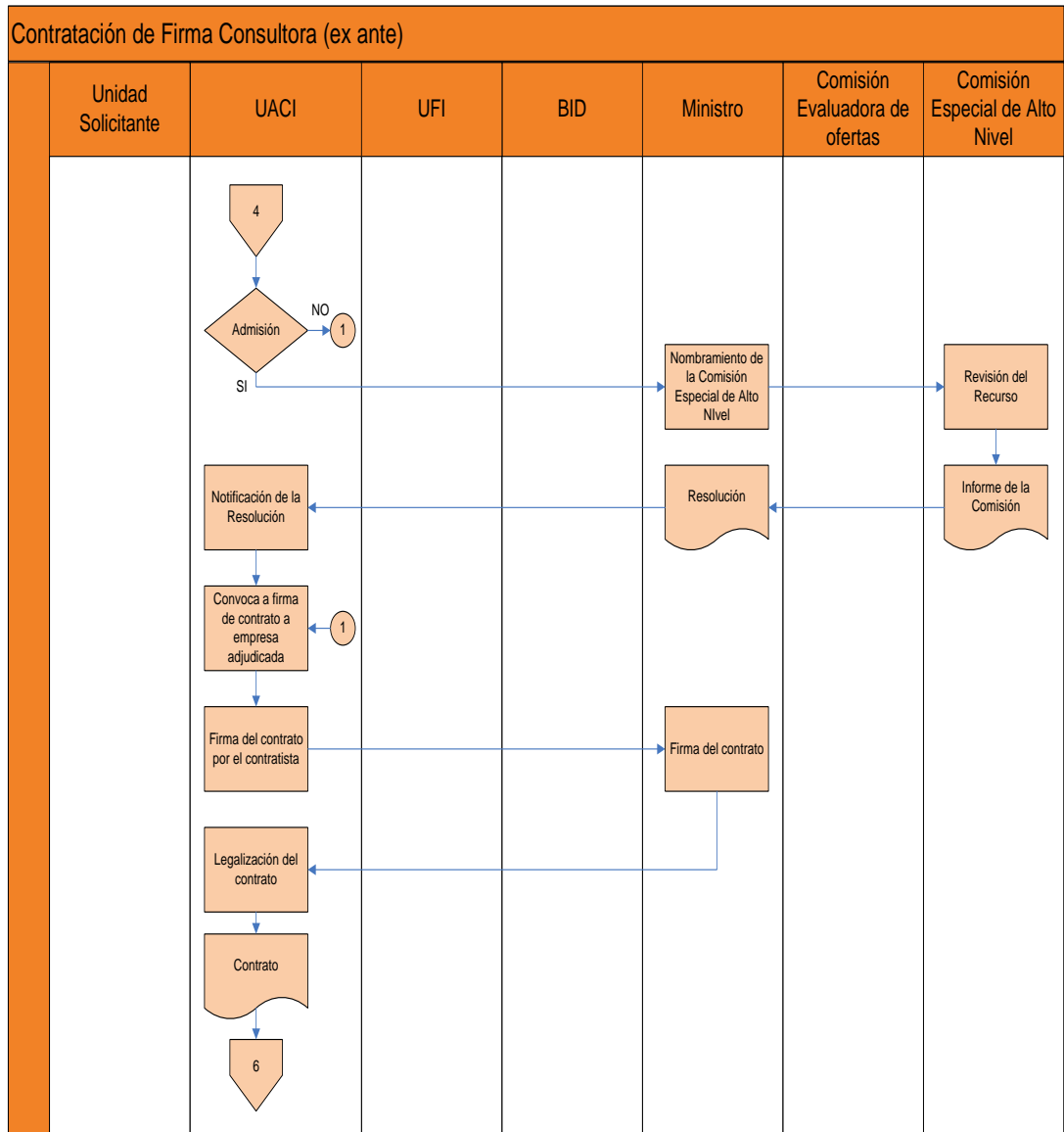


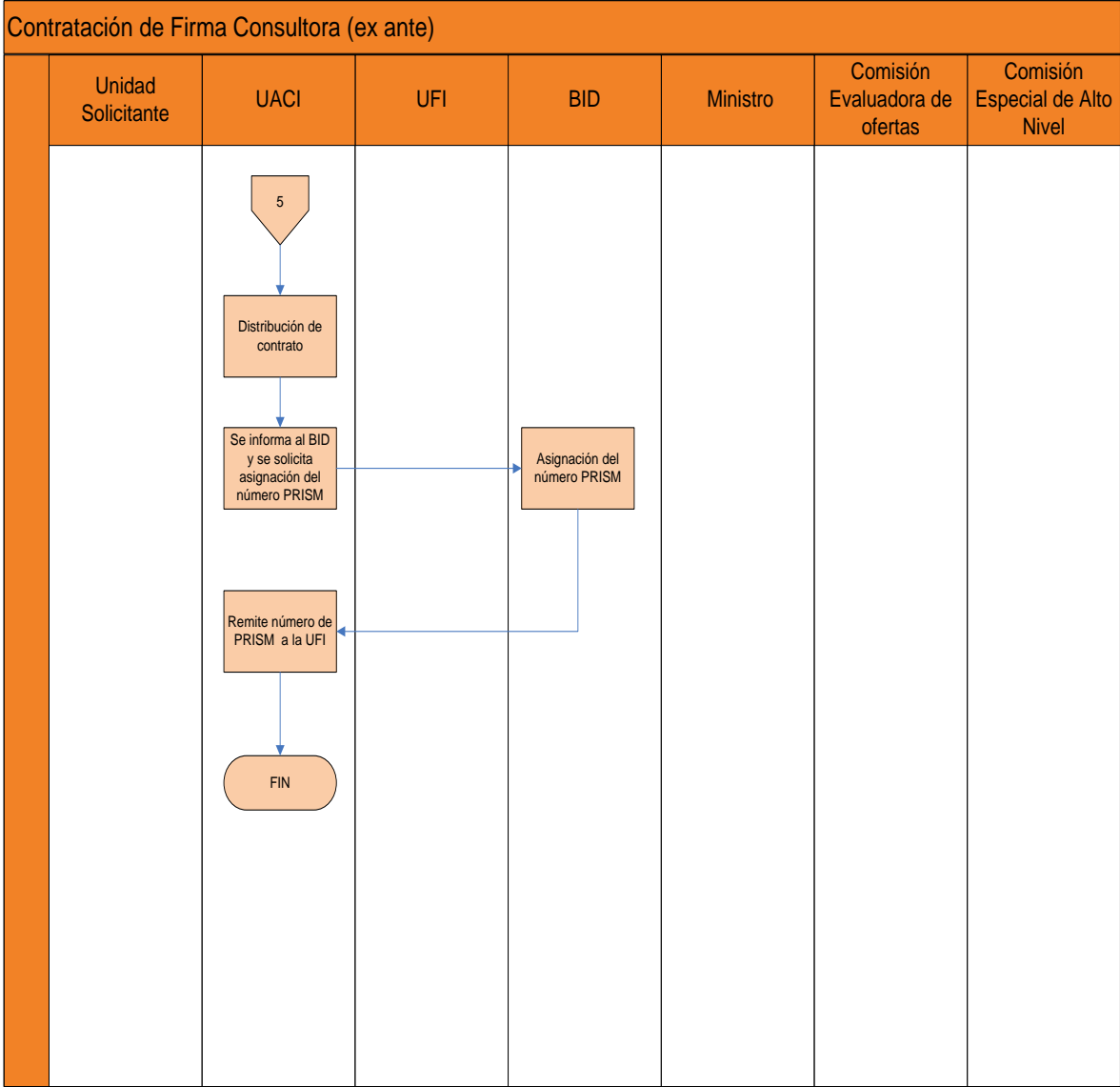
Contratación de Firma Consultora (ex ante)



