

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

<b>MTOP-MTOP-24-39-ACU Se reforma el Manual Operativo del Programa de Mantenimiento y Conservación Vial por Resultados .....</b>	<b>2</b>
--	----------

#### RESOLUCIÓN:

#### COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO:

<b>004-2024-CICC Se socializa y se aprueba la Posición Nacional para la Vigésimo Novena Conferencia de las Partes (COP29) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y la Posición Nacional para la Décimo Sexta Conferencia de las Partes (COP16) de la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación.....</b>	<b>26</b>
--	-----------

**ACUERDO Nro. MTOP-MTOP-24-39-ACU****SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES  
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****CONSIDERANDO:**

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

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

**Que**, el artículo 227 *Ibídem*, establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

**Que**, el artículo 47, del Código Orgánico Administrativo, ordena: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

**Que**, el artículo 98 del Código *ibídem* señala: “Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”;

**Que**, el artículo 101 del mismo cuerpo normativo dispone: “Art. 101.- Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.”;

**Que**, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18, de 8 de febrero de 2007, sustituyendo así al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Daniel Noboa Azín, designó al ingeniero Roberto Luque Nuques, como Ministro de Transporte y Obras Públicas;

**Que**, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal, de ejecución y gestión de infraestructura estatal, tiene como misión: implementar, controlar y evaluar la política pública, fortaleciendo los servicios e infraestructura de transporte seguro y obra pública sostenible. Además, tiene como visión ser el eje del desarrollo estratégico del país, garantizando la conectividad, el acceso equitativo y la gestión de la infraestructura de obras públicas estatales y servicios de transporte multimodal;

**Que**, la República del Ecuador representado por el Ministerio de Economía y Finanzas, el 01 de abril de 2019, suscribió con la Corporación Andina de Fomento (CAF), el contrato de Préstamo Nro. CFA-10730 para la ejecución del “PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL POR RESULTADOS”, que tiene como objetivo: “(...) *preservar aproximadamente 1.1839 km de corredores viales (CV) de la RVE del país, a través de CPR, manteniendo ciertos estándares de calidad y niveles de servicio, previamente establecidos en los contratos, con el fin de fortalecer la conectividad y la integración física hacia los centros de producción y que la transitabilidad de los usuarios sea más segura.*”;

**Que**, en el Contrato ibídem, su CLÁUSULA 8. Condiciones Especiales, establece: “8.1. *El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberán cumplir a satisfacción de CAF, con las condiciones previas al primero y a todos los Desembolsos establecidas en la Cláusula de las Condiciones Generales, titulada "Condiciones Previas a los Desembolsos" y, además, con las siguientes condiciones especiales: (...) A. Durante los primeros 30 días calendario de firmado el contrato de Préstamo Presentar: 1. Un Manual Operativo (MO) para la implementación del Programa acordado con CAF. Se entiende que el MO será una herramienta de gestión que permita orientar y viabilizar todos procesos y gastos elegibles durante la ejecución del Programa.*”;

**Que**, mediante Oficio Nro. MTOPE-CGAD-19-140-OF del 14 de junio de 2019, la Psic. María Verónica Patiño Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera indicó: “(...) *me permito adjuntar la documentación correspondiente a la presentación del Manual Operativo (MO) para la implementación del Programa; los modelos de Pliegos estándar de licitación para los contratos de mantenimiento y fiscalización, así como el Plan de Contrataciones y Adquisiciones (PAC) de los procesos de contratación y adquisición de las obras, bienes y servicios de los proyectos y actividades consideradas en el financiamiento. Por lo expuesto, mucho agradeceré se emita la correspondiente No Objeción a estos documentos, (...)*”;

**Que**, mediante Oficio Nro. No. CAF – 2019–347 del 03 de julio de 2019 Ejecutivo Senior de CAF - Banco de Desarrollo de América Latina, Lenin Parreño, señaló: “*Hago referencia a su oficio MTOPE-CGAD-19-140-OF, mediante el cual remite para nuestro conocimiento el Manual Operativo (MO) para la implementación del Programa, los Pliegos Estándar de licitación para los contratos de mantenimiento y fiscalización, así como el Plan de Contrataciones y Adquisiciones (PAC) de los procesos de contratación y adquisición de las obras, bienes y servicios de los proyectos. Al respecto, damos nuestra*

*conformidad a los documentos recibidos, que cumplen con lo establecido en la Cláusula 8 numeral 1 literal A) “Condiciones Especiales”, del contrato de préstamo de la referencia.”;*

**Que**, mediante Oficio Nro. MTOP-CGAF-24-861-OF del 09 de diciembre de 2024, la Ing. María Katherine Hidalgo Pino, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó se realice la revisión y aprobación de la nueva versión del Manual Operativo del contrato de préstamo CFA 10730;

**Que**, mediante Oficio OECU-377/2024 del 13 de diciembre de 2024, suscrito por Patricia Alborta Representante de la oficina Ecuador de CAF - Banco de Desarrollo de América Latina, señaló que acusa recibido de la información presentada a través de la comunicación antes indicada, y que la misma, satisface el propósito de la Condiciones 8.1.A.1. de las Condiciones Especiales del Contrato de Préstamo;

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo,:

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Reformar el MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL POR RESULTADOS, que consta como Anexo al presente Acuerdo, en sujeción a lo dispuesto en el contrato de Préstamo Nro. CFA-10730, suscrito con Corporación Andina de Fomento (CAF) conforme a las políticas y normas determinadas para el efecto.

**Artículo 2.-** Encárguese de la socialización del Acuerdo Ministerial a la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA:** Deróguese todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Quito, D.M. , a los 18 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ING. ROBERTO XAVIER LUQUE NUQUES  
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**



*MANUAL OPERATIVO*

*Programa de Mantenimiento y Conservación Vial  
por Resultados*

*Contrato de Préstamo No. CFA-10730*

Versión Diciembre 2024



**Contenido**

ABREVIATURAS .....	
1. EL PROGRAMA.....	
1.1. Introducción .....	
1.1.1. Objetivo .....	
1.1.2. Actividades a financiar descritas en el Anexo Técnico del Contrato de Préstamo ....	
1.2. Componentes y Financiamiento.....	
1.3. Prestatario y Organismo Ejecutor .....	
2. EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA .....	
2.1. Organismo Ejecutor.....	
2.1.1. Equipo de Gestión del Ejecutor (MTOPE) .....	
2.1.2. Unidades Desconcentradas.....	
3.1. Monitoreo y Evaluación .....	
3.2. Normas .....	
4. CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA.....	
5. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN .....	
5.1. Desembolso de fondos y manejo financiero.....	
5.2. Procesos financieros.....	
5.3. Ejecución de componentes .....	

