

**PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA URS ATRAVÉS DEL PROYECTO  
ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN ESPECIALISTA FIDUCIARIO EN GESTIÓN FINANCIERA**

Componente	2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidad, Monitoreo y Evaluación
Sub-componente	2.4: Asistencia técnica para apoyar las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Directa de Consultores Individuales

**ANTECEDENTES**

La República del Ecuador con fecha 22 de julio de 2019 ha suscrito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Contrato de Préstamo No. 8946-EC para financiar parcialmente el Proyecto Red de Protección Social. Como entidades ejecutoras del Ecuador se han designado al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y la Unidad del Registro Social (URS).

El 01 de agosto de 2019 se suscribió el Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad del Registro Social, cuyo objeto es el que se transcribe a continuación:

4.1.- El "ESTADO", en cumplimiento de lo determinado en el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y del artículo 6 del Acta Resolutiva No. 019-2019, de 10 de julio de 2019, transfiere al "EJECUTOR", los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, por hasta USD 350.000.000,00 (trescientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América), de los cuales USD 65.950.000,00 (sesenta y cinco millones novecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), el ESTADO transfiere a la Unidad del Registro Social (URS), en calidad de EJECUTOR de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social" (Crédito BIRF No. 8946-EC), de conformidad con el Contrato de Préstamo y sus anexos.

4.2.- Los derechos y obligaciones que se transfieren, serán asumidos por el "EJECUTOR" con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia y sus anexos.

Con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0022-O, de 15 de enero de 2020 dirigido por el Viceministro de Finanzas a los organismos multilaterales con los cuales el Ecuador mantiene convenios de endeudamiento público, señala: "(...) con el propósito de fortalecer la gestión de los recursos asociados a las operaciones de crédito que contrata la República del Ecuador a través de esta cartera de Estado, se comunica que a partir de enero de 2020, para la contratación de personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con las mencionadas líneas de crédito, se deberá contar con la aprobación del Ministerio de Economía y

*Finanzas, previamente a que la institución financiera emita la no objeción para la contratación de un determinado recurso humano.”.*

Con Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0399-O de 20 de abril de 2020, el Subsecretario de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Unidad de Registro Social, y en copia a la Coordinadora General Técnica de la Unidad de Registro Social, entre otros los siguientes: *“(...) me permito informar que las remuneraciones mensuales detalladas en el oficio antes mencionado deben ser ajustadas a USD 2,142.02 (sin incluir IVA) respecto al especialista en investigación de campo, especialista fiduciario en gestión financiera, especialista de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación. (...) Finalmente, esta subsecretaría de Estado emite la no objeción para la contratación de los especialistas, siempre y cuando se ajuste las escalas salariales como se detalló anteriormente.”.*

La URS será responsable de desarrollar la ejecución de los acápite 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado *“Proyecto Red de Protección Social”*, con la debida diligencia y eficiencia, aplicando los procedimientos, mecanismos y las prácticas que sean apropiadas, convenientes y necesarias, considerando además las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador como prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como prestamista, así como en sus anexos y el Manual Operativo del Proyecto, a través del Proyecto Actualización del Registro Social.

El objetivo del Proyecto Red de Protección Social, está dirigido a mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los Programas seleccionados de la Red de Protección Social.

Para alcanzar este objetivo, es necesario establecer un marco legal y acuerdos institucionales sólidos para que el Registro Social se convierta en el punto de entrada único para acceder a los programas sociales. Creado originalmente dentro de un Ministerio Coordinador, el Registro se transfirió a SENPLADES en el 2017; y, mediante Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, se crea *“(...) la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo”.* Para lo cual, mediante Acta de Transferencia de 28 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo transfirió a la Unidad del Registro Social el Proyecto de inversión Actualización del Registro Social, a través del cual esta Cartera de Estado, ejecuta los subcomponentes 1.1, 2.1, y parcialmente 2.4 del Proyecto Red de Protección Social.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0006-R, de 6 de marzo 2020, el Director Ejecutivo resuelve en su artículo 1: *“Aprobar el Manual Operativo del “Proyecto Red de Protección Social”, ajustado en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 04 de marzo de 2020 respecto de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la URS que constan y se recomiendan en informe técnico Nro. 045-CGT-PARS-2020 de 04 de marzo de 2020 y sus anexos (versión final y versión con control de cambios, documento que detalla las modificaciones, inserciones y supresiones realizadas), exclusivamente en lo atinente a los subcomponentes 1.1, 2.1 y parcialmente 2.4 que le corresponden a la Unidad del Registro Social como entidad ejecutora, en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo 8946-EC BIRF suscrito el 22 de julio de 2019,*

*entre la República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; documento que se anexa al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo.”.*

