

TERMINOS DE REFERENCIA

Nombre del proceso:	CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS (GAD) MUNICIPALES Y PRESTADORES DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO
Work Plan No. 1.1.1	Objective 1: More Effective and Accountable Local Governance Result 1.1: Municipal Planning, Budgeting, Procurement, and Reporting Capabilities Enhanced Task 0: Carry out assessments to identify current dynamics and opportunities for service improvement

1. Antecedentes

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) ha designado a Research Triangle Institute (RTI) International como socio principal para la implementación de la Actividad "Tu Municipio Responde" (TuMUNI) en el marco de la Misión de USAID en Ecuador, bajo el Contrato/Acuerdo No. 7200AA22D00016 / 72051823F00003. El objetivo fundamental de la Actividad TuMUNI es fortalecer las capacidades y la funcionalidad de las municipalidades locales, con el fin de proporcionar servicios públicos esenciales que contribuyan al bienestar y la prosperidad de sus ciudadanos.

Esta iniciativa colabora estrechamente con los gobiernos locales, las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y el Gobierno de Ecuador (GOE) para identificar oportunidades que fortalezcan los sistemas de prestación de servicios. Esto se logra mediante el aumento de la capacidad de los gobiernos locales y los proveedores de servicios, así como a través de la coordinación de políticas y directrices públicas. El enfoque integral de la actividad no solo busca fortalecer la capacidad municipal en la prestación de servicios públicos, especialmente en áreas críticas como el suministro de agua potable y saneamiento, sino que también cataliza el progreso en otros sectores vitales, como el crecimiento económico, la educación, la conectividad digital y la nutrición infantil.

Para medir eficazmente el impacto y el éxito del proyecto, se requieren líneas de base sólidas y basadas en evidencia para los indicadores clave del proyecto. Esta evaluación de referencia a nivel de Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y sus Empresas Públicas de Agua Potable y Saneamiento, pretende constituir la base para monitorear el desempeño del proyecto a lo largo del tiempo. La línea de base servirá como punto de comparación para los informes trimestrales y anuales de indicadores de desempeño durante todo el ciclo del proyecto Ecuador Tu Municipio Responde "TuMUNI". Además, ayudará en la programación y mayor focalización de

las intervenciones. El estudio de referencia de los municipios perfilará cuantitativamente las características individuales de las entidades participantes y establecerá los valores de referencia para los indicadores de desempeño de Ecuador Tu Municipio Responde “TuMUNI”.

Estos términos de referencia (TdR) están preparados para contratar un proveedor de servicios (personal natural o jurídica) para el levantamiento de la información detallada en los formularios adjuntos, la metodología a aplicar incluye la revisión documental, recopilación de información secundaria, levantamiento de datos in situ, construcción de la base de datos, sistematización y presentación de la información.

2. Objetivo

Contratar una consultoría para el levantamiento de la línea de base de las capacidades operativas de 11 Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) Municipales y prestadoras del servicio público de agua y saneamiento.

2.1 Objetivos específicos

- Elaborar las herramientas en línea de levantamiento de información con base a los formularios de GAD municipales y Empresas públicas municipales, provistos por RTI (ANEXO).
- Levantar información de 11 GAD municipales, 5 Empresas Públicas de Agua y Saneamiento y 3 Juntas Administradoras de Agua Potable (JAAP).
- Construcción de la base de datos de la información levantada en 11 GAD municipales, 5 Empresas Públicas de Agua y Saneamiento y 3 Juntas Administradoras de Agua Potable (JAAP).
- Elaborar los informes de línea base de las 11 municipalidades (incluye información cantonal, de la EP y JAAP según corresponda).

3. Período de ejecución /plazo de entrega

Se firmará un contrato entre RTI International y el/la profesional o empresa seleccionado/a. La duración del contrato será de 70 días calendario.

Cualquier modificación o extensión deberá ser solicitada a través de los oficiales de contratación de RTI y del consultor para su revisión y discusión.