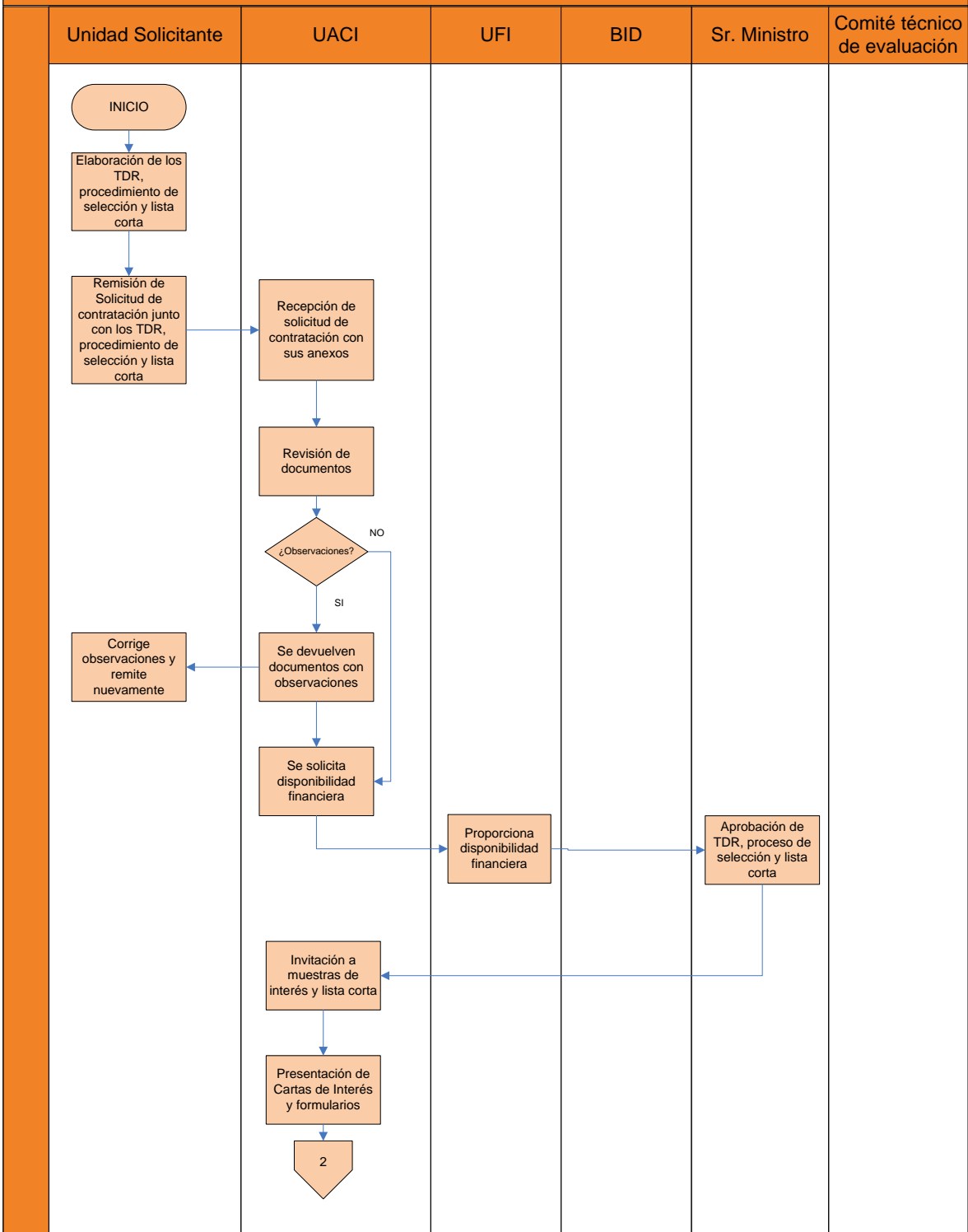
Contratación de Firma Consultora (ex ante)