En la sección 3.2 Entidades responsables del Proyecto, 3.2.1 Ámbito general, numeral 3 del Manual Operativo vigente se señala que *“La Unidad de Implementación del Proyecto en la Unidad del Registro Social, estará compuesta por: un gerente, un especialista en gestión financiera, un especialista en adquisiciones, un especialista en planificación, monitoreo y evaluación y un especialista en investigación de campo”.*

En el numeral 6.4.2.3 Componente 2 del Manual Operativo vigente, en la estrategia para adquisiciones del proyecto en relación al Componente 2, Subcomponente 2.4, ejecutado por la URS, establece que: *“Para la contratación de Consultores Individuales que conforman la Unidad Implementadora del Proyecto se aplicará el Método de Contratación de Selección Directa para el Gerente del Proyecto, y Especialistas Fiduciarios: Financiero y Adquisiciones, considerando que los consultores seleccionados tienen experiencia en los campos definidos, conocimiento aceptable del proyecto y calificaciones excepcionalmente valiosas para el trabajo previsto.”.*

En el numeral 6.4.3 Proceso de contratación, del documento ibídem se señala: *“Para las contrataciones directas de los Especialistas Fiduciarios Financiero y Adquisiciones, se solicitará presenten sus hojas de vida con los documentos justificativos correspondientes y luego de la evaluación correspondiente, se procederá a su contratación. Este procedimiento no necesita no objeción previa del Banco, por ser de revisión posterior”.*

De su lado, en el numeral 3.2.4 Unidades de Implementación del Proyecto, se establecen las responsabilidades para las unidades implementadoras para la ejecución del proyecto y entre otras constan:

- a) Ejecutar el Proyecto Red de Protección Social de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo, PAD y MOP y sus Anexos, el o los componentes del Proyecto de Inversión con Dictamen de Prioridad y dictamen favorable, emitido por la SENPLADES.
- b) Coordinar y gestionar con la Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Financiera la emisión de certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales y comprobantes de Aval a Contratos, reformas presupuestarias, reprogramaciones financieras y la gestión de anticipos y pagos.
- c) Coordinar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - Dirección de Planificación e Inversión, reformas al PAPP, emisión de Certificaciones PAPP y Plurianuales de Inversión.
- d) Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos, la justificación del uso de los recursos y los informes requeridos por el Proyecto Red de Protección Social al Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) Consolidar toda la información administrativa, financiera y técnica generada por el Proyecto Red de Protección Social, mediante un sistema de archivo ordenado que permita salvaguardar los documentos y garantizar su accesibilidad para la realización de las auditorías, en coordinación con la Unidad de Gestión Interna de Contabilidad – Archivo Financiero y custodio a cargo del Especialista Financiero del Proyecto de Protección Social.

En el mismo punto, en el apartado Personal de la Unidad de Gestión del Proyecto de la Unidad del Registro Social, del Manual Operativo se establece el perfil del especialista fiduciario en gestión financiera y se definen sus atribuciones y competencias, así como los productos esperados.

Bajo este contexto, la UIP contempla entre su equipo de trabajo la contratación de del Especialista Fiduciario en Gestión Financiera, quien será el encargado elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión financiera, desembolsos, presupuesto y contabilidad para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto Actualización del Registro Social, conforme la normativa del Banco Mundial las cuales se encuentran directamente relacionadas con los procesos agregadores de valor de la Unidad del Registro Social.

De conformidad con lo previsto en el marco normativo, que regula este proceso, el profesional a invitar, posee el conocimiento y experticia suficientes en el área financiera respecto a créditos externos y la experiencia en el sector público en esta área, lo que le permite a la Unidad del Registro Social, contar con un profesional que tendrá una visión amplia del área financiera, garantizando el manejo adecuado de los recursos del contrato de préstamo asignados al proyecto y precautelando que los mismos sean empleados en función de los objetivos y metas del proyecto.

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la Contratación Especialista Fiduciario en Gestión Financiera

#### OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL

Contar con un Especialista Fiduciario en Gestión Financiera, con experiencia y conocimiento en la aplicación de normas y políticas de Organismos Multilaterales, encargado de elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y ejecutar los procesos de gestión financiera, desembolsos, presupuesto y contabilidad para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Coordinar las acciones que sean pertinentes para que se ejecuten los procesos de gestión financiera en cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto.
- Coordinar los desembolsos, presupuesto y contabilidad de los recursos provenientes del Contrato de Préstamo No. 8946-EC, en cumplimiento de las atribuciones asignadas al Proyecto.