4. Lugar de ejecución

El levantamiento de información se llevará a cabo en 11 GAD municipales, cinco Empresas

Públicas Municipales y tres JAAP de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	GAD/EMPRESA	Formulario
1	GAD Manta	Capacidades GAD, Técnico comercial
2	Empresa Pública Aguas de Manta	Capacidades EP, Técnico comercial
3	GAD Jama	Capacidades GAD, Técnico comercial
4	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jama EMAPA	Capacidades EP, Técnico comercial
5	GAD Paján	Capacidades GAD, Técnico comercial
6	GAD Santa Elena	Capacidades GAD, Técnico comercial
7	Empresa Pública Municipal Mancomunada – AGUAPEN EP	Capacidades EP, Técnico comercial
8	GAD Ambato	Capacidades GAD, Técnico comercial
9	EP Empresa Municipal De Agua Potable y Alcantarillado de Ambato	Capacidades EP, Técnico comercial
10	GAD Guamote	Capacidades GAD, Técnico comercial
11	GAD Tena	Capacidades GAD, Técnico comercial
12	GAD Arajuno	Capacidades GAD, Técnico comercial
13	GAD Morona	Capacidades GAD, Técnico comercial
14	GAD Taisha	Capacidades GAD, Técnico comercial
15	GAD Pastaza	Capacidades GAD, Técnico comercial
16	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pastaza EMAPAST EP	Capacidades EP, Técnico comercial
17	Tres JAAP a definir, ubicadas en los mismos 11 municipios seleccionados	JAAP

5. Actividades detalladas

Como parte del levantamiento de la línea base de las capacidades operativas de los GAD y prestadores del servicio de agua potable y saneamiento, el consultor/subcontratista/proveedor será responsable de realizar tareas a lo largo de varias etapas de este proyecto. La siguiente es una lista de estas tareas que deberán resultar en la finalización exitosa de este contrato:

RTI:

- Entrega de documentos relevantes del proyecto y requerimientos de información.
- Coordinación con puntos focales de GAD Municipales para viabilizar el levantamiento de información.

El proveedor de servicios seleccionado:

Fase preparatoria

- Revisión integral de la actividad Ecuador Tu Municipio Responde “TuMUNI”.
- Revisión de los formularios de información a levantar y los indicadores del proyecto.
- Absolución de preguntas.
- Elaborar el cronograma de actividades.
- Coordinar con el punto focal de las instituciones locales la información a levantar y las visitas.
- Recopilación de información secundaria a nivel cantonal.
- Preparar la herramienta en línea para el levantamiento de información con base a los formularios entregados por RTI y validarla. El o la consultora podrá incorporar las preguntas que crea convenientes para cubrir con éxito la necesidad de información.

Trabajo de campo:

- Conformar el equipo de campo para recolección de la información.
- Realizar pruebas de campo (piloto) en dos municipios seleccionados por RTI.
- Realizar los ajustes de las herramientas de recolección de información de acuerdo con los resultados de la prueba piloto.
- Supervisar la recopilación de datos, garantizando una alta calidad de la información durante toda la consultoría. El proveedor es responsable de verificar y monitorear la calidad de los datos, incluidos: coherencia, integridad, trazabilidad y cumplimiento de plazos.
- Elaborar informes de actualización de avances y rápida identificación de problemas con las soluciones propuestas.
- Sincronizar los datos recopilados diariamente.
- Coordinar con la Gerente de Monitoreo y Evaluación o su delegado/a, para asegurar la pertinencia de la información levantada y cumplimiento de las actividades.

Trabajo de gabinete

- Consolidar y depurar la base de datos.
- Elaborar los informes de línea base de los 11 municipios, que incluya la información cantonal, de la prestadora del servicio de agua potable y saneamiento, y el informe de la JAAP, según corresponda.
- Realizar una presentación de los resultados de línea base de los 11 municipios.