## ABREVIATURAS

CAF	Banco de Desarrollo de América Latina
OE	Organismo Ejecutor
MTOP	Ministerio de Transporte y Obras Públicas
SGR	Secretaría de Gestión de Riesgos
MAE	Ministerio del Ambiente
MO	Manual Operativo
EDG	Equipo de Gestión del Ejecutor
CPR	Contrato por Resultados
CV	Corredor Vial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
MPR	Mantenimiento por Resultados
POA	Plan Operativo Anual
TdR	Términos de Referencia
RVE	Red Vial Estatal
PMA	Plan de Manejo Ambiental
ICA	Informes de Cumplimiento Ambientales
AASE	Auditoría Ambiental y Social Externa
PCA	Plan de Contrataciones y Adquisiciones
IS	Índice de Servicio
ISV	Inspección de Seguridad Vial
e-SIGEF	Sistema informático de Gestión Financiera del Gobierno del Ecuador

## 1. EL PROGRAMA

### 1.1. Introducción

Este Manual Operativo (MO) tiene por finalidad servir como un instrumento de gestión que permita conocer el accionar del Programa de Mantenimiento y Conservación Vial por Resultados de manera ágil y sencilla. Asimismo, proporcionar toda la documentación necesaria para el desarrollo efectivo de las actividades del Programa.

De esta manera, el presente MO complementa las disposiciones establecidas y acordadas en el Contrato de Préstamo entre CAF (incluido sus anexos), el Ministerio de Economía y Finanzas (Prestatario), y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, quien actúa como el Organismo Ejecutor del Programa, incluyendo en particular las condiciones especiales indicadas en el Capítulo I.

Es así, que el propósito general del MO es proporcionar al Prestatario y Organismo Ejecutor (OE) una herramienta que funcione como guía para una adecuada organización, gestión e implementación del Programa, garantizando que los procedimientos sean claros y sencillos y que permitan una ejecución eficiente y oportuna, de acuerdo con los objetivos esperados.

El personal asignando al Programa tendrá acceso a este Manual para verificación de los procedimientos, así como para identificar los formatos y formularios necesarios para la generación de reportes que cumplan con los requerimientos de CAF, establecidos tanto en los documentos de evaluación de crédito como en el Contrato de Préstamo y sus Anexos respectivos.

El manual podrá estar sujeto a modificaciones o adiciones en su contenido, las cuales deberán ser propuestas por el OE del Programa y acordadas previamente con CAF antes de su implementación.

#### 1.1.1. Objetivo

El objetivo del programa es gestionar y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura vial de un conjunto de carreteras, con el fin de satisfacer los indicadores establecidos mediante estándares e índices de servicios que aseguren una red de carreteras de calidad para los usuarios. Asimismo, el programa brindará apoyo en la estructuración de alianzas público privadas y de gestión de mantenimiento institucional.

En particular, El programa incluye la contratación para la gestión y ejecución del mantenimiento por resultados en varios tramos de carreteras de la RVE. Esta modalidad de contratación, innovadora y orientada a resultados, busca optimizar los recursos asignados al mantenimiento de la infraestructura vial, preservando el patrimonio vial existente sin pretender abordar todos los problemas que rodean al sector vial. El programa se enfoca en tramos específicos de la RVE.

#### 1.1.2. Actividades a financiar descritas en el Anexo Técnico del Contrato de Préstamo

El Programa estará estructurado en alrededor de tres (3) componentes: (i) Mantenimiento por resultados; (ii) Fortalecimiento institucional; y (iii) Contingencias e imprevistos.

**Componente 1. Mantenimiento por resultados:** tiene un presupuesto estimado de US\$ 253,6 MM (92,2% del costo total), incluye los siguientes cinco (05) subcomponentes:

- CPR. Comprende dos etapas, la primera etapa abarca todas las obras obligatorias y la atención de los puntos críticos, para alcanzar los estándares básicos de los elementos de la carretera; la segunda etapa será el mantenimiento por niveles de servicio de la calzada, espaldones, drenaje, estructuras viales, seguridad vial y derecho de vía, de conformidad con la metodología del índice admisible de servicio del contrato, el cual se detalla en cada contrato de obra.
- Seguridad Vial. Son las obras necesarias para la señalización horizontal y vertical, señales bajas y altas, además de los elementos seguridad para el encarrilamiento, contención y/o amortiguamiento del tránsito de los vehículos, como son los delineadores, vialetas, barreras de seguridad, barandas de los puentes, etc.
- Plan de Manejo Ambiental y Social. Comprende las acciones y medidas específicas requeridas para la prevención, mitigación y/o compensación de los potenciales impactos ambientales producto de las obras obligatorias y el mantenimiento.
- Fiscalización. Incluye la consultoría privada externa encargada de la supervisión técnica, económica y ambiental de los contratos por resultados.
- Contratos de Mantenimiento por Resultados en Ejecución. Son los contratos en ejecución con aporte local, de la primera fase de mantenimiento por resultados.

**Componente 2. Fortalecimiento institucional:** con un presupuesto estimado de US\$ 2,61 MM (1,06% del costo total), incluye dos subcomponentes:

- Apoyo en la estructuración de Asociación Pública Privada (APP). Comprende el levantamiento de la información técnica de 22 corredores viales para contar con un pipeline de proyectos, la contratación internacional de un consultor experto, el diseño de un sistema informático para la supervisión y control de las concesiones por delegación a nivel nacional.
- Gestión de Mantenimiento Institucional: Incluye la implementación de una metodología para el análisis de escenarios de inversión y rentabilidad en proyectos de mantenimiento vial, modelos de deterioro de la infraestructura de pavimentos, licencias, capacitaciones, equipamiento e instalación. También contempla el procesamiento de datos, accesorios de montaje y complementos e incluido el equipamiento necesario para operar el sistema.

Contempla el fortalecimiento con equipamiento de laboratorios técnicos y equipos profesionales de las diferentes áreas del MTOP, a través de la contratación de especialistas, y aquellos que el MTOP considere prioritarios para el Programa, así como, la adquisición de equipos, computadoras y otros recursos necesarios para el desempeño adecuado de la institución.

**Componente 3. Contingencias e Imprevistos:** representa un presupuesto estimado de USD 19,2 MM (7% del costo total), contempla una provisión en los CPR a fin cubrir los recursos adicionales de inversión en: (i) las bonificaciones por la prestación de un servicio de mayor calidad, superior al índice de servicio del 95%, (ii) las obras extraordinarias no incluidas en el contrato, que el Contratante defina como necesarias, y (iii) una contingencia por reajuste de precios, cuyas variables son susceptibles en la ejecución de los contratos del Programa..