#### ALCANCE

Con el desarrollo de esta consultoría, se pretende fortalecer la capacidad de la URS para verificar, coordinar y ejecutar los Subcomponentes del Proyecto que le corresponden, a través de la Unidad de Gestión del Proyecto.

## ACTIVIDADES<sup>1</sup>

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos en el proyecto Red de Protección Social y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Coordinar con la Coordinación Administrativa Financiera de la URS y las Unidades Co-ejecutoras para la elaboración, emisión y presentación oportuna de los Estados Financieros, reportes y justificativos del Proyecto definidos en el MOP del Proyecto;
- Elaborar los Estados Financieros consolidados del Proyecto y sus correspondientes Notas explicativas, y demás informes de avance financiero del Proyecto requeridos por el Coordinador del Proyecto;
- Elaborar el detalle consolidado de pagos a ser solicitados al BM como gastos retroactivos del Proyecto.
- Elaborar los Términos de Referencia y liderar técnicamente el proceso de contratación de la firma auditora externa para el Proyecto (URS y co-ejecutor), proveer todas las facilidades para la ejecución de sus actividades;
- Elaborar el Presupuesto del Proyecto en base de las directrices y orientaciones del Coordinador del Proyecto;
- Coordinar y gestionar la postulación en el Plan Anual de Inversiones (PAI) del Proyecto en coordinación con el resto de integrantes de Equipo de Gestión, las áreas respectivas de la URS y el conjunto de entidades co-ejecutoras participantes del Proyecto;
- Coordinar y Monitorear para que las instituciones co-ejecutoras realicen oportunamente el mismo proceso antes señalado con sus proyectos priorizados en base a los cuales ejecutaran el Proyecto.
- Gestionar las estructuras, creación y modificaciones presupuestarias necesarias para contar oportunamente con disponibilidad de recursos tanto del aporte BM como de la contraparte local.
- Coordinar la ejecución del ciclo presupuestario del Proyecto en las etapas de planificación, ejecución, monitoreo, control, reprogramación y cierre;
- Elaborar mensualmente los reportes de ejecución presupuestaria del Proyecto y realizar las actualizaciones y proyecciones que se requieran;
- Elaborar el plan de implementación financiero anual consolidado del Proyecto que reflejen las actividades planteadas en el POA, los presupuestos y flujos de caja y el cronograma de desembolsos del Proyecto;
- Realizar el seguimiento financiero al cumplimiento del POA, incluida la emisión de los reportes que se requieran y el registro del avance financiero en las herramientas y sistemas de gestión del Proyecto;
- Coordinar el registro de todos los ingresos y egresos del Proyecto en el sistema automatizado de administración financiera ESIGEF;
- Coordinar la elaboración de los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones del Proyecto;
- Trabajar en coordinación con la firma auditora y el especialista en adquisiciones en el proceso de revisión de adquisiciones y desembolsos;

<sup>1</sup> Manual Operativo del Proyecto Marzo 2020. Pág. 82-84

- Efectuar el control administrativo, financiero y contable sobre la aplicación de los fondos del Proyecto con estricto apego al convenio de préstamo y la normativa presupuestaria, contable y tributaria vigentes en el país;
- Realizar el control previo de los pagos del Proyecto BM.
- Realizar conciliaciones mensuales a los avances de la cuenta designada del Proyecto en coordinación con las instituciones co-ejecutores;
- Conciliar mensualmente el saldo de las cuentas del Proyecto con los registros del Banco, con los registros de organismo y correlativo y el reporte de pagos realizados (ESIGEF), incluido el análisis de los cur's ingresados y no pagados;
- Realizar el control de los ingresos y egresos, la generación de reportes, los análisis de consistencia de la información de las instituciones co-ejecutoras del Proyecto;
- Recopilar, verificar y archivar la documentación de respaldo de los pagos financiados con recursos del Proyecto BM;
- Mantener actualizado el archivo (físico y magnético) de la gestión financiera del Proyecto, por medio del archivo institucional o de un archivo generado por el Equipo Ejecutor;
- Elaborar los reportes de avance financiero del Proyecto, en coordinación con la Dirección Financiera de la URS y Co-ejecutores;
- Coordinar y solicitar la emisión de certificaciones presupuestarias para las contrataciones que realizará la UCP de la URS.
- Elaborar el capítulo financiero del informe semestral del Proyecto;
- Elaborar las solicitudes al BM de los desembolsos (anticipos, reembolso, justificaciones) del Proyecto, para su presentación al BM y remitirlo para la suscripción de la firma autorizada;
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría financiera;
- Gestionar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Convenio de Préstamo relacionadas con la gestión financiera;
- Establecer formatos y herramientas de seguimiento del uso de los recursos del Proyecto, tomando en consideración los lineamientos del BM establecidos para el efecto en el MOP, así como capacitar y apoyar al Equipo de las instituciones co-ejecutoras para el uso y actualización de las herramientas antes mencionadas;
- Apoyar en la preparación y seguimiento del Proyecto en lo que se refiere a: Plan de implementación del Proyecto, Planes Operativos Anuales (POAs) y otros instrumentos necesarios para monitorear el avance del Proyecto;
- Apoyar en el diseño y la implementación del sistema de monitoreo y control del Proyecto;
- Apoyar en la contratación e implementación de la Evaluación Externa del Proyecto;
- Apoyar en la elaboración de los informes de avance del Proyecto y/o cualquier otro informe de monitoreo y seguimiento.
- Presentación de informes, estados y reportes de gestión financiera en base a lo establecido en el Manual Operativo del Proyecto, MOP.
- Participación en las misiones de preparación, seguimiento y revisiones de cartera del Proyecto.

