

## **Acuerdo No. 0069**

**Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

### **Considerando:**

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en su artículo 179, numeral 6, faculta a los señores ministros de Estado, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la Constitución Política del Estado y las leyes;

Que mediante préstamo BIRF No. 7401-EC otorgado al Estado Ecuatoriano, por medio del convenio suscrito el 1 de diciembre del 2006, entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, BIRF se financia el Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales y Pequeños Municipios del Ecuador "PRAGUAS FASE II", cuyo ejecutor es el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a través de la Unidad de Gestión del Programa;

Que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, siguiendo los procedimientos establecidos en el artículo III, Sección 3.04, y el Anexo 2 del adjunto B, parte D del Contrato de Préstamo deberá crear una unidad encargada de la administración del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales y Pequeños Municipios del Ecuador "PRAGUAS FASE II", que asegure la consecución de sus objetivos, así como la correcta, eficiente y coordinada ejecución de las actividades por parte de las entidades y personas participantes en el mismo;

Que a fin de cumplir con los compromisos asumidos por el Estado Ecuatoriano dentro del préstamo mencionado, es necesario contar con la Unidad de Gestión del Programa PRAGUAS; así como regular sus competencias y relaciones con las demás unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa en la Fase II a ser financiado, parcialmente, con recursos provenientes del Banco Mundial; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 179, numeral 7 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en armonía con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y en concordancia con las letras i) y j) del artículo 7 del Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda,

### **Acuerda:**

**Expedir el "Acuerdo de Constitución, Organización y Estructura de la Unidad de Gestión del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales y Pequeños Municipios PRAGUAS FASE II".**

## **CAPITULO I**

### **DE LA CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTION**

**Artículo 1.- De la Unidad de Gestión del Programa PRAGUAS FASE II:** Constitúyese la Unidad de Gestión del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales y Pequeños

Municipios “PRAGUAS FASE II”, UGP, con sede en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano y competencia a nivel nacional que se regirá por lo determinado en el presente acuerdo ministerial que lo reglamenta y las disposiciones del Convenio de Préstamo BIRF como unidad de gestión con dependencia jerárquica y subordinación directa al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, encargada de administrarlo, lograr la consecución de los objetivos y metas de la Fase II del Programa, así como asegurar una correcta, eficiente y coordinada ejecución de actividades por parte de las instituciones, comunidades y demás personas participantes en la Fase II del Programa.

**Artículo 2.- Organización:** La Unidad de Gestión del Programa “PRAGUAS Fase II”, UGT, estará presidida por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda; la supervisará la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos; y, será dirigida por el Coordinador General del Programa e integrada, además, por el personal directivo, operativo técnico y de apoyo que más adelante se indica, quienes actuarán de acuerdo con sus específicas competencias y responsabilidades.

La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda será la encargada de tomar las decisiones y adoptar los correctivos finales y conclusivos sobre el desarrollo de las actividades de la Fase II del Programa, en base a los informes mensuales de avance y evaluación presentados por el Coordinador General del Programa y realizados con el Sistema de Información Gerencial (SIG) y el Sistema de Información Social (SINSOC). Así mismo, la Ministra regulará y normará cualquier aspecto no previsto, expresamente, en los documentos del préstamo, en el Manual Operativo del Programa PRAGUAS Fase II o en el presente acuerdo ministerial para lo cual contará con la asesoría de la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos; y, del Coordinador que respaldará toda la información que proporcionen los directores de área de la Unidad de Gestión de cada componente.

La Unidad de Gestión del Programa PRAGUAS, para la Fase II contará con los Equipos Provinciales de Agua Potable y Saneamiento, que se identificarán como los EPAS, que son subunidades provinciales encargadas de cumplir con las actividades del programa en las diversas provincias del país, bajo la supervisión de la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y en coordinación con las direcciones provinciales del MIDUVI.

**Artículo 3.- Forma de ejecutar las actividades de la Unidad de Gestión del Programa:** La Unidad de Gestión del Programa, coordinará el desarrollo de sus actividades y su gestión con la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos, la Subsecretaría Regional del Litoral e Insular, las direcciones provinciales del MIDUVI, los Equipos Provinciales de Agua Potable y Saneamiento, EPAS, las municipalidades y sus Equipos Municipales de Saneamiento (EMS).

Las relaciones y formas de ejecutar las actividades se reflejan en el organigrama número uno, que forma parte integrante del presente acuerdo.

**Artículo 4.- Ejecución Financiera del Programa:** La ejecución financiera del Programa estará a cargo de la Dirección Financiera-Administrativa de la Unidad de Gestión del Programa “PRAGUAS FASE II”, UGP, que realizará su actividad bajo el control del Coordinador General del Programa y la supervisión directa de la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda. Los desembolsos del préstamo que efectúe el Banco Mundial serán depositados en la cuenta designada del programa abierta para el efecto en el Banco Central del Ecuador. La cuenta designada recibirá las sumas retiradas de la cuenta del préstamo como anticipos con el fin de pagar gastos admisibles, razonables y, debidamente, justificados. El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y el Banco Mundial de común acuerdo fijarán los techos mínimos o máximos que tendrán los anticipos.