## 1.2. Componentes y Financiamiento

El siguiente cuadro presenta el costo total del programa y su financiamiento:

Componentes	CAF	Presupuesto CAF propuesto	% CAF	Aporte Lo- cal	% Lo- cal	Total	%
<b>1. Mantenimiento por Resultados (MPR)</b>	<b>172.892.471</b>	<b>172.892.471</b>	<b>68%</b>	<b>80.707.097</b>	<b>32%</b>	<b>253.599.568</b>	<b>92.22%</b>
1.1. Obra Obligatoria	78.066.363	78.066.363	89%	9.367.964	11%	87.434.327	
1.2. Gestión de Mantenimiento	52.044.242	52.044.242	89%	6.245.309	11%	58.289.551	
1.3. Seguridad Vial	32.143.697	32.143.697	89%	3.857.244	11%	36.000.941	
1.4. Manejo Ambiental	2.405.194	2.405.194	89%	288.623	11%	2.693.817	
1.5. Fiscalización	8.232.975	8.232.975	89%	987.957	11%	9.220.932	
1.6. MPR en Ejecución	0	0	0%	59.960.000	100%	59.960.000	
<b>2. Fortalecimiento Institucional</b>	<b>2.000.000</b>	<b>2.611.524</b>	<b>89%</b>	<b>313.383</b>	<b>11%</b>	<b>2.924.907</b>	<b>1.06%</b>
2.1. Apoyo en la Estructuración de APP	1.000.000	1.000.000	89%	120.000	11%	11.20.000	
2.2. Gestión de Mantenimiento Institucional	1.000.000	1.611.524	89%	193.383	11%	1.804.907	
<b>3. Contingencias e Imprevistos</b>	<b>17.107.529</b>	<b>16.496.035</b>	<b>93%</b>	<b>1.979.520</b>	<b>11%</b>	<b>18.475.525</b>	<b>6.72%</b>
3.1. Contingencias e Imprevistos	17.107.529	16.496.035	89%	1.979.520	11%	18.475.525	
<b>Total (1+2+3)</b>	<b>192.000.000</b>	<b>192.000.000</b>	<b>70%</b>	<b>83.000.000</b>	<b>30%</b>	<b>275000000</b>	<b>100%</b>

Fuente: oficio CAF No. OECU-184/2021 de 23/04/2021 reprogramación

## 1.3. Prestatario y Organismo Ejecutor

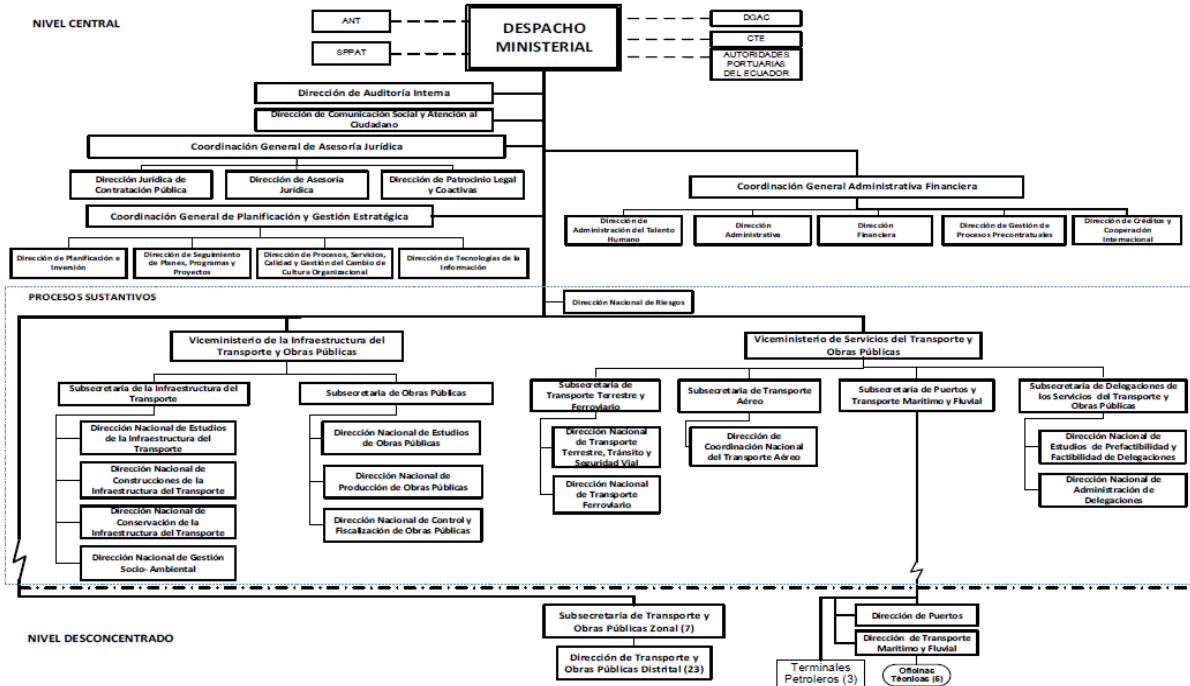
El Prestatario es la República del Ecuador y el Organismo Ejecutor será el Ministerio de Transporte y Obras Públicas que ejecutará el programa apoyado en la estructura organizacional, a través de las diferentes direcciones del MTOP que en coordinación con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional realizarán la ejecución y seguimiento para el buen desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus componentes.

La ejecución en el MTOP se efectuará con el apoyo de su estructura organizacional conformada por las Unidades de: Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales, Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte, Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte, Dirección Nacional de Gestión Socio Ambiental, Dirección Financiera, Subsecretaría de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas y de las Subsecretarías de Transporte y Obras Públicas Zonales y Direcciones de Transporte y Obras Públicas Distritales, todas estas áreas cuentan con personal integrado por un equipo multidisciplinario.



Ministerio de Transporte y Obras Públicas

10.1 Estructura Planta central



Fuente: Acuerdo Ministerial No. 009-2022 Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, emitido el 17 de julio de 2015 y publicado en el Registro Oficial Nro. 361, de 26 de agosto de 2015



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, Ministerio de Transporte y Obras Públicas 2015

## 2. EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

### 2.1. Organismo Ejecutor

El Organismo Ejecutor será el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE).

Las responsabilidades específicas serán:

- (i) Contratar las obras y consultorías a financiar con esta operación de crédito en concordancia con las políticas y lineamientos del organismo crediticio
- (ii) Ejecutar las acciones en el Programa según las fichas de cada obra y el Plan Operativo Anual (POA) aprobados;
- (iii) Supervisar los procesos de adquisiciones que se realizarán en el marco del Programa;
- (iv) Dar seguimiento a la ejecución de los contratos y administrar;
- (v) Verificar por medio de las auditorías en sus diferentes etapas y períodos, el cumplimiento de los planes ambientales para todos los proyectos considerados en este préstamo, conforme a lo establecido en las condiciones especiales del convenio de crédito y a la Legislación Nacional Ambiental vigente;
- (vi) Preparar y mantener actualizados los instrumentos de planificación y seguimiento incluyendo el POA, Plan de Contrataciones y Adquisiciones y el Cronograma de Desembolsos;
- (vii) Tramitar ante CAF todos los desembolsos, conforme a los requerimientos y ejecución de los proyectos;
- (viii) Preparar y presentar los justificativos de pagos o gastos correspondientes a los anticipos de fondos recibidos por parte de CAF;
- (ix) Consolidar semestralmente la información de progreso, financiera y ambiental de la operación; y
- (x) Cumplir oportunamente las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo.

#### 2.1.1. Equipo de Gestión del Ejecutor (MTOPE)

El Equipo de Gestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), que podrá integrarse mediante la contratación de personal técnico como Coordinadores, Especialistas y Analistas, será el responsable de la ejecución y del monitoreo y administración de los productos y resultados del Programa y deberá preparar la información financiera y de progreso relacionada mencionadas en el párrafo anterior, así como consolidar toda la información de adquisiciones, financiera y gestión del programa a ser presentada a CAF. Además, deberá contratar la AASE y será también responsable del cumplimiento de las condiciones generales y especiales previas al primer desembolso. Deberá también dar seguimiento a las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo. El EDG del MTOPE, durante la ejecución del Programa, trabajará coordinadamente la relación interna y externa con las diferentes instancias o representantes de cada una de las instituciones que intervienen en el desarrollo del Programa.