**PRODUCTOS<sup>2</sup>****Productos esperados:**

- Informe mensual del profesional sobre las actividades y resultados alcanzados.
- Reporte mensual de ejecución presupuestaria del proyecto.
- Estado mensual de ejecución financiera del proyecto
- Conciliación mensual del saldo de la cuenta del proyecto con los registros del Banco y con los registros de los correlativos (e-SIGEF).
- Reportes financieros interinos trimestrales (con corte a marzo y junio, septiembre y diciembre).
- Estados financieros semestrales (con corte a junio y diciembre de cada año).
- Capítulo financiero del informe semestral de avance del Proyecto (con corte a junio y diciembre de cada año).
- Detalle de pagos mensuales realizados con cargo al financiamiento BM del Proyecto de inversión.
- Informe final que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.

**INFORMES**

El consultor, debe entregar un informe mensual con sus respectivos anexos y en el último mes del contrato, deberá entregar a más del informe mensual, un informe final que resuma las actividades globales desarrolladas y que contenga conclusiones y recomendaciones.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

En el caso de terminación anticipada del contrato, el consultor como requisito previo al pago, deberá presentar el informe mensual que corresponda y un informe final que contenga; entre otros, las actividades realizadas, actividades que se encuentren pendientes; así como, la entrega de archivos físicos y digitales que se hayan generado hasta la fecha en que se termina el contrato y debe ser aprobado por el Supervisor de Contrato.

El consultor deberá presentar estos Informes; así como, los archivos físicos y digitales al Supervisor del Contrato, para su revisión, en el caso de existieran modificaciones, adiciones o aclaratorias al respecto el Consultor deberá realizarlos en el término de 15 días.

El Consultor entregará sus informes mensuales; así como el informe final al Supervisor del Contrato, para la revisión correspondiente, previo a la aprobación de los mismos, de existir modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan la aprobación del Supervisor del Contrato se considerará entregado en debida forma.



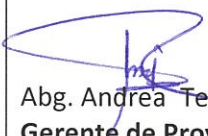

<sup>2</sup> Manual Operativo del Proyecto Marzo 2020. Pág. 84

Proceso(s)	Productos <sup>3</sup>	Fecha de Entrega de los Productos
Gestión Financiera	<p><b>Productos :</b></p> <p>Informe mensual del profesional sobre las actividades y resultados alcanzados, en el que se anexará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte mensual de ejecución presupuestaria del proyecto.</li> <li>• Estado mensual de ejecución financiera del proyecto.</li> <li>• Conciliación mensual del saldo de la cuenta del proyecto con los registros del Banco y con los registros de los correlativos (e-SIGEF).</li> <li>• Detalle de pagos mensuales realizados con cargo al financiamiento BM del Proyecto de inversión.</li> </ul>	Hasta 8 días término, de concluido cada mes y/o del terminación del contrato de consultoría.

Adicionalmente se incorporará al informe mensual según corresponda, y como parte del producto lo siguiente:

- Reportes financieros interinos trimestrales (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre).
- Elaboración de solicitudes de desembolsos
- Estados financieros semestrales (con corte a junio y diciembre de cada año).
- Capítulo financiero del informe semestral de avance del Proyecto (con corte a junio y diciembre de cada año).

Quito, 24 de junio de 2020

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
 Ing. Juan Francisco Lasso <b>Especialista del Proyecto</b>	 Lic. Carlos Alberto Rivadeneira Melo <b>Especialista Fiduciario en Adquisiciones</b>	 Abg. Andrea Terán Espinosa <b>Gerente de Proyecto</b>
<b>Aprobado por:</b>		
 Espc. María Antonieta Naranjo Borja <b>Coordinación General Técnica</b>		

<sup>3</sup> Manual Operativo del Proyecto Marzo 2020. Pág. 84