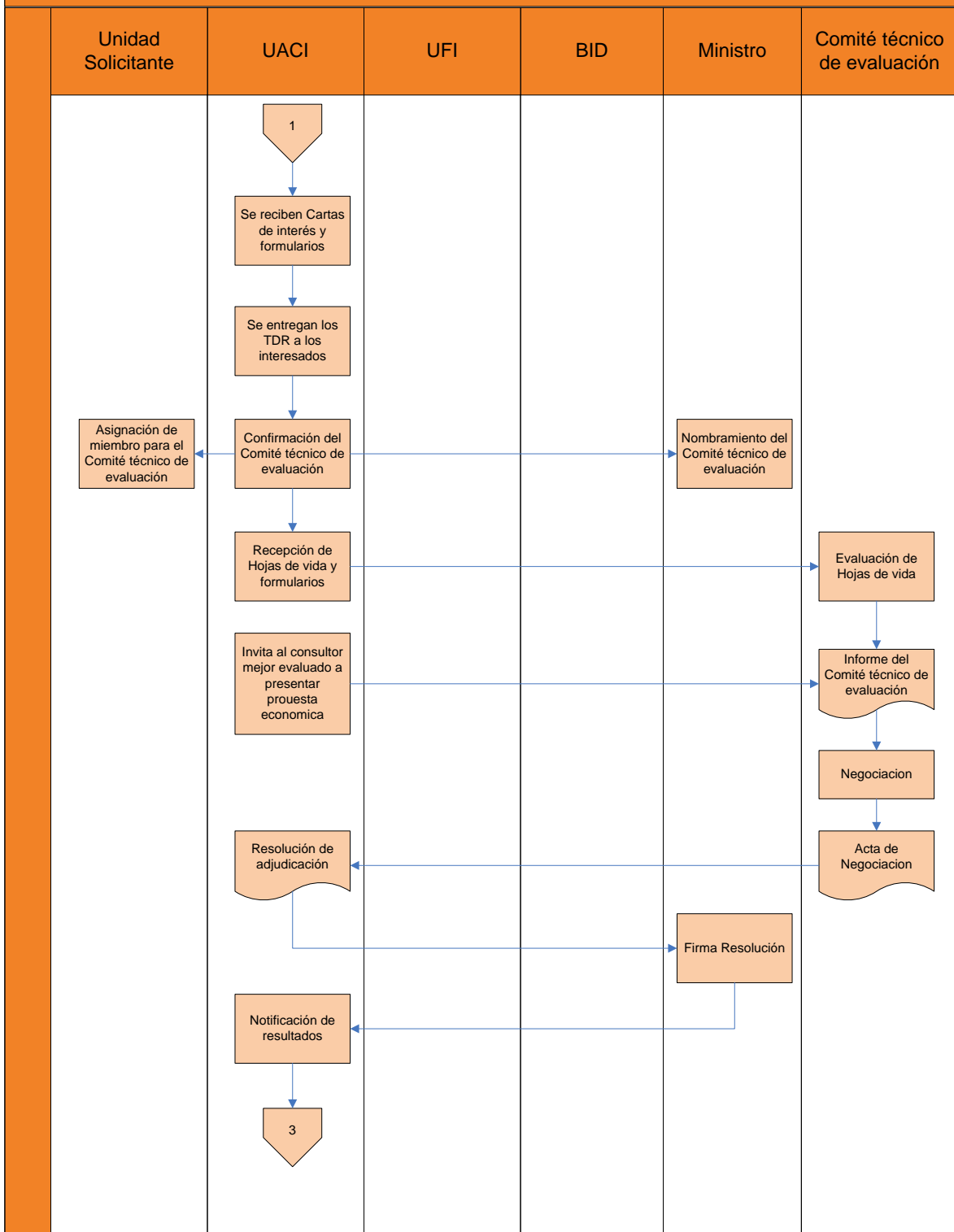




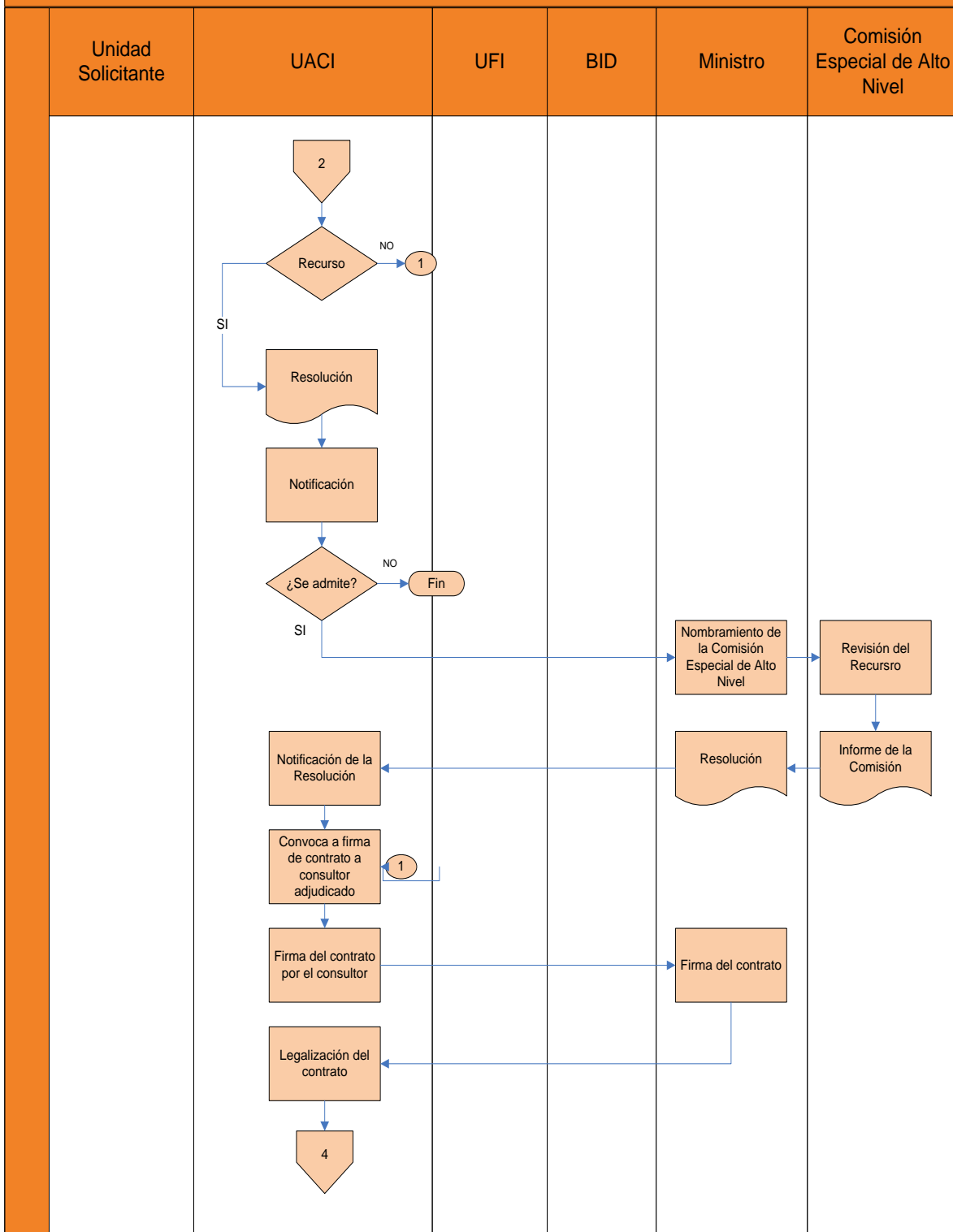
Proceso de Contratación de Consultor Individual por Lista Corta (ex post)



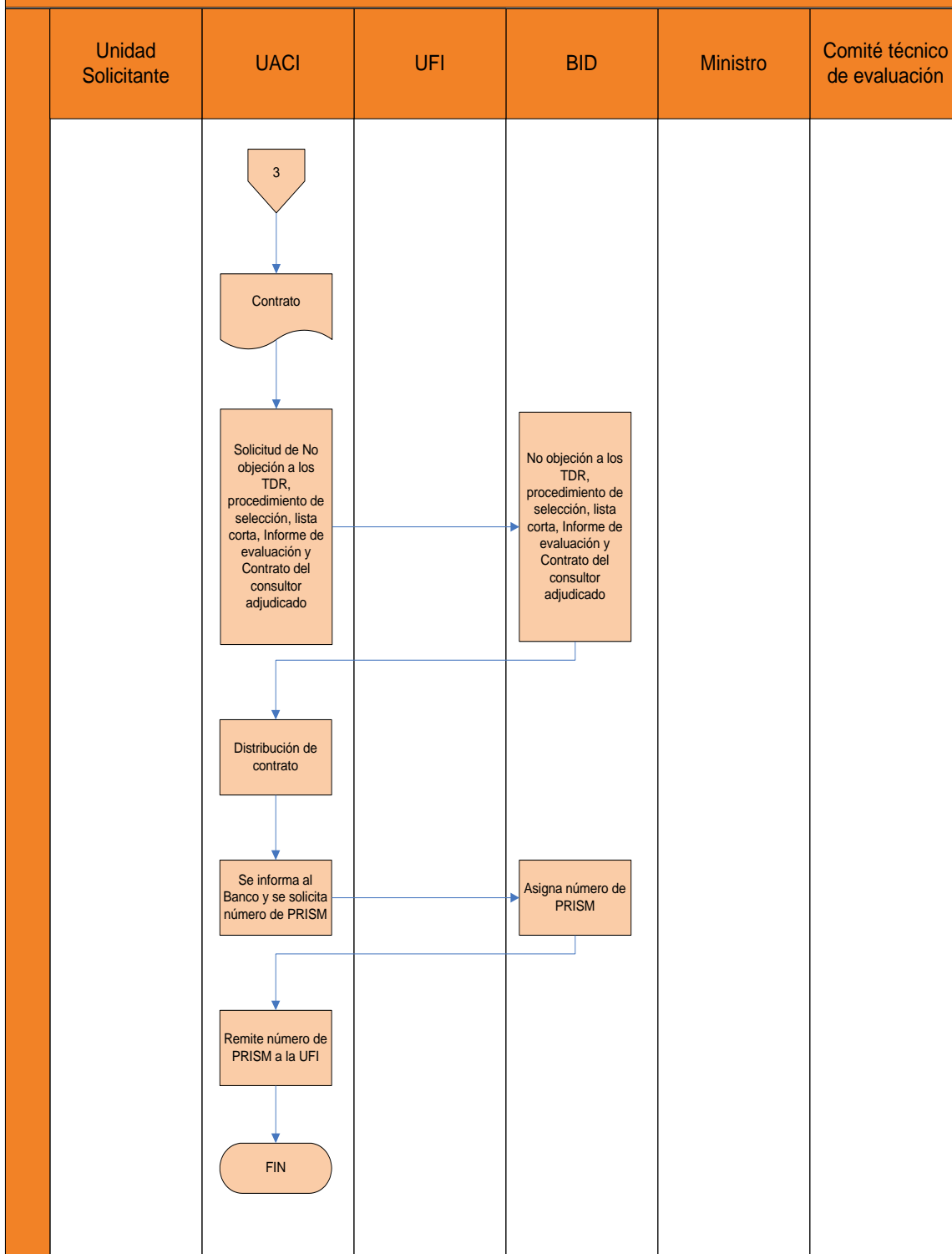
Proceso de Contratación de Consultor Individual por Lista Corta (ex post)