El EDG estará conformada por diferentes unidades administrativas y técnicas institucionales, y trabajará bajo la supervisión del Viceministerio de Infraestructura del Transporte, quien a su vez coordinará con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional el cual actuará como punto focal frente a CAF.

Las funciones principales de cada unidad se describen a continuación:

Dirección de Créditos y Cooperación Internacional. Se encargará de dirigir y coordinar las actividades previstas bajo el contrato de préstamo y se ocupará de la relación con CAF y con las unidades administrativas correspondientes dentro del MTOP. Sus responsabilidades se describen a continuación:

1. Administrar el Programa en su conjunto, siguiendo las directrices generales, políticas y normas establecidas en el Contrato de Crédito y los documentos legales correspondientes;
2. Coordinar y supervisar la preparación de la información consolidada que contendrá la actualización para el seguimiento de actividades durante todo el período de ejecución, y su correspondiente cronograma de desembolsos, así como lo relacionado al plan de adquisiciones y contrataciones, siguiendo lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, y de acuerdo a la información suministrada oportunamente por las unidades de administración central como las desconcentradas;
3. Dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones contractuales especiales del Programa;
4. Consolidar y monitorear el progreso de las actividades del Programa, en coordinación con los Equipos Internos y/o Externos;
5. Coordinar y consolidar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del MTOP la información necesaria para realizar ajustes en el Plan Anual de Inversiones o en la prioridad del Programa;
- 6.- Coordinar y solicitar la información para la preparación de los informes: inicial (para el cumplimiento de condiciones previas), de progreso (dentro de los siguientes 30 días calendario siguientes al vencimiento de cada semestre) y de cierre (dentro de los 120 días calendario de realizado el último desembolso) y verificar la información consolidada requerida para los mismos descrito en el numeral del convenio de crédito, referido a la cláusula” Durante el período de desembolsos”;
7. Supervisar la actualización del Plan de Contrataciones y Adquisiciones del Programa, con la Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales en coordinación con las Unidades Desconcentradas;
8. Remitir a CAF los informes previstos en el convenio de crédito, durante la ejecución del Programa;
9. Informar, cuando sea requerido, sobre los avances del Programa a los funcionarios de la Oficina de Representación de CAF en Ecuador;
10. Asesorar a las distintas áreas del MTOP sobre la utilización de los recursos del préstamo.
11. Supervisar la ejecución de los componentes de gasto vinculados al contrato de préstamo.

Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales. El Equipo de Gestión del Programa contará con esta Unidad que apoyará en la ejecución de las adquisiciones a las unidades requirentes, así

como también a las unidades desconcentradas a fin de brindar el asesoramiento y seguimiento para el cabal cumplimiento de las políticas de CAF y lo establecido en el PCA.

A continuación, se describen las principales funciones y responsabilidades:

1. Realizar la gestión del Plan de Contrataciones y Adquisiciones: implementación, contratación del PCA, y cierre (actas de recepción).
2. Preparar y actualizar el Plan de Contrataciones y Adquisiciones en coordinación con las Unidades Internas correspondientes y el organismo de crédito;
3. Apoyar a las Unidades Desconcentradas y administradores de contratos en la preparación de los documentos precontractuales para la contratación de obras, servicios de consultoría, y otros del Programa, en conformidad de las políticas y lineamientos del organismo crediticio;
4. Gestionar los procesos de adquisiciones del Programa en la fase precontractual;
5. Dar seguimiento a los procesos de adquisiciones con los Equipos Internos;
6. Mantener expedientes documentales y electrónicos de la documentación de respaldo de los procesos y actividades de adquisición efectuados por el EDG-MTOP en el Programa en la fase precontractual.

Coordinación General de Asesoría Jurídica. El Equipo de Gestión del Programa contará con esta Unidad que apoyará en materia legal a las unidades del MTOP, sobre la aplicación de normas jurídicas en temas relacionados con la gestión institucional en la ejecución del programa de crédito.

A continuación, se describen las principales funciones y responsabilidades:

1. Elaborar un informe de viabilidad jurídica para la firma del contrato que verificará la legalidad del proceso de contratación o adquisición de acuerdo con la normativa local vigente y el contrato de préstamo con CAF, que contendrá: (i) antecedentes (publicaciones realizadas, acta de apertura de ofertas, enmiendas y circulares aclaratorias de los pliegos, actas de evaluación de ofertas (incluyendo los criterios de evaluación y selección), acta de adjudicación elevada por el comité de evaluación y selección; (ii) análisis jurídico; (iii) conclusiones y/o recomendaciones; (iv) proyecto de contrato a ser suscrito.
2. Remitir los contratos suscritos legalizados y notariados para conocimiento de CAF en coordinación con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional.
3. Mantener expedientes documentales y electrónicos de la documentación de respaldo de los procesos y actividades de adquisición efectuados por el EDG-MTOP en el Programa en la fase contractual.
4. Asesorar en temas legales respecto al contrato de préstamos.

Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte. Esta Unidad apoyará y coordinará la asistencia técnica a las Direcciones Nacionales de Transporte y Obras Públicas Distritales en las diferentes etapas de ejecución de los contratos de MPR las principales funciones y responsabilidades se describen a continuación:

1.- Revisar conjuntamente con el área de Gestión de Procesos Precontractuales o quien haga sus veces la consistencia de los documentos precontractuales en conformidad con los requerimientos de los modelos de pliegos de licitación para los contratos MPR y la fiscalización del Programa y lo que establezca en las Condiciones Especiales del convenio de crédito entregados por las direcciones distritales previa la debida revisión del Viceministerio de Infraestructura del Transporte.

2.- Consolidar y aprobar el POA conlleve a la ejecución de los objetivos y metas del programa.

3.- Efectuar coordinadamente con las Direcciones Distritales el seguimiento y monitoreo de los contratos de ejecución de las obras y fiscalización de los MPR con una frecuencia que no sobrepase los tres meses, a fin de asegurar que estos se realicen según los términos y alcances de los contratos y en los plazos previstos, y realizar informes trimestrales para conocimiento del Viceministerio de Infraestructura del Transporte y Dirección de Créditos y Cooperación Internacional.

4.- Apoyar en coordinación con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional la preparación de los documentos e información relacionada con los contratos de MPR que deberán incluirse en los informes consolidados que se presentarán a CAF durante la ejecución del Programa, de acuerdo a lo que se establece en las Condiciones Especiales del convenio de crédito.

5.- Coordinar con las unidades internas del MTOP la elaboración de la documentación necesaria para la contratación de consultorías, personal y adquisiciones del componente de fortalecimiento institucional de Gestión de Fortalecimiento.

Es importante aclarar que los responsables de las contrataciones y adquisiciones antes mencionadas será cada una de las Unidades Requirientes del MTOP y estas serán las responsables de la supervisión, revisión y aprobación tanto de documentos contractuales como de gestión de pagos.

6.- En coordinación con las Direcciones Nacionales de Transporte y Obras Públicas Distritales mantener un adecuado respaldo de la información para manejo y control de los contratos generados por los procesos de MPR.