Para el manejo de los recursos del Programa, la Unidad de Gestión del Programa “PRAGUAS FASE II”, UGP, a través de la cuenta designada realizará los desembolsos y ubicará los recursos en las cuentas de transferencia exclusivas tipo “TE” aperturadas a los municipios y a las empresas municipales participantes en el programa por el Banco Central del Ecuador.

Los egresos que se apliquen a los recursos del programa serán procesados, directamente, por la Unidad de Gestión del Programa, "PRAGUAS FASE II", UGP, ya sea por medio de transferencias entre cuentas tipo "TR" del Banco Central o a través de la cuenta rotativa de pagos que se aperturará en un banco privado, designado por el Banco Central mediante proceso de subasta pública. Estos egresos corresponderán a todos los compromisos de pago asumidos por el programa.

Los recursos de la contraparte local serán tramitados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y depositados en la Cuenta "TE" abierta en el Banco Central a nombre del programa y serán utilizados, directamente, por la Unidad de Gestión del Programa, UGP, para financiar los gastos operativos del mismo.

Cada Equipo Provincial de Agua Potable y Saneamiento, EPAS procederá a la creación de una cuenta de "Fondos Rotativos" el depósito inicial de estos recursos se realizará en la cuenta TR abierta en el Banco Central, definida por el Coordinador General de la UGP, de acuerdo al número de los municipios y de los proyectos que se encuentren interviniendo en el Programa en la cada provincia. La liquidación del Fondo Rotativo del Equipo Provincial de Agua Potable y Saneamiento, EPAS, se la realizará de manera mensual y a la fecha de conclusión del programa, establecida en el convenio de préstamo presentarán un informe económico detallado y pormenorizado final.

Los trámites de pago de planillas y otros documentos que generen egresos por parte de las municipalidades, serán cursados a la Unidad de Gestión del Programa, UGP por los directores provinciales del MIDUVI y la UGP autorizará el pago de acuerdo a las normas del convenio de crédito y el manual operativo del programa.

La Unidad de Gestión del Programa, UGP, mensualmente, enviará a la Unidad de Gestión de Recursos Financieros del Ministerio, la información financiera de la ejecución del Programa, con el objeto de que el Sistema de Gestión Financiera, SIGEF, registre los movimientos correspondientes. Igualmente, mensualmente, presentará a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda y a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos un informe sobre los pagos realizados.

Cuando deban cursarse solicitudes directas de egreso, sin intervención de las direcciones provinciales del MIDUVI o los Equipo Provinciales de Agua Potable y Saneamiento, EPAS, éstas serán enviadas a la Unidad de Gestión del Programa, UGP por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos o, cuando sea pertinente, por el Subsecretario Regional del Litoral e Insular acompañadas de los documentos de soporte correspondientes.

**Artículo 5.- Funciones de la Unidad de Gestión del Programa:** La Unidad de Gestión del Programa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asegurar que el programa se ejecute de conformidad con las políticas emanadas de la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, normas y procedimientos considerados en su diseño y establecidos en el Convenio de Préstamo BIRF para el PRAGUAS Fase II, el Manual Operativo, las guías del Banco Mundial y otros documentos aplicables;
- b) Coordinar y apoyar las actividades de todos los participantes en el programa para asegurar una ejecución coherente y eficiente de sus componentes y la difusión de los objetivos, metas y resultados propuestos;
- c) Dirigir la elaboración de planes operativos y presupuestos anuales del programa, realizar su seguimiento y evaluación, recomendar los ajustes que se requieran y las medidas o acciones que mejoren su ejecución y preparar los reportes de avance;
- d) Solicitar al Banco Mundial los retiros de anticipo de fondos que serán depositados en la cuenta designada y justificados posteriormente a través de los certificados de gastos;