6. Productos y calendario para la entrega

Productos	Plazo
1. Plan de trabajo (objetivo del estudio, metodología, alcance de la actividad, cronograma). 1.1. Herramientas de levantamiento de información en línea elaboradas con base a los formularios provistos por RTI validados, los cuales contienen requerimientos de información de planificación, participación, administrativo, financiero, comercial y técnico de las municipalidades.	7 días calendario después de la firma del contrato
2. Resultados de la prueba piloto que incluye las herramientas de recolección de información definitivas en formato word y en línea.	21 días calendario después de la firma del contrato
3. Base de datos de la información levantada en territorio formatos xlsx y csv. Incluye un directorio del contenido.	70 días calendario después de la firma del contrato
4. Informes de línea base de 11 municipios 4.1. El informe contendrá: información general y socioeconómica del cantón, capacidades operativas del GAD en planificación, participación, administrativa, financiera. Capacidades operativas de la prestadora del servicio de agua potable y saneamiento (EP/JAAP) en planificación, participación, administrativa, financiera, comercial y técnico. 4.2. Presentación de los resultados.	70 días calendario después de la firma del contrato

7. Criterios de aceptación

La coordinación del proceso con el/la consultor/a o la firma consultora estará a cargo de la Senior MERLA /Cross-Cutting Lead de la Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde (TuMuni), así como la aceptación de los productos.

El levantamiento de información se realizará de manera presencial previa coordinación con los representantes de los GAD y empresas públicas municipales, en caso de requerir complementar la recopilación de datos se podrán realizar reuniones virtuales. Las herramientas de recolección deben ser aprobadas por RTI International para su posterior aplicación.

De ser el caso, el/la contratista reportará novedades y acontecimientos durante el levantamiento de información que impidan el normal desarrollo de la consultoría.

Además, el/la contratista deberá cumplir con todas las políticas y código de conducta exigidos por RTI International en todos los momentos de la consultoría.

8. Propuesta técnica y económica:

Las personas naturales o jurídicas interesadas en este proceso deberán presentar lo siguiente:

- **PROPUESTA TÉCNICA/METODOLÓGICA** para ejecutar la tarea que no exceda las cinco páginas. Como mínimo, la metodología debe describir los métodos y estrategias empleados durante la ejecución de la tarea y las actividades con cronogramas asociados. La propuesta técnica debe incluir:
 - Al menos tres ejemplos de compromisos similares realizados anteriormente, y los resultados alcanzados (incluidas referencias sobre logros anteriores exitosos de tareas similares) que no exceda las 2 páginas.
 - CV detallados (máximo 2 páginas por CV) de los miembros del equipo propuestos para llevar a cabo la tarea. Destacar experiencias previas en la realización de tareas similares y copias de títulos de instituciones académicas reconocidas.
- **PROPUESTA ECONÓMICA** en moneda local, desglosado IVA. RTI no cubrirá costos adicionales a lo contemplado en la propuesta económica; por lo tanto, la propuesta debe incluir todos los costos requeridos para la elaboración de los productos.
 - Honorarios del consultor/a líder y equipo de campo
 - Movilización
 - Viáticos, de ser el caso
 - Los demás costos requeridos para el cumplimiento de las actividades y productos.

9. Forma y plazo de pago

El pago a la Consultor/a o Empresa Consultora se realizará contra entrega de los productos previa conformidad de la Organización, según el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de pago
Producto 1	20%
Producto 2	20%
Productos 3 y 4	60%

El plazo de pago contemplado es de 30 días laborables, una vez recibidos los bienes/servicios objeto de esta contratación, previo la recepción de la factura vigente y demás documentos que correspondan.

El proveedor debe declarar la aceptación de pagos desde las oficinas regionales en El Salvador o desde nuestras oficinas locales en Ecuador.

9. Otros requerimientos

Requerimientos mínimos en Educación y Experiencia:

El equipo consultor debe demostrar capacidad para:

- Planificar, gestionar y recopilar datos garantizando la calidad y el rigor en todas las actividades de recopilación.
- Reclutar y gestionar el equipo de campo durante el período de desempeño.
- Tener experiencia en recolección de datos cuantitativos y cualitativos.
- Tener sólidas habilidades de comunicación (escrita y hablada).
- Tener disposición para trabajar en zonas rurales.

Requisitos mínimos para consultor/a líder:

- Debe tener un título universitario reconocido en economía, estadística, estudios de desarrollo o áreas de disciplina relacionadas.
- Un mínimo de 5 años de experiencia específica.
- Experiencia de trabajo con GAD municipales y servicios públicos.
- Conocimiento de modelos de gestión de las competencias de los GAD Municipales y el COOTAD.