7. Mantener expedientes documentales y electrónicos de la documentación de respaldo de los procesos y actividades efectuadas como parte de la Supervisión, Equipamiento y transferencia de conocimientos para evaluación programas de MPR.

8. Asignación de personal técnico capacitado, con niveles de decisión adecuados, para apoyar el seguimiento y la gestión de los compromisos y hallazgos técnicos, ambientales y sociales que se identifiquen o surjan durante las misiones de seguimiento realizadas por el equipo técnico de CAF en cada corredor vial incluido en el convenio de préstamo.

*Dirección Nacional de Gestión Socio Ambiental.* Esta Unidad apoyará y coordinará la asistencia técnica en los temas ambientales y sociales del Programa relacionado con los proyectos, las principales funciones y responsabilidades se describen a continuación:

1.- Efectuar coordinadamente con las Unidades Internas el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales establecidos en los términos y alcances de los contratos de cada proyecto en sus diferentes etapas de ejecución y en los plazos previstos.

2.- Elaborar los PMA para cada CV, considerando las políticas y directrices de gestión ambiental de CAF según aplique y que incorpore las especificaciones generales, particulares y especiales para las fases de obras obligatorias y gestión de mantenimiento con su respectivo cronograma de implementación y presupuesto.

3.- Elaborar los documentos e informes relacionados con los aspectos ambientales y sociales para cada CV del Programa, de acuerdo a lo que se establecen las Condiciones Especiales del convenio de crédito.

4.- Elaborar los TdR para la contratación de la AASE del Cierre del Programa la misma que deberá contemplar la evaluación del cumplimiento de los PMA de cada corredor vial en la fase de mantenimiento y el cumplimiento de las medidas ambientales y sociales del Plan de Acción para los hallazgos detectados en la AASE de la obra obligatoria.

El cumplimiento de las condiciones ambientales y sociales de la entidad financista, Corporación Andina de Fomento-CAF estarán dadas conforme al Marco de Gestión Ambiental y Social aplicable al alcance de las intervenciones de los proyectos contemplados en el Programa de Mantenimiento y Conservación Vial por Resultados y a las Salvaguardas Ambientales y Sociales de CAF que por efecto de los trabajos podrían activarse.

En este contexto se tomarán en cuenta las Salvaguardas que se activarán para cada uno de los proyectos.

La Salvaguarda S01 de CAF: Evaluación y Gestión de Impactos Ambientales y Sociales establece que, desde el inicio y durante todo el desarrollo de una operación de crédito, se debe llevar a cabo: i) evaluaciones ambientales y sociales de las operaciones; ii) la evaluación de riesgos derivados del cambio climático; iii) el diseño, implementación y seguimiento de medidas de manejo ambiental y social asociado a la operación, y iv) el fortalecimiento de la participación informada, activa y oportuna de los habitantes de las zonas de influencia en las operaciones que apoya.

Todos los proyectos que integrarán el programa de Mantenimiento y Conservación por Resultados cuentan con su respectivo Plan de Manejo Ambiental y Social que se ajusta a la legislación ambiental ecuatoriana vigente, y contemplan evaluaciones ambientales y sociales de las operaciones; la evaluación de riesgos derivados del cambio climático, el diseño, implementación y seguimiento de medidas de manejo ambiental y social para el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales de CAF, asociadas a la operación.

El MGAS tiene como objetivo general implementar un Plan de Comunicación y Relacionamiento con la Comunidad orientado a promover la participación de las partes afectadas y otras partes interesadas desde etapas iniciales del proyecto y durante la ejecución del mismo, que posibiliten el acceso a información comprensible para el público en general y sectores específicos posiblemente afectados por las actividades propias de cada proyecto.

Se han considerado como objetivos específicos a tomarse en cuenta durante la ejecución de los trabajos de los proyectos contemplados en el programa los siguientes:

- ✓ Informar a las partes interesadas sobre las principales características técnicas de los proyectos.

- ✓ Exponer los posibles impactos ambientales, así como las medidas de prevención, mitigación o corrección de impactos ambientales.
- ✓ Recoger las percepciones y opiniones de las partes interesadas del área de influencia directa (AID) con un enfoque participativo.

Estos objetivos se complementarán con la implementación, aplicación, seguimiento y sistematización de un Mecanismo de Quejas y Reclamos, que considerará las siguientes actividades:

- ✓ Implementación de Buzones o líneas de comunicación para la presentación de quejas y/o reclamos.
- ✓ Procedimiento de su tratamiento, seguimiento y solución.
- ✓ En los informes ambientales periódicos se incorporará un resumen cómo se respondió a las ideas, problemas o preocupaciones de las partes interesadas.

Subsecretaría de Delegaciones del Transporte y Obras Públicas. Esta Unidad coordinará la asistencia técnica en los temas referido a la Implementación de modelos de gestión aplicados a proyectos de mantenimiento sustentables por APP del Programa, las principales funciones y responsabilidades se describen a continuación:

- 1.- Preparar y coordinar con las unidades internas la documentación para la consultoría de Apoyo en la estructuración de APP en los aspectos de: i) términos de referencia; ii) pliegos y iii) presupuestos.
- 2.- Apoyar en coordinación con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional la preparación de los documentos e información relacionada con los contratos de consultoría que deberán incluirse en los informes consolidados que se presentarán a CAF durante la ejecución del Programa.
3. Mantener expedientes documentales y electrónicos de la documentación de respaldo de los procesos y actividades de implementación efectuada.

Dirección Financiera. Esta Unidad coordinará el apoyo en los procedimientos financieros y contables del Programa, en concordancia con las políticas de gestión de CAF y las normativas nacionales, las principales funciones y responsabilidades se describen a continuación:

1. Consolidar mensualmente la información de la ejecución financiera del Programa con los registros proporcionados por la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional y las Unidades Desconcentradas;
2. Conciliar mensualmente el saldo de la cuenta del Programa con los registros de CAF y con los registros en el e-SIGEF;
- 3.- Asegurar el adecuado manejo contable-financiero de la operación en coordinación con las Unidades Internas;
- 4.- Revisar la aplicación operativa de las transacciones, el control de los ingresos y egresos, los análisis de consistencia y la veracidad de la información del Programa,

5.- Coordinar con las Unidades Internas del MTOP, el registro de los gastos relacionados con el Programa, en el sistema automatizado de administración financiera e-SIGEF.

6. Gestionar oportunamente en coordinación con las unidades Internas del MTOP la disponibilidad de recursos tanto del aporte CAF como de la contraparte local.

#### 2.1.2. Unidades Desconcentradas

Las Unidades Desconcentradas se refieren a las Direcciones Nacionales de Transporte y Obras Públicas Distritales y las Subsecretarías de Transporte y Obras Públicas Zonales del OE que tienen a cargo la administración y ejecución de cada CV del Programa.