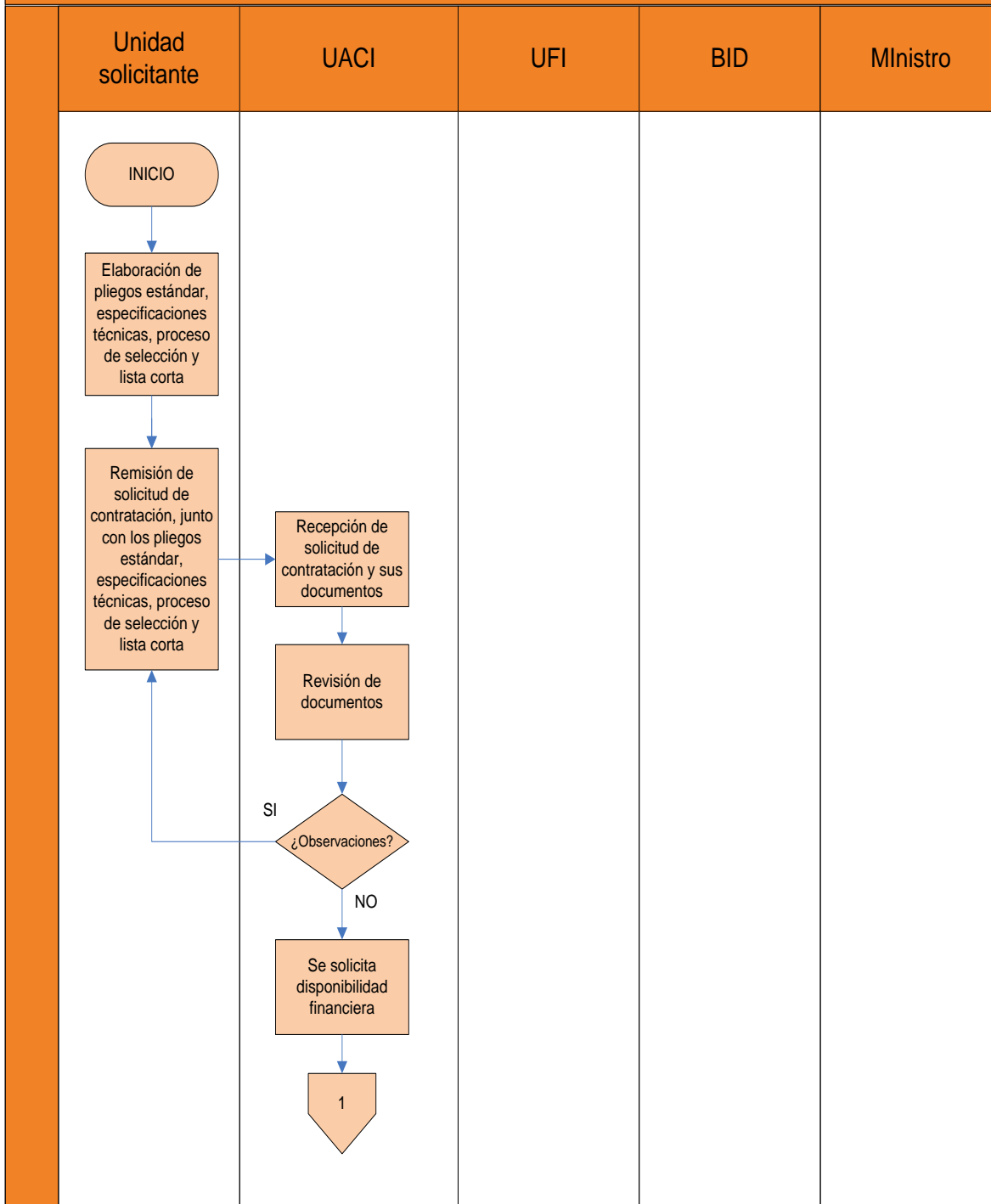
Proceso de Contratación de Consultor Individual por Lista Corta (ex post)



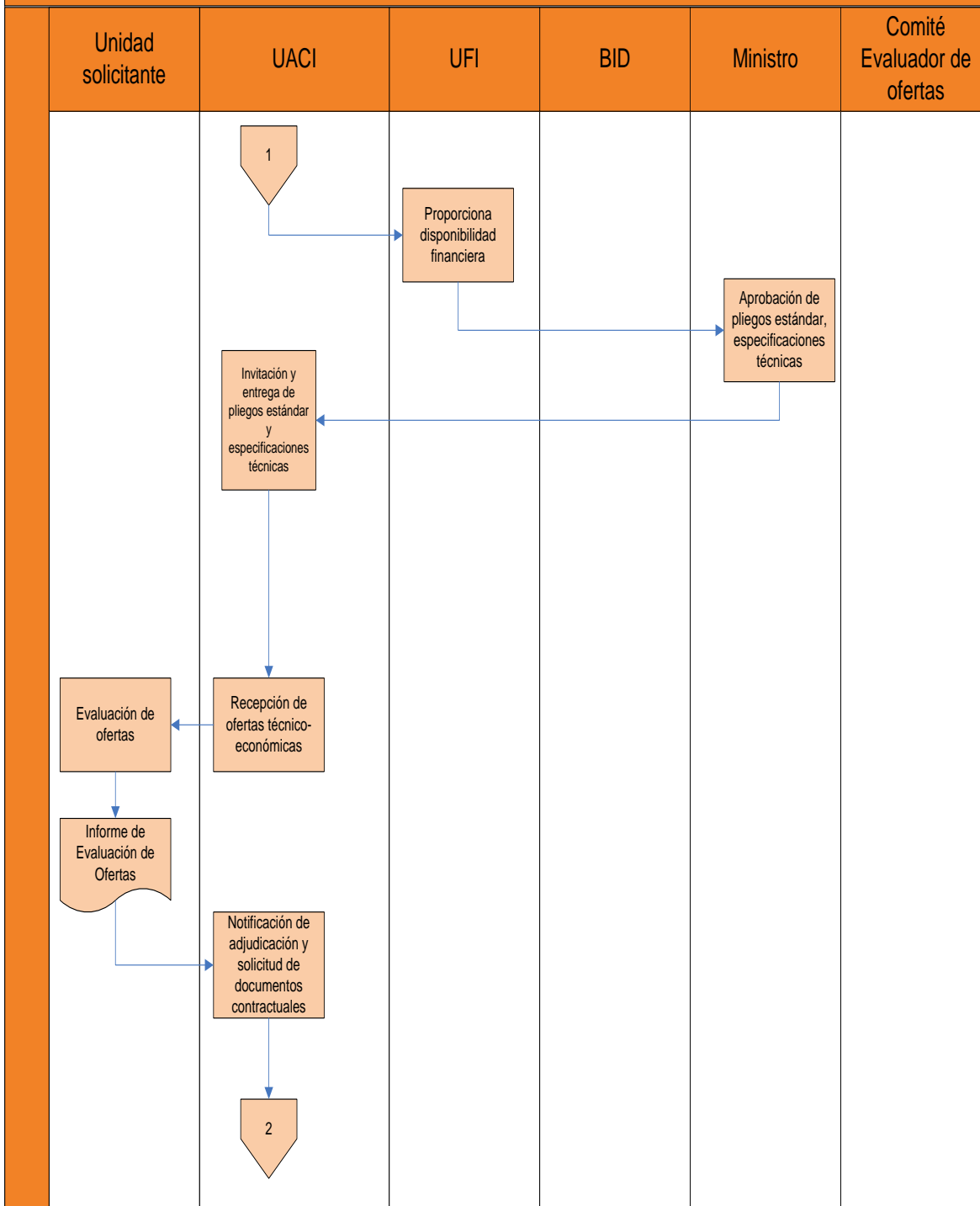
Proceso de Contratación de Consultor Individual por Lista Corta (ex post)