- e) Administrar los recursos del préstamo otorgado por el BIRF, asegurando su oportuna disponibilidad, supervisar la gestión financiera del programa y preparar los informes respectivos para conocimiento y decisión de la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- f) Administrar los recursos entregados para el programa por el Gobierno Nacional a través del presupuesto del MIDUVI;
- g) Suscribir los contratos y autorizar todos los gastos con cargo a los fondos del programa, siguiendo las normas del manual operativo del programa y las regulaciones aplicables del Banco Mundial;
- h) Coordinar de forma semanal con la Dirección de Gestión de Recursos Financieros del MIDUVI, el registro de las operaciones financieras del programa a fin de mantener actualizada la información en el SIGEF;
- i) Informar mensualmente a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda sobre la ejecución operativa y presupuestaria del Programa PRAGUAS Fase II, incluyendo el avance de las consultorías contratadas y remitir durante los cinco primeros días de cada mes a la Dirección de Planificación del Ministerio una copia del citado informe para su registro en la base de información del MIDUVI;
- j) Realizar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que se requiere para la ejecución del Programa Fase II en base al Plan General de Adquisiciones y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Programa Fase II y el presente acuerdo;
- k) Promover la aplicación de las políticas sectoriales y los objetivos del programa por parte de otros organismos o instituciones que actúan en el sector de agua potable y saneamiento;
- l) Asesorar a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, a la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y a otras autoridades del MIDUVI en todos los temas relativos al programa;
- m) Proponer modificaciones a las políticas, procedimientos, manuales y otros documentos del programa, según las experiencias obtenidas durante su ejecución; y,
- n) Solicitar a la Contraloría General del Estado la contratación oportuna de la firma auditora externa para que dictamine sobre los estados financieros del programa, sobre la base de los términos de referencia aprobados por el Banco Mundial y fijados como políticas por la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION Y DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA**

**Artículo 6.- Niveles de administración:** Para la mejor administración del Programa PRAGUAS Fase II, en la Unidad de Gestión del Programa existirán los siguientes niveles de administración:

**I.- Nivel Jerárquico y Estratégico:** Presidido y dirigido por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**II.- Nivel Directivo:** Integrado por la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y el Coordinador General del Programa.

**III.- Nivel Operativo Técnico:** Conformado por las siguientes direcciones:

**3.a.-** Planificación, evaluación y control, integrada por su Director y las posiciones de:

- Coordinador de Adquisiciones.
- Coordinador de Manejo Financiero y Administrativo.
- Coordinador de Información y Tecnología.
- Especialista en Administración Financiera y Tesorería.
- Contador.

**3.b.-** Gestión Social, integrada por su Director y las posiciones de:

- Coordinador del componente lavado de manos.
- Coordinador de Comunicación.
- Coordinador de Promoción y Capacitación.

**3.c.-** Dirección Técnica, integrada con su Director y las posiciones de:

- Coordinador del Componente Agua y Saneamiento Rural.
- Coordinador del Componente Delegación de los Servicios de Agua y Saneamiento en cabeceras cantonales.
- Coordinador del Componente Delegación de los Servicios de Residuos Sólidos.
- Coordinador de Asistencia Técnica en Operación y Mantenimiento.
- Experto en Inversión en Agua y Saneamiento Rural.
- Experto en Delegación de Servicios de Agua y Saneamiento.
- Experto en Delegación de Servicios de Residuos Sólidos.

**IV.- Nivel de Apoyo Técnico:** integrado con las posiciones de:

- Asistente de Adquisiciones.
- Asistente Financiero.
- Asistente Informático y Tecnología.
- Secretaria Ejecutiva.
- Secretaria Recepcionista.
- Chofer Mensajero.

Las funciones específicas de cada posición y los perfiles profesionales respectivos constan en un anexo separado, que se entiende incorporado como parte integrante del presente acuerdo.

La Unidad de Gestión del Programa contará con personal de carrera del Ministerio de Desarrollo

Urbano y Vivienda que serán funcionarios de la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos quienes ocuparán las siguientes posiciones:

- Coordinador del Componente Lavado de Manos.
- Coordinador del Componente de Asistencia Técnica en Operación Mantenimiento.
- Coordinador del Componente Delegación de Servicios de Residuos Sólidos.
- Experto en Delegación de Servicios de Residuos Sólidos.
- Apoyo al Proceso de Gestión Social.

Así mismo, la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos colaborará con la Unidad de Gestión del Programa con personal de apoyo que laborará y cumplirá las funciones que el Coordinador General les asigne. Este personal no será considerado como parte de la misma.

- Una Secretaria.
- Un Chofer.
- Un Conserje.

Los niveles de administración se reflejan en el Organigrama Número Dos que también forma parte integrante del presente acuerdo.

**Artículo 7.- Modalidades de contratación del personal:** El personal de la Unidad de Gestión del Programa integrado por los niveles establecidos en el artículo anterior será contratado de acuerdo a las normas de selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial no obstante la decisión final la adoptará la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda. Los términos de referencia de las posiciones en la Unidad de Gestión del Programa se acordarán previamente con el Banco Mundial, según lo establecido en el Manual Operativo del Programa y se seleccionarán profesionales de amplia experiencia, que cumplan el perfil establecido para cada función en el presente acuerdo.