Las responsabilidades específicas de las Unidades Desconcentradas serán:

- (i) Coordinar con las Unidades de Administración Central las acciones del Programa conforme la planificación aprobada;
- (ii) Preparar las fichas técnicas para cada CV previo a los procesos de licitación que contengan la evaluación funcional y estructural, el presupuesto total de cada obra y los insumos para el Plan Operativo Anual (POA);
- (iii) Preparar y llevar a cabo los procesos de adquisiciones conforme a la planificación del Programa y autorizar los pagos correspondientes;
- (iv) Asegurar la adecuada supervisión de los contratos, ejecución y mantenimiento de las obras
- (v) Proporcionar oportunamente la información en coordinación con la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional para la preparación de los documentos e información relacionada con los contratos de MPR que deberán incluirse en los informes consolidados que se presentarán a CAF durante la ejecución del Programa, de acuerdo a lo que se establece en las Condiciones Especiales del convenio de crédito;
- (vi) Coordinar la elaboración de los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones del Programa;
- (vii) Proporcionar la información requerida para la preparación de los desembolsos;
- (viii) Efectuar el control administrativo, financiero y contable sobre la aplicación de los fondos del Programa con estricto apego al contrato de préstamo y la normativa presupuestaria, contable y tributaria vigentes en el país;
- (ix) Verificar la documentación de respaldo para la aprobación de pagos financiados con recursos del Programa;
- (x) Proporcionar oportunamente toda la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- (xi) Ser custodios de toda la información que se genere en la implementación del Programa.

### 3. Ejecución

La gestión del Programa, está a cargo de Ministerio de Transportes y Obras Públicas, siendo la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional la encargada de la coordinación general Interna y Externa del Programa bajo su administración y supervisión velará para que los objetivos y metas asignados a este propósito se cumplan.

Adicionalmente cada Unidad Desconcentrada deberá designar a un funcionario como punto focal que será el encargado de remitir la información sobre todos los aspectos concernientes a esta operación para el cumplimiento de las condiciones contractuales del convenio de préstamo.

#### 3.1. Monitoreo y Evaluación

CAF en acuerdo con el OE, realizará una evaluación documental y al menos una visita de campo a los CV que considere conveniente, con el fin de fortalecer la viabilidad técnica, institucional y ambiental de los proyectos. El OE y su Equipo de Gestión para efectuar un adecuado monitoreo y seguimiento deberá entregar informes de progreso en los que se evidenciarán la ejecución de todas las actividades programadas y las recomendaciones de mejora de resultados del programa que se presentarán a CAF en los siguientes informes:

- (i) Informe inicial preparado de conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo y la Guía para presentación de Informes;
- (ii) Informe semestral de progreso dentro de los 30 días calendario siguientes al vencimiento de cada período; El cual deberá abordar en lo relativo a los aspectos de orden técnico. (Anexo Informe semestral de progreso)
- (iii) Planes de Manejo de Tráfico ejecutado por el contratista durante la etapa de obras obligatorias a los 120 días calendario posteriores al primer desembolso en los que se debe considerar la señalización, desvíos, cambios de flujo, usuarios vulnerables (peatones, ciclistas, motociclistas), etc.;
- (iv) Informes de Fiscalización Técnica, Ambiental y Social de cumplimiento de los PMA dentro de los 30 días calendario al vencimiento de cada semestre;
- (v) Un informe de la AASE de la etapa de obras obligatorias dentro de los 120 días siguientes de finalizada dicha etapa;
- (vi) Un Informe de Cierre con la evaluación final de ejecución de las actividades realizadas en el marco del programa, dentro de los 120 días calendario de realizado el último desembolso; y (vii) Un informe de AASE de Cierre del Programa para cada CV, dentro de los 120 días calendario de realizado el último desembolso, Cualquier informe especial o particular solicitado por CAF, relacionado con la gestión del programa y los MPR.

#### 3.2. Normas

La Ejecución del Programa se regirá por las normas establecidas en los siguientes documentos: (i) el Contrato de Préstamo suscrito entre la República del Ecuador y CAF; (ii) este Manual Operativo.

#### 4. CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA

Las adquisiciones y contrataciones del proyecto se realizarán de conformidad con lo establecido en las políticas de Gestión de CAF, en los lineamientos de Contratación y Adquisición para Prestatarios y OE. Sin ignorar la necesidad de transparencia, probidad y legitimidad que el uso de los recursos debe tener, en consistencia con las citadas políticas, el Plan de Contrataciones y Adquisiciones (PCA) establece la modalidad de contratación. Cualquier modificación a este Plan de Contrataciones y Adquisiciones (posteriores al horizonte de ejecución de 18 meses) y en concordancia con la Cláusula 17 del Capítulo I Condiciones Particulares del convenio de crédito que indica lo siguiente:

El Prestatario y CAF acuerdan que para los procesos precontractuales de contratación o adquisición que lleve adelante el Organismo Ejecutor, respecto a proyectos de conservación vial y fiscalización, el Organismo Ejecutor, en casos especiales que por motivos de orden técnico sean sustentados y debidamente justificados, podrá establecer las condiciones de contratación bajo la modalidad de construcción y mantenimiento, condiciones que serán consultadas a CAF, quién pronunciará su autorización positiva o negativa sobre el procedimiento de contratación. En todos los casos, el Prestatario acuerda cumplir con la Política de Gestión de CAF.

Adicionalmente, el Prestatario/OE, velarán por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de préstamo y en lo aplicable, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Normativa Secundaria emitida por el SERCOP.

Conforme se estipula en el contrato de préstamo, el ejecutor remitirá la documentación consolidada y revisada para el pronunciamiento de CAF, los expedientes completos para cada uno de los procesos, que deberá incluir:

- Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas
- Pliegos de Licitación
- Las publicaciones realizadas y el acta de apertura de ofertas;
- Enmiendas y circulares aclaratorias de los pliegos;
- Actas de evaluación de ofertas (incluyendo los criterios de evaluación y selección);
- Acta de adjudicación elevada por el comité de evaluación y selección;
- Modelos/borradores de contratos a ser suscritos; y
- Resumen del proceso (antecedentes, análisis jurídico, conclusiones y/o recomendaciones)

Una vez que el MTOP cuente con el pronunciamiento favorable de CAF, se procederá a suscribir cada contrato. Copia de este contrato con todos sus documentos habilitantes se remitirá a CAF para su registro y trámite pertinente.

Para llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contrataciones contempladas en el componente de fortalecimiento institucional, se ejecutarán conforme a lo establecido en la legislación nacional, LOSNCP, así como para la contratación de personal para el MTOP, se considerará el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Conforme la normativa interna del MTOP y las regulaciones específicas, se establecen los siguientes lineamientos, con una estructura específica para asegurar claridad en las responsabilidades:

1. El proceso de contratación se iniciará con la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) por parte del área requirente. En este documento se detallarán las actividades específicas que deberá realizar el personal que no debe contemplar las mismas actividades que se encuentren ejecutadas por los servidores del MTOP. Entre las actividades debe contemplarse las visitas de seguimiento a los proyectos y su reconocimiento económico conforme la normativa determinada por el MTOP.
2. Los TDR serán sometidos a una revisión y aprobación por el área requirente para asegurar que las actividades y responsabilidades asignadas al personal cumplen con los objetivos del proyecto.
3. Una vez los TDR se encuentren aprobados, serán remitidos a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su respectivo proceso de validación y emisión de informe, adicionalmente se coordinará con la Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte para la generación de las certificaciones presupuestarias.
4. Se evaluarán los méritos, experiencia y competencias de los postulantes con una terna la cual será remitida por la unidad requirente.
5. Se procederá a realizar el contrato de servicios profesionales para cada uno de los personales aprobados.