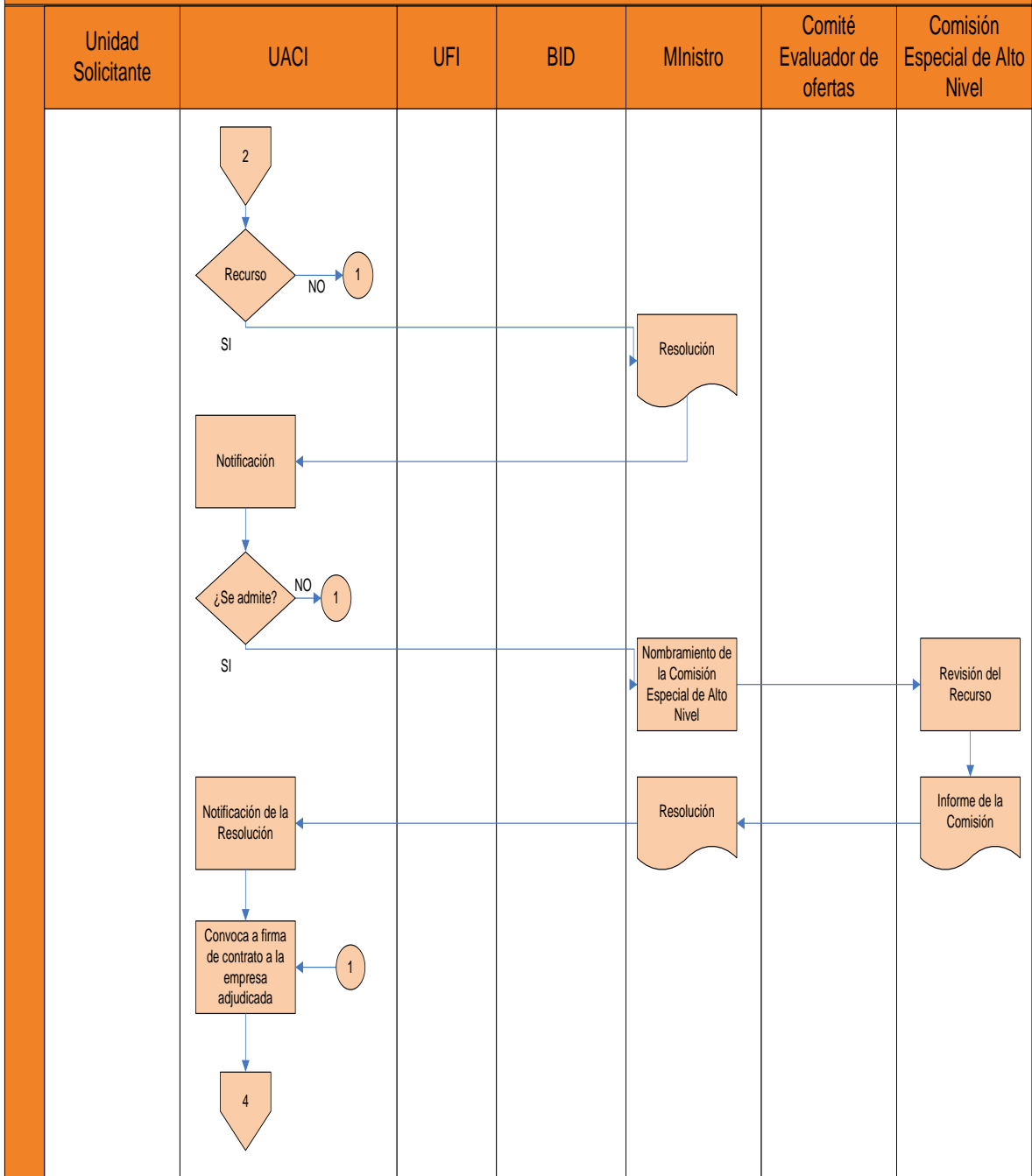
Proceso de Comparación de Precios Nacional o Internacional



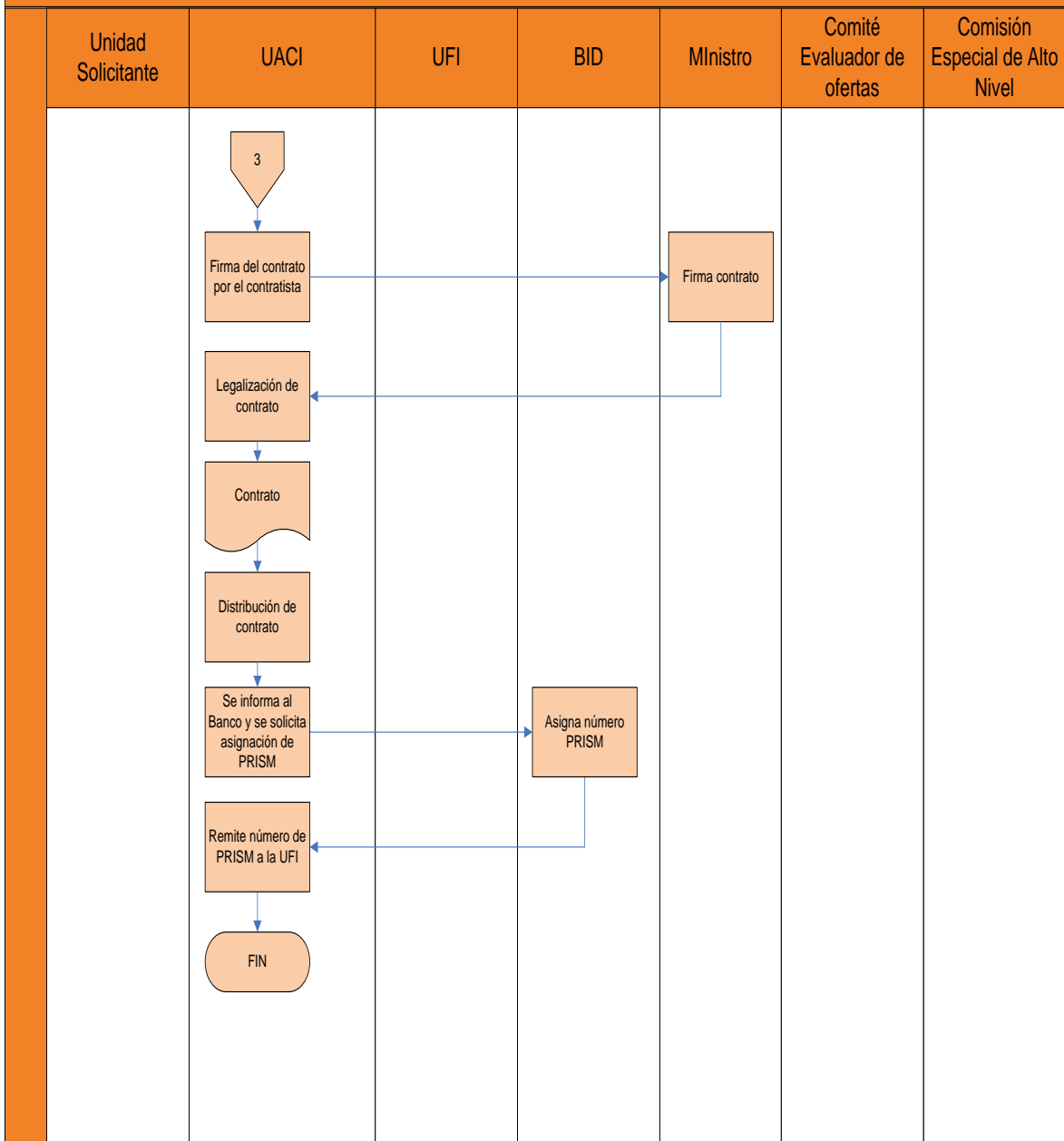
Proceso de Comparación de Precios Nacional o Internacional