Las posiciones de los niveles directivo y operativo técnico se llenarán mediante concurso de merecimientos, la evaluación la realizará la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda con la asesoría y apoyo de la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y el Coordinador General del Programa; las posiciones del nivel de apoyo técnico se llenarán mediante concurso de merecimientos, la evaluación la realizará la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado, con la asesoría de la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y el Coordinador General del Programa. El Coordinador General será seleccionado por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda de una lista corta elaborada en la forma que se acuerde con el Banco Mundial. La Ministra presentará al Banco Mundial para su no objeción el nombre del candidato seleccionado, previa a la contratación. La selección de los candidatos a ocupar las posiciones de Nivel Apoyo Técnico se efectuará mediante concurso competitivo, con un procedimiento acordado con el Banco Mundial; una vez seleccionados los candidatos por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Coordinador General solicitará, para cada caso, la no objeción al Banco Mundial y procederá a la respectiva contratación. El nivel Asesor será contratado mediante el procedimiento establecido por el Banco Mundial para consultores individuales y requerirá de su no objeción. Previamente a su contratación el Coordinador General del Programa presentará a la Ministra los justificativos que hacen necesaria su contratación, el objeto de la asesoría y los términos de referencia correspondientes. La Ministra con la asesoría de la Subsecretaría de Agua Potable Saneamiento y Residuos Sólidos y del Coordinador General del Programa designará a los funcionarios de la Subsecretaría que ocuparán las posiciones de Coordinador del Componente Lavado de Manos; Coordinador del Componente de Asistencia Técnica; Coordinador del Componente Delegación de Servicios de Residuos Sólidos;

Asistente del Componente Delegación de Servicios de Residuos Sólidos y Apoyo a la Gestión Social, para lo cual la Ministra extenderá las comisiones de servicio correspondientes.

**Artículo 8.- Estabilidad del personal y remuneraciones:** Para asegurar la continuidad del Programa Fase II, los contratos de servicios con el personal de la Unidad de Gestión del Programa UGP, tendrán una duración de treinta y seis meses calendario, renovables anualmente previa evaluación de desempeño de acuerdo al instructivo interno de evaluación de personal.

La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda podrá realizar todos los cambios que estime necesarios en la estructura orgánica de la Unidad de Gestión del Programa UGP y podrá remover al personal en caso de negligencia, incapacidad o falta de probidad. El particular será comunicado al Banco Mundial para su conocimiento, el cual emitirá su pronunciamiento basado en los informes y análisis que le envíe el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Las escalas de remuneraciones del personal contratado de la Unidad de Gestión del Programa UGP serán fijados por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda para lo cual contará con la asesoría de la Subsecretaria de Agua Potable Saneamiento y Residuos Sólidos y del Coordinador General del Programa y reflejarán el grado de responsabilidad y complejidad de las actividades que cumplan los profesionales contratados conforme al diseño del programa, estarán de acuerdo al perfil de cada posición y guardarán relación con las de otros programas que en el país ejecutan organismos multilaterales de crédito.

Las escalas autorizadas por la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda serán aplicadas de manera obligatoria por el Coordinador General del Programa quien solicitará al Banco Mundial la no objeción previa a su aplicación.

El personal de la Unidad de Gestión del Programa, UGP, tendrá como su lugar de trabajo la sede de sus oficinas en la ciudad de Quito. Sin embargo, deberán efectuar desplazamientos a otros lugares del país o del exterior, cuando el cumplimiento de sus actividades así lo demande, previo el pago de los gastos de movilización y viáticos correspondientes, calculados de acuerdo a la tabla que para el efecto aplique el Programa PRAGUAS Fase II.

### **CAPITULO III**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 9.- Derogatoria:** El presente acuerdo deroga el Acuerdo Ministerial No. 251, expedido por el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, el 11 de abril del 2006 y otros que se le opongan.

**Artículo 10.- Disposición final:** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial. Su publicación se efectuará junto con sus anexos que forman parte integrante del Manual Operativo del Programa PRAGUAS.

De la ejecución del presente acuerdo encárguense la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos y el Coordinador General del Programa PRAGUAS del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien remitirá una copia de este documento normativo para conocimiento del Banco Mundial.

Comuníquese.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 28 de noviembre del 2007.

f.) Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

#### **CERTIFICACION**

**CERTIFICACION QUE:** El texto que antecede, en nueve fojas útiles del Acuerdo Ministerial No. 069 de 28 de noviembre del 2007, que acuerda: “Expedir el “Acuerdo de Constitución, Organización y Estructura de la Unidad de Gestión del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales y Pequeños Municipios PRAGUAS FASE II” suscrito por la señora arquitecta María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, es igual a su original que reposa en el archivo de esta Cartera de Estado, al cual me remito en caso necesario.

La presente certificación la emito en mi calidad de Secretario del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. En San Francisco de Quito, D. M., a los 28 días de noviembre del 2007.

Atentamente.

f.) Rubén Castillo Puga, Secretario del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.