Previo al envío de la documentación, se realizará una verificación con la Dirección de Administración de Talento Humano.

De considerar necesario la movilización y/o traslado del personal, este tendrá que solicitar aprobación a la Unidad Requirente, los valores de pago de reconocimiento de gastos por conceptos de hospedaje y/o alimentación de los mismos serán reembolsados acorde a lo establecido en la normativa nacional, previa presentación de factura según el Art. 36 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

En caso de movilización se reconocerá el valor del boleto Aéreo en tarifa económica, en caso de ser movilización terrestre se reconocerá el valor completo del boleto, previa presentación de factura según el Art. 36 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Este enfoque garantiza que el personal contratado cumpla con las expectativas de la entidad y se ajuste a las necesidades operativas, alineándose a las políticas internas del MTOP.

## 5. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN

### 5.1. Desembolso de fondos y manejo financiero

El plazo para desembolsar los recursos será de sesenta (60) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo. El plazo para solicitar el primer desembolso será de 6 meses y para el último desembolso de 60 meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

Los desembolsos se harán a la cuenta especial y exclusiva del programa abierta por el MTOP en el Banco Central de Ecuador. Se utilizará el mecanismo acorde al contrato de crédito en la cláusula correspondiente a "Modalidad de Desembolsos" y lo formulado en la "Guía para

Solicitud de Desembolsos”, según las necesidades de liquidez del proyecto y el cronograma de desembolsos. CAF podrá requerir en cualquier momento, los documentos e informaciones que considere necesarios para determinar si la utilización de los recursos cumple con las estipulaciones del contrato de préstamo. El MTOP será responsable del manejo contable-financiero utilizando sanos principios y prácticas contables y de la experiencia con otros préstamos ejecutados con CAF.

## 5.2. Procesos financieros

Las unidades internas y desconcentradas designadas como administradoras de los contratos presentarán a la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional una planificación de requerimiento de recursos de cada proyecto para establecer un flujo de desembolsos durante la ejecución de cada contrato, de manera trimestral y consolidada anual, y serán responsables de la gestión de techos presupuestarios tanto de fondos CAF como de Aporte Local.

Las unidades desconcentradas designadas como administradores de los contratos realizarán los pagos a los contratistas y consultores de acuerdo a lo establecido contractualmente, manteniendo la documentación de soporte respectiva en sus archivos. Se remitirá una copia digital y física de los expedientes de pago a la Dirección de Créditos y Cooperación Internacional que contenga los siguientes documentos: planillas aprobadas, certificación presupuestaria, solicitud de pago del Administrador de Contrato, Factura o liquidación detallada de gastos del proveedor/contratista, Liquidación de la orden de pago y Comprobante de pago que evidencie la transferencia bancaria al proveedor/contratista, para su respectivo registro y posterior envío a CAF como justificativos de desembolsos.

Adicionalmente, las unidades desconcentradas deberán mantener un archivo ordenado y completo de la documentación original que respalda los gastos ejecutados y debidamente pagados, a fin de promover una rápida identificación y entrega de documentos que permita una revisión posterior a solicitud del organismo de crédito.

## 5.3. Ejecución de componentes

### **Componente 1: Mantenimiento por Resultados**

Este componente, con un presupuesto estimado de USD 253,6 millones, representa el 92,2% del costo total del programa. Su objetivo principal es garantizar la calidad y sostenibilidad de la infraestructura vial a través de contratos orientados al cumplimiento de niveles de servicio. Incluye dos etapas: la primera se enfoca en las obras obligatorias y atención de puntos críticos para alcanzar estándares básicos de infraestructura, mientras que la segunda aborda el mantenimiento de la calzada, espaldones, drenajes, estructuras viales, seguridad vial y derecho de vía, asegurando un índice de servicio igual o superior al 90%.

Además, incluye medidas de seguridad vial, tales como señalización horizontal y vertical, y la implementación de elementos de contención y amortiguación del tránsito, como delineadores, vialetas y barandas de seguridad. También incorpora un plan de manejo ambiental y social, destinado a prevenir, mitigar o compensar los impactos ambientales de las obras y actividades de mantenimiento. La supervisión de estos contratos estará a cargo de una consultoría privada externa, que garantizará el cumplimiento técnico, económico y ambiental del programa.

Asimismo, se consideran los contratos en ejecución de mantenimiento por resultados con aportes locales como parte integral de este componente.

### **Componente 2: Fortalecimiento Institucional**

Este componente cuenta con un presupuesto de USD 2,61 millones, equivalente al 1,06% del costo total. Su objetivo es mejorar las capacidades técnicas y operativas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO). Para ello, incluye el apoyo en la estructuración de Asociaciones Público-Privadas (APP), que comprende el levantamiento de información técnica de 22 corredores viales, la contratación de un consultor internacional experto y el diseño de un sistema informático para supervisar y controlar concesiones delegadas a nivel nacional.

También contempla la gestión de mantenimiento institucional, que abarca la implementación de metodologías para analizar escenarios de inversión y rentabilidad en proyectos de mantenimiento vial, el desarrollo de modelos de deterioro de pavimentos, y la adquisición de licencias, capacitaciones, equipamiento y accesorios necesarios para la operación de los sistemas técnicos.

De igual manera se contempla el fortalecimiento de laboratorios técnicos y diferentes áreas del MTO, entre los cuales se puede realizar la contratación de personal como Coordinadores, Especialistas y Analistas, así como, la adquisición de equipos, computadoras y otros recursos necesarios para el desempeño adecuado de la institución en cumplimiento de su giro de negocio y reembolsos del personal contratado.

### **Componente 3: Contingencias e Imprevistos**

Con un presupuesto estimado de USD 19,2 millones, equivalente al 7% del costo total, este componente asegura la provisión de recursos adicionales para responder a eventualidades durante la ejecución de los contratos. Incluye bonificaciones por la prestación de un servicio superior al índice del 95%, obras extraordinarias no contempladas inicialmente pero consideradas necesarias, y ajustes de precios derivados de las variables económicas que puedan surgir durante el programa.

## **ANEXO INFORME SEMESTRAL DE PROGRESO**

### **Descripción del Contrato**

Información general: Detalles del contrato (entidad contratante, contratista, plazos de ejecución, monto y ubicación de la vía).

Fases del contrato:

Obras obligatorias: Rehabilitación de la vía y atención de puntos críticos.

Gestión de mantenimiento: Mantenimiento preventivo y correctivo basado en niveles de servicio acordados.

### **Obras Obligatorias**

Avance físico: Informe sobre el progreso de las obras de rehabilitación, con especial atención a la ejecución de los puntos críticos identificados.

Cumplimiento técnico: Revisión de la calidad de las obras ejecutadas frente a las especificaciones del contrato.

Cronogramas físicos y financieros actualizados.

#### **Gestión de Mantenimiento**

Plan de mantenimiento: Evaluación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo, con enfoque en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

Cronogramas físicos y financieros actualizados.

#### **Cumplimiento de los estándares de servicio:**

Estándares básicos: Referidos a los parámetros mínimos requeridos para garantizar la operatividad de la vía:

Condición del pavimento/calzada: Ausencia de grietas, baches o deformaciones significativas.