Proceso de Comparación de Precios Nacional o Internacional



Proceso de Comparación de Precios Nacional o Internacional



Anexo 9: Formato Plan de Adquisiciones

Plan de Adquisiciones²⁴

País:

Ejecutor:

Nombre del Proyecto:

Número del Proyecto:

Breve descripción de los objetivos y componentes del Proyecto:

Componente 1.

Componente 2.

Componente 3.

Fecha de aprobación del Proyecto por el Directorio:

Fecha de firma del Convenio:

Fecha estimada para el último desembolso:

Dirección de la Oficina Ejecutora Responsable del Plan de Adquisiciones:

²⁴ Se deben incluir todos los contratos del proyecto aún si no son financiados por el Banco e indicando quién los financia.

Proyecto:
Números del Proyecto:
Período comprendido para este Plan de Adquisiciones:

No. de referencia ²⁵	Categoría y Descripción del Contrato de Adquisiciones	Costo Estimado de la Adquisición (US\$)	Método de Adquisición ²⁶	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación ²⁷ (Si/No)	Fechas Estimadas		Status ²⁸ (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
					BID %	Local / Otro %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	1. Bienes										
B1											
	2. Obras										
O1											
	3. Servicios Diferentes a Consultoría										
S1											
	4. Servicios de Consultoría										
C1											

²⁵ Si hubiesen grupos de contratos individuales similares que van a ser ejecutados en distintas localidades o distintas épocas, éstos pueden incluirse agruPAos bajo un solo rubro con una explicación en la columna de comentarios indicando el valor promedio individual y el período durante el cual serían ejecutados.

²⁶ **Bienes y Obras:** LPI: Licitación Pública Internacional; LIL: Licitación Internacional Limitada; LPN: Licitación Pública Nacional; CP: Comparación de Precios; CD: Contratación Directa; . **Firmas Consultoras:** SBCC: Selección Basada en la Calidad y el Costo; SBC: Selección Basada en la Calidad; SBPF: Selección Basada en Presupuesto Fijo; SBMC: Selección Basada en el Menor Costo; SCC: Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores; SD: Selección Directa. **Consultores Individuales:** CCIN: Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Nacional; CCII: Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Internacional

²⁷ Aplicable para el caso de las Políticas nuevas solo para Bienes y Obras. En el caso de las Políticas Antiguas es aplicable a Bienes, Obras y Servicios de Consultoría.

²⁸ Se utilizará la columna "Estatus" para adquisiciones retroactivas y actualizaciones del plan de adquisiciones.

Anexo 10: Formatos de Seguimiento de Avance del Programa

NOMBRE DEL PROYECTO:												
INSTITUCION RESPONSABLE:										TRIMESTRE N°:		
COMPONENTE:												
PERIODO:									FECHA DEL REPORTE:			
REGISTRO DE AVANCE DEL PROYECTO												
N°	SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	PROGRAMADO ANUAL	AVANCE ACUMULADO				AVANCE DEL TRIMESTRE			OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
					ACUMULADO AL TRIMESTRE	%	ACUMULADO ANTERIOR	%	PROGRAMADO TRIMESTRE	EJECUTADO TRIMESTRE	%	
1		1										
		2										
		3										
		SUB TOTAL SUBCOMPONENTE										
2		1										
		2										
		3										
		SUB TOTAL SUBCOMPONENTE										
3		1										
		2										
		3										
		SUB TOTAL SUBCOMPONENTE										
TOTAL PROYECTO												

Anexo 11: Proyecto Ejecutivo Integral (PEI)

PROYECTOS EJECUTIVOS INTEGRALES

CONTENIDO DE CARPETA TECNICA

DIAGNOSTICO

1. GENERALIDADES DEL AUP

- a. Detalles generales y particularidad del AUP.
- b. Informe de pre-diagnóstico. (Anexo 1)

2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- a. Delimitación de universo de trabajo
 - i. Áreas a Intervenir.
- b. Descripción de la situación actual: i) características servicios infraestructura existentes (agua potable, aguas negras, drenajes, vías, etc), ii) equipamientos sociales, deportivos, de salud (estado, responsables del funcionamiento); iii) características de las viviendas; iv) problemas ambientales existentes; v) riesgos por deslizamiento y/o inundación; vi) costos de compra y venta de terrenos.
- c. Topografía y distribución de lotes existentes (viviendas, equipamientos comunitarios, de salud, áreas verdes, deportivas).
- d. Cuadro resumen de infraestructura existente.
- e. Resumen fotográfico.
- f. Censo Socioeconómico, vivienda, infraestructura, salud.
 - i. Tabulación de resultados del censo socioeconómico
 - ii. Análisis del censo

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

- a. Identificación de áreas de vulnerabilidad (áreas de mitigación y/o protección)
- b. Identificación de propuestas para espacios a atender: salud, educación, recreación y comunales, entre otros.
- c. Propuesta de obras de mitigación y/o protección a ejecutar en lotes.
- d. Propuesta de puntos de entronque de agua potable y aguas negras.
- e. Cuadro resumen de obras y servicios proyectados.

PROYECTO EJECUTIVO INTEGRAL

1 Resumen Ejecutivo del Proyecto

2 Contacto Municipal

- 2.1 Pre diagnóstico (Anexo No. 1)

-
- 2.2 Presentación Programa Comunidades Solidarias Urbanas (en conjunto con equipo social)
 - 2.3 Gestión de estudios técnicos (si aplica)
 - 2.4 Aceptación de resultados de la Carpeta Técnica
 - 2.5 Conformación y aceptación del universo de trabajo
- 3 Aspecto Legal**
- 3.1 Solicitud al Instituto Libertad y Progreso ILP o ISTA
 - 3.2 Informe sobre la legalidad o factibilidad de la legalización del o los asentamientos a intervenir.
- 4 Criterios de Elegibilidad**
- 4.1 Cuadro de verificación de cumplimiento de criterios de elegibilidad y aprobación
- 5 Tramites y resoluciones de factibilidad y permisos**
- 5.1 ANDA (Si aplica)
 - 5.2 Factibilidad de permisos (Oficinas Técnicas Locales) (si aplica)
 - 5.3 MARN (si aplica)
 - 5.4 Ministerio de Salud (si aplica)
 - 5.5 GACTEC (si aplica)
 - 5.6 Otros
- 6 Estudios Técnicos**
- 6.1 Levantamiento Topográfico
 - 6.2 Estudio de Suelos
 - 6.3 Estudio Hidrológico (si aplica)
 - 6.4 Estudio hidrogeológico (si aplica)
 - 6.5 Análisis físico químico y bacteriológico del agua (si aplica)
 - 6.6 Conteo vehicular del AUP (si aplica)
- 7 Identificación de actividades financiables**