Requisitos mínimos de las y los encuestadores/recolectores de datos:

- Título de tercer nivel en economía, estadística, ciencias sociales, arquitectura o áreas de disciplina relacionadas.
- Experiencia mínima de un año en gestión de información.

10. Evaluación de las ofertas

Los proveedores que cumplan con la presentación de la oferta técnica, económica y requisitos mínimos pasarán a la etapa de evaluación en donde se calificarán los siguientes parámetros:

- (a) **OFERTA ECONÓMICA:** La mejor oferta económica tendrá una calificación de 30 puntos.
- (b) **OFERTA TÉCNICA:** La oferta técnica que mejor se adapte al requerimiento obtendrá una calificación de 40 puntos.
- (c) **NIVEL DE INSTRUCCIÓN DEL CONSULTOR LIDER:** Los proveedores que presenten un consultor líder con un título de cuarto nivel en diseño y evaluación de proyectos, obtendrán 15 puntos.
- (d) **EXPERIENCIA DE LOS ENCUESTADORES/RECOLECTORES DE DATOS:** Los proveedores que presenten encuestadores/recolectores de datos que tengan experiencia en gestión de información de servicios públicos municipales, obtendrán 15 puntos.

11. Documentos solicitados

Se requerirá que la persona/entidad a contratarse tenga su RUC vigente con su actividad económica relacionada al servicio cotizado y facturas actualizadas.

12. Cronograma

Fecha de publicación del proceso: 11 de abril de 2024

Fecha límite para realizar preguntas: 16 de abril de 2024 hasta las 18:00

Fecha límite para dar respuestas a las preguntas realizadas: 18 de abril de 2024 hasta las 18:00

Fecha límite para presentación de propuestas: 23 de abril de 2024 hasta las 18:00

Fecha tentativa de la firma del contrato: 01 de mayo de 2024

Todas las preguntas que se relacionen con estos Términos de Referencia deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisiciones@ecudortumuni.org

Las propuestas se recibirán en el correo adquisiciones@ecudortumuni.org con el siguiente número de identificación del proceso:

2024_057_Consultoria_levantamiento_información_GAD

Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde “TuMUNI”
FORMULARIOS LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN GENERAL

CANTÓN (nombre)

1. Datos cantonales:

Cantón:	
Fecha de Creación:	
Provincia:	
Región:	
Cabecera Cantonal:	
Número de Parroquias Urbanas:	
Número de Parroquias Rurales:	
Superficie Provincial:	.... Km2
Superficie cantonal:	.... Km2 (...% del territorio provincial)
Área Urbana total:	..... km2 (...% del territorio cantonal)
Área de la cabecera cantonal:	..... Km2
Altitud:	El cantón se encuentra a msnm.
Clima:	Clima
Temperatura media anual:	.....°C
Ubicación:	Se ubica en de la Provincia de, a Km al de la ciudad de, capital de dicha Provincia.
Límites cantonales:	Norte: Sur: Este: Oeste:

Fuentes:

Fecha Elaboración:

Características demográficas
1.1 Cuadro No..... Población del cantón

Descripción		Urbano			Rural			Total
		M	H	Otro	M	H	Otro	
1. Tamaño y estructura de la población	Población Cantón							
	Grandes grupos de edad	Población de 0 a 4 años						
		Población de 5 a 9 años						
		Población de 10 a 14 años						
		Población de 15 a 64 años						
	Población de 65 años o más							
2. Identificación según cultura y costumbres	Población indígena							
	Población afroecuatoriana							
	Población montubia							
	Población mestiza							
	Población blanca							
	Otro							
3. Distribución territorial	Área	Población en el área urbana		..... habitantes (.....%)				
		Población en el área rural		..... habitantes (.....%)				
	Tasa de Crecimiento Poblacional	%					
	Densidad poblacional		..... hab/km2					
	Tamaño y composición de vivienda	Total viviendas		..... viviendas				
		Composición Familiar promedio		..... hab. por vivienda				
		Hogares con representación mujer		...%				
Hogares con representación hombre	 %						

Fuente:
Fecha Elaboración:

2. Características socioeconómicas

Realizar una descripción concisa de las actividades económicas predominantes tanto en el cantón como en su cabecera, las relaciones con crecimiento o decrecimiento poblacional y los aspectos relevantes que inciden en la economía local. Este enfoque detallado tiene como objetivo proporcionar un conocimiento integral del contexto económico y social, esencial para comprender la dinámica de los servicios fundamentales como el suministro de agua potable y saneamiento.