Seguridad vial: Condiciones óptimas de señalización, iluminación y otros elementos de seguridad.

Drenaje: Eficiencia del sistema de drenaje para evitar acumulaciones de agua que puedan dañar el pavimento.

Estándares no básicos: Factores adicionales que mejoran la calidad de servicio:

Comodidad: Superficie de rodadura uniforme y sin defectos que afecten la comodidad de los usuarios.

Accesibilidad y estética: Mantenimiento del entorno vial y accesibilidad para peatones y otros usuarios vulnerables.

#### **Índice de Servicio (IS) del Corredor**

Indicador compuesto que refleja la calidad general del servicio de la vía, basado en parámetros como la calidad del pavimento/calzada, seguridad vial y drenaje.

El IS deberá calcularse en base a inspecciones periódicas y se medirá en una escala de 0 a 100 aplicando los criterios y disposiciones contractuales establecidos para el fin.

#### **Evaluación del Cumplimiento de Niveles de Servicio**

Nivel de servicio alcanzado: Análisis de si los trabajos de mantenimiento cumplen con los niveles de servicio establecidos en el contrato

Condiciones de seguridad: Evaluación de la correcta señalización, visibilidad, y otros elementos de seguridad vial, asegurando que se cumplan los estándares de seguridad acordados.

Confort y accesibilidad: Medición de la calidad y confort de la superficie de rodadura, así como la accesibilidad para peatones y usuarios con movilidad reducida.

#### **Riesgos y Desviaciones**

Identificación de riesgos: Evaluación de los riesgos asociados a la ejecución del contrato (técnicos, financieros, sociales o ambientales).

Desviaciones: Informe sobre cualquier desviación significativa en los plazos, costos o calidad, y las acciones correctivas implementadas.

#### **Conclusiones y Recomendaciones**

Conclusiones: Resumen de la situación actual del contrato, destacando el cumplimiento de los niveles de servicio y la efectividad de la gestión de mantenimiento.

Recomendaciones: Propuestas para mejorar el cumplimiento de los niveles de servicio, incluyendo ajustes en las estrategias de mantenimiento y medidas correctivas, si fuera necesario.

**Documentación y Anexos**

Soporte documental: Inclusión de informes de inspección, resultados de pruebas de calidad de procesos de ejecución como d elos materiales implementados en las obras, fotografías, cronogramas de avance y cualquier otro documento relevante que respalde la fiscalización/supervisión.

**Notas adicionales:**

El informe se deberá fundamentar en datos cuantificables y medibles (Índice de Servicio, condiciones de pavimento, drenaje, indie de regularidad internacional, etc.), lo cual permite una evaluación objetiva del desempeño del contratista y la calidad de los trabajos realizados.

A través de la calidad de información reportada, se estima obtener solvencia sobre el grado de certidumbre que alcanzara el mantenimiento si se realice conforme a los niveles de servicio contractuales y los estándares establecidos para asegurar la funcionalidad, seguridad y comodidad de la vía

**RESOLUCIÓN No. 004-2024-CICC****EL PLENO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 414, establece que *“El Estado adoptará medidas adecuadas y transversales para la mitigación del cambio climático, mediante la limitación de las emisiones de gases de efecto invernadero, de la deforestación y de la contaminación atmosférica; tomará medidas para la conservación de los bosques y la vegetación, y protegerá a la población en riesgo.”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1815, publicado en el Registro Oficial No. 636 de 17 de julio del 2009, se declaró política de Estado a la adaptación y mitigación del cambio climático;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 495, publicado en el Registro Oficial No. 304 de 20 de octubre del 2010, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 1815 y se crea el Comité Interinstitucional de Cambio Climático – CICC;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 64, publicado en el Registro Oficial No. 36-2S de 14 de julio del 2017, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 1815, modificando la composición del CICC;

**Que**, el Código Orgánico del Ambiente, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 983 de 12 de abril del 2017, en su Libro Cuarto Del Cambio Climático, establece *“el marco legal e institucional para la planificación, articulación, coordinación y monitoreo de las políticas públicas orientadas a diseñar, gestionar y ejecutar a nivel local, regional y nacional, acciones de adaptación y mitigación del cambio climático de manera transversal, oportuna, eficaz, participativa, coordinada y articulada con los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y al principio de la responsabilidad común pero diferenciada.”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 752, publicado en el Registro Oficial No. 507-S de 12 de junio del 2019, se emite el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, que reglamenta la gestión del cambio climático en su Libro Cuarto;

**Que**, la Disposición Reformatoria Segunda del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente reforma el Decreto Ejecutivo No. 1815, mediante la cual se modifica la composición del CICC, se

agrega sus objetivos y atribuciones, se incorpora la figura de observadores y grupos de trabajo, y establece como atribuciones del CICC la definición de las posiciones y las delegaciones oficiales para las negociaciones internacionales sobre cambio climático;

**Que** mediante Oficio Nro. MAATE-MAATE-2024-1029-O de 07 de octubre de 2024, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, en su calidad de Presidente del Comité Interinstitucional de Cambio Climático (CICC), convoca a la Tercera Reunión Ordinaria del CICC, a fin de, aprobar la Posición País elaborada con la participación del Grupo de Trabajo de Negociaciones Internacionales del CICC y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en relación con la Vigésimo Novena Conferencia de las Partes (COP29) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y la Décimo Sexta Conferencia de las Partes (COP16) de la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación, que se llevarán a cabo en Azerbaiyán y Arabia Saudita, en los meses de noviembre y diciembre, respectivamente.

**Que,** mediante Acta del CICC No. 007-2024, de 15 de octubre de 2024, se socializa y aprueba de la Posición Nacional para la Vigésimo Novena Conferencia de las Partes COP29 de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y la Posición País para la Décimo Sexta Conferencia de las Partes (COP16) de la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Socializar y aprobar la Posición Nacional para la Vigésimo Novena Conferencia de las Partes (COP29) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y la Posición Nacional para la Décimo Sexta Conferencia de las Partes (COP16) de la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación.



Una vez concluida la Participación en las Negociaciones Internacionales sobre Cambio Climático en la COP29 y sobre Desertificación en la COP16, la Autoridad Nacional de Relaciones Exteriores, la Autoridad Ambiental Nacional y la Autoridad Nacional Agraria informarán a los miembros del CICC, las acciones realizadas en su participación.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Encárguese del cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución a la Secretaría Técnica del CICC.

**SEGUNDA.** - La Secretaría Técnica del CICC remitirá esta resolución al Registro Oficial para su publicación.

Esta resolución fue adoptada en sesión llevada a cabo el 15 de octubre de 2024 y entrará en vigor desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

 <p>Firmado electrónicamente por: ANGEL JAVIER SANDOVAL TORRES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: KIMBERLLY VERONICA MEJIA DAVILA</p>
<p>Ángel Sandoval Subsecretario de Cambio Climático</p>	<p>Kimberlly Mejía Especialista de Adaptación al Cambio Climático</p>
<p>Delegado para la Presidencia del CICC</p>	<p>Delegada para la Secretaría Técnica del CICC</p>



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3133 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

NGA/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.