ETAPA DE DISEÑO Y DIBUJO

- 1 Trámites, permisos y aprobación de planos (memoria de cálculo de cada diseño)**
- 1.1 Planos de distribución de lotes y de situación actual del asentamiento
 - 1.2 Planos de obras dentro del lote: modulo sanitario, tanque séptico (si aplica), trampa de grasa (si aplica) y pozo de absorción (si aplica).
 - 1.3 Planos de red de distribución de agua potable (si aplica).
 - 1.4 Planos red de drenaje pluvial.
 - 1.5 Planos de red infraestructura vial.
 - 1.6 Planos de red de aguas Negras (si aplica).
 - 1.7 Plano de red electrificación y alumbrado público. (cuando aplique)
 - 1.8 Planos de protección ambiental (cuando aplique)
 - 1.9 Planos de obras de Mitigación (cuando aplique)
-

-
- 1.10 Planos de Equipamiento Social, Comunitario, de Salud (cuando aplique)
 - 1.11 Planos de viviendas a ser reasentadas (cuando aplique)

2 Memoria Descriptiva del proyecto

3. Especificaciones Técnicas

4 Costeo y Cronograma de obras del Proyecto

- 4.1 Presupuesto Oficial
- 4.2 Plan de Oferta
- 4.3 Cronograma de obras

5 Presentación carpeta final (alcaldía, Junta Directiva, y Comunidad)

6 Convenios Comunidad

- 6.1 Convenio VMVDU-ALCALDIA
- 6.2 Convenio ALCALDIA-COMUNIDAD

7. ANEXOS EN CARPETA TECNICA Y SOCIAL

- a. Formulario Pre-diagnóstico
- b. Censo Socioeconómico.
- c. Análisis del censo socioeconómico, que incluirá: (i) ingresos; (ii) fase etárea; (iii) distribución sexo; (iv) escolaridad; (v) salud; (vi) legalidad del inmueble; (vii) condiciones infraestructura por lote; (viii) identificación módulos sanitarios por lote; (ix) otros que se consideren relevantes.

CONTENIDO DE CARPETA SOCIAL

1. GENERALIDADES DEL AUP

- a. Informe de pre-diagnóstico. (Anexo 1)
- b. Conformación Equipos de Ejecución Local, EEL
 - i. Presentación sobre los Equipos de ejecución Local, EEL
 - ii. Acuerdo Municipal de Conformación de los equipos EEL
- c. Acuerdo Municipal de Priorización del Asentamiento
- d. Acuerdos Municipales
 - i. Declaratoria intereses social del proyecto
 - ii. Compromiso de recolección de desechos sólidos
 - iii. Compromiso de mantenimiento obras de mitigación y riesgos, equipamientos sociales, deportivos.

DIAGNOSTICO

2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL (consolidado área técnica y social)

- a. Delimitación de universo de trabajo
 - i. Áreas a Intervenir: delimitar geográficamente y listar familia/lotes
- b. Descripción de la situación actual: i) características socioeconómicas de la población (población por sexo, distribución fases etáreas, ocupación, escolaridad, enfermedades, ingresos, etc). Conflictos sociales, violencia, cohesión social, etc.
- c. Descripción de la situación actual servicios sociales existentes, equipamientos educativos, sociales, deportivos, salud (estado, responsables del funcionamiento, oferta/demanda de la población)
- d. Descripción de instituciones gubernamentales, municipales, privadas, ong's existentes y trabajando en el área de intervención.
- e. Descripción organización comunitaria: estatutos, ordenanzas, reglamentos existentes.
- f. Cuadro resumen de infraestructura social, salud, deportiva, comunitaria existente.
- g. Resumen fotográfico.
- h. Socialización del diagnóstico con la comunidad y municipalidad.
- i. **Censo Socioeconómico**
 - a. Tabulación de resultados del censo socioeconómico
 - b. Análisis del censo Análisis del censo socioeconómico, que incluirá: (i) ingresos; (ii) fase etárea; (iii) distribución sexo; (iv) escolaridad; (v) salud; (vi) legalidad del inmueble; (vii) condiciones infraestructura por lote; (viii) identificación módulos sanitarios por lote; (ix) otros que se consideren relevantes.

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- a. Identificación de población meta
-

-
- b. Propuesta de acciones sociales
 - c. Coordinación Interinstitucional entre los distintos actores identificados a participar del proyecto (mesas de gestión)
 - d. Identificación de propuestas para espacios a atender: salud, educación, recreativas, áreas verdes y comunitarias.
 - e. Cuadro resumen de servicios y acciones sociales propuestos.
 - f. Firma de convenios interinstitucionales para implementación de proyectos propuestos.

4. ACTIVIDADES SOCIALES FASE DISEÑO

- a. Organización comunidad (lideres, representantes por manzana, pasaje, polígono, iglesias, etc)
- b. Conformación/reactivación junta directiva
- c. Promoción de género en junta directiva
- d. Organización comités de apoyo a obras a ser construidas y servicios sociales a ser implantados.
- e. Manejo de basura y reciclaje durante la construcción de las obras
- f. Manejo de riesgo ambiental, social, cultural
- g. Seguimiento a firma de convenios interinstitucionales con salud, educación, alerta temprana, PATI.
- h. Grupos focales 4, de acuerdo a la temática a ser desarrollada en el AUP como resultado del diagnóstico (dirigidos a niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores)
- i. Convivios (4): arte y cultura (teatro), violencia intrafamiliar, jóvenes/deporte, niños.
- j. Identificación de instituciones, firma de convenios y gestión para realización de talleres vocacionales durante la fase de obras (repujado, costurería, peluquería, bisutería, fontanería, otros)
- k. Identificación de instituciones para trabajar en la zona.
- l. Ferias 2 (salud, belleza, odontología) y feria ambiental (forestación, huertos caseros, basura, reciclaje)
- m. Identificación de mano de obra comunitaria para ejecución de obras (CV de trabajador comunitario)
- n. Acuerdos con comunidad para aporte comunitario para forestación asistida.
- o. Socialización de los proyectos a ser implementados (agua potable, alcantarillado, drenaje, vías, energía eléctrica, alumbrado, obras de mitigación, Plan de reasentamiento)
- p. Presentación de diseños módulos sanitarios, equipamientos comunitarios, salud, educativos, deportivos (en forma posterior a la aprobación de instituciones responsables)
- q. Prever en documento de licitación de obras requerimiento de un espacio físico para el equipo de proyecto (mínimo para dos personas: escritorios, silla, ventilador, botellón de agua, entre otros)

FORMULACION DEL PLAN DESARROLLO COMUNITARIO

- 1 Objetivos
- 2 Descripción actividades sociales y comunitarias propuestas antes, durante y después de las obras (asambleas, talleres, ferias, grupos focales, etc)
- 3 Cronograma de actividades (consolidar con cronogramas de obras y Plan de Reasentamiento si aplica)
- 4 Presupuesto de actividades
- 5 Actas de compromisos comunitarios (según aplique)
- 6 Compromisos con instituciones gubernamentales (salud, educación, medio ambiente, otros), convenios con instituciones no gubernamentales.

I. ACCIONES ANTES DE LAS OBRAS

- a. Organización de la comunidad en frentes de obras (trabajo en equipo), comités de salud y medio ambiente, deporte y recreación, contraloría social, entre otros.
- b. Actualización, verificación del diagnóstico y proyecto propuesto (si aplica)
- c. Promoción, divulgación, visualización del Programa
- d. Jornada de limpieza en viviendas

II. EJECUCION DE OBRAS

- a. Socialización del diagnóstico actualizado con la comunidad.
- b. Presentación del proyecto de obras, Plan de Desarrollo Comunitario, Plan de reasentamiento (si aplica) y Plan de Alerta Temprana a la comunidad, socialización cronograma de obras, coordinación de comités de trabajo.
- c. Capacitación a organización comunitaria (Fortalecimiento organización comunitaria, liderazgo, comunicación, archivo, contabilidad, entre otros)
- d. Convivios (3) (de acuerdo a diagnóstico y necesidades de cada AUP)
- e. Capacitaciones (8) (de acuerdo a diagnóstico y necesidades de cada AUP, entre ellas: uso de módulos sanitarios, educación sanitaria y ambiental, contraloría social, comunicación efectiva, mantenimiento obras de mitigación, entre otros)
- f. Talleres vocacionales (de acuerdo a diagnóstico y necesidades de cada AUP, implementados por organizaciones y grupos formadores ya existentes)
- g. Implementación Plan de Reasentamiento (si aplica)
- h. Implementación Plan de Alerta Temprana
- i. Nexos interinstitucionales para la implementación de los servicios de salud (Ecos), educación, defensa civil, PMC, alerta temprana (Protección civil),
- j. Forestación asistida comunitaria (plantas provistos por empresa constructora)

III. FASE POS OBRAS

-
- a. Diseño e implementación de Nomenclatura de calles y avenidas
 - b. Campaña de limpieza
 - c. Concurso de pintura artística de postes o murales
 - d. Promoción de acuerdos y construcción aceras individuales
 - e. Seguimiento a operación de sistemas y obras (módulos sanitarios, cerrar letrinas (si aplica), mantenimiento de vías, drenajes, equipamientos sociales, entre otros)
 - f. Seguimiento a legalización de servicios de agua potable, aguas negras, energía.
 - g. Inauguración de obra con comunidad y municipio
 - h. Seguimiento y cierre a acuerdos interinstitucionales firmados previstos en la etapa de formulación del proyecto y/o durante la ejecución de obras.

Anexo 12: Ficha Pre diagnostico

MEJORAMIENTO INTEGRAL DE ASENTAMIENTOS URBANOS PRECARIOS PREDIAGNOSTICO

Fecha y hora de visita:	Departamento y Municipio:	Nombre del Asentamiento:
Contacto en Alcaldía:		Contacto en Asentamiento:
Tel.		Tel.
Ubicación del asentamiento (punto geodésico):		
____° ____' ____" N ____° ____' ____" W		
Describe y comente vías de acceso:		
Describe topografía del asentamiento:		
CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ASENTAMIENTO		

CRITERIOS LEGALES

Existe Junta Directiva Si No

Comentarios:

La Junta Directiva posee personería jurídica? Si No o están en proceso de hacerlo? Si No

Comentarios:

Están el 50% + 1 de los lotes inscritos individualmente o con factibilidad de ser legalizados? Si No

Comentarios:

OBSERVACIONES:

CRITERIOS SOCIALES

El 70% de las familias del AUP se encuentran en precariedad extrema y alta Si No

Comentarios:

Existe dentro del asentamiento por lo menos el 40% de los lotes habitados? Si No

Familias en el AUP: _____ familias = _____ lotes

Familias colindantes por Mejoramiento Integral del AUP: _____ familias = _____ lotes;

Familias colindantes por Mitigación y Reasentamiento: _____ familias = _____ lotes;

Existen más de 100 lotes en el AUP: Si No

Existe dentro del asentamiento infraestructura social? Si No

Qué tipo de infraestructura social:

Escuelas Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo

Unid. Salud Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo

Guarderías Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo

Casa comunal Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo

Otros: _____

Comentarios:

Existe en la colindancia infraestructura social? Si No

Qué tipo de infraestructura social:

Escuelas Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo Distancia: _____ (ml)

Unid. Salud Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo Distancia: _____ (ml)

Guarderías Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo Distancia: _____ (ml)

Casa comunal Si No Condición actual: 1) Bueno 2) Regular 3) Malo Distancia: _____ (ml)

Otros: _____

Comentarios:

Existe dentro del asentamiento área disponible para infraestructura social? Si No

Comentarios:

Existe en la colindancia, área disponible para infraestructura social? Si No

Comentarios:

Existe dentro del asentamiento área disponible para reasentamiento? Si No

Cumple con los criterios de seguridad: Si No

Área aproximada: _____ (mt2)

Existe en la colindancia área disponible para reasentamiento? Si No

Cumple con los criterios de seguridad: Si No

Área aproximada: _____ (mt2)

OBSERVACIONES:

CRITERIOS DE INFRAESTRUCTURA

Existe factibilidad de agua potable en el asentamiento? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios: .
Existe factibilidad de Aguas Negras en el asentamiento? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios:
Existe factibilidad de Aguas Lluvias en el asentamiento? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios:
Existe factibilidad de Energía Eléctrica en el asentamiento? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Existe factibilidad de Alumbrado Público ? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios:
Existe acceso vial o factibilidad para desarrollar el transporte del asentamiento hacia otras zonas de vinculación? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios:
OBSERVACIONES:	

CRITERIOS AMBIENTALES

El asentamiento está localizado en áreas críticas o de riesgo natural? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comentarios:
--	--------------

<p>Están en zona de riesgo más del 30% de las familias del asentamiento? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si fuera afirmativo, pudieran ser reubicadas estas viviendas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> o llevar obras de mitigación? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Familias al borde de quebradas: _____</p> <p>Familias en riesgo de deslizamiento: _____</p> <p>Familias a reubicar: _____</p>	<p>Comentarios:</p> <p>ANEXO: Riesgo y Reasentamiento (Descripción técnica)</p> <p>RIESGO:</p> <p>Tipo de riesgo existente: _____</p> <p>Alcances : _____</p> <p>Localización dentro del AUP _____</p> <p>REASENTAMIENTO:</p> <p>Dimensión de áreas factibles : _____</p> <p>Condiciones Físicas: _____</p> <p>Localización dentro del AUP _____</p>
<p>El asentamiento está ubicado en áreas urbanas o urbanizables? (a 300.0 mt de la trama Urbana Existente) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentarios:</p>
<p>El asentamiento se encuentra ubicado en zonas de uso incompatible como áreas arqueológicas, reservas culturales o reservas forestales y ecológicas? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentarios:</p>
<p>El asentamiento cuenta con un sistema de recolección de desechos sólidos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentarios: No</p>
<p>Existen Asentamiento Precarios Urbanos Colindantes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentarios:</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	

OBSERVACIONES GENERALES DEL ASENTAMIENTO:

RECOMENDACIÓN: Factible

No Factible

OBSERVACIONES:

Fecha de elaboración de informe:

Monitor de VMDU

Monitor de VMDU

**DESARROLLO DE COMUNIDADES URBANAS PRECARIAS EN EL AMSS
FOTOGRAFIAS RELEVANTES DEL AUP: "LAS PALMERAS", COMUNIDAD EL CASTAÑO**

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADO, MUNICIPIO DE TONACATEPEQUE.

FOTOGRAFIAS # 1 Y #2 :	
FOTOGRAFIAS # 3 y # 4:	

Anexo 13: Informe Ambiental y Social

Anexo 14: Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes (GN-2349-9)

Anexo 15: Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-9)

Anexo 16: Política Operacional de Reasentamiento Involuntario del BID (PO710)

Anexo 17: Política de Gestión Financiera para Programas financiados por el BID

Anexo 18: Guía para la preparación de Solicitudes de Desembolsos