Señalar las actividades productivas más importantes, porcentajes de población económicamente activa, y principales fuentes de ocupación.

CUADRO No.... Situación socioeconómica en el cantón

Población Económicamente Activa total del cantón	..... Habitantes
PEA Urbana	..... habitantes, %
PEA Rural	..... habitantes, %
% de pobreza por NBI total, urbano y rural %

% de pobreza extrema por NBI total, urbano y rural %
Años de escolaridad total, urbano y rural	
Tasa de deserción escolar total, urbano y rural	
Principales causas de morbilidad	

Fuentes:

Fecha Elaboración:

Cobertura de servicios públicos

Cuadro No.... % cobertura

SERVICIO	COBERTURA (% de viviendas)	
	URBANO	RURAL
Agua por red pública		
Electricidad		
Alcantarillado		
Telefonía fija		
Telefonía celular		
Telecomunicaciones (tv, radio...)		
Recolección de basura		

Fuente:

Elaborado por:

Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde "TuMUNI"

FORMULARIOS LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

nombre de GADM

1. Planificación territorial

CUADRO No. ... Planificación Territorial					
Tipo de herramienta	Aplican Plan		Fecha de Actualización	Ordenanza Nro. y fecha	Observaciones
	SI	NO			
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT)					
Plan de Uso y Gestión de Suelos PUGs					
Plan de vida					
Otros...					

¿Cuenta con un mapeo de pueblos y nacionalidades indígenas de su jurisdicción territorial? Si/No

Detalle:

BARRIO / COMUNIDAD	DESCRIPCIÓN	SEXO		
		M	H	Otro
	Población Kichwa			
	Población Waoroni			
	Población Shuar			
	Otros			

Servicios que el GAD Municipal presta a la población

Cuadro No..... Detalle de servicios que presta el GAD Municipal

Competencia o función	Servicio	Desagregar servicio si es pertinente	Ordenanzas que regulan el servicio	COBERTURA		
			Nro. y fecha	Total	URBANO	RURAL
Manejo de desechos sólidos	Gestión Integral de Residuos Sólidos	Recolección de Basura Clasificación y reciclaje				
...						

Modelo de gestión de los servicios del GAD

Servicio	Desagregar servicio si es pertinente	Modalidad de gestión	Unidad prestadora del servicio	Convenio de delegación Si/NO	Detalle
Gestión Integral de Residuos Sólidos	Recolección de Basura Clasificación y reciclaje	Directa	Dirección de Ambiente y Riesgos	Si	Recolección de basura delegada al GAD parroquial
Agua y Saneamiento	Agua	Directa	Empresa de Agua	No	----
		Mixta			

Juntas administradoras de agua potable (JAAP)

¿En su jurisdicción territorial existen JAAP? Si/No

Si la respuesta es Si ¿El GAD cuenta con un catastro de JAAP?

Número de JAAP catastradas

Fecha de actualización del catastro

¿El GAD coordina con las JAAP? Si/No

¿Cómo el GAD se articula con las JAAP? _____

2. Planificación

CUADRO No. ... Planificación Institucional				
Tipo de herramienta	Aplican Plan		Fecha de Actualización	Observaciones
	SI	NO		
Planificación Estratégica Institucional (PEI)				
Plan Anual de Inversiones (PAI)				
Plan Operativo Anual (POA)				
Plan anual de Compras (PAC)				
Plan estratégico informático				
Otros...				

Señale el porcentaje de ejecución en el año 2023 del PAI, POA y PAC

¿Realiza el monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos del GAD?

Si/No

¿Tiene un manual o reglamento para el monitoreo y evaluación? Si/No

Fecha de actualización

Programas y paquetes informáticos para la planificación, monitoreo y evaluación

CUADRO No... Programas y paquetes Informáticos				
Área	Nombre de Programa	Tipo de Programa	Fecha de Adquisición	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

3. Participación ciudadana y control social

¿Ha emitido **ordenanzas** para la implementación de mecanismos de participación ciudadana, transparencia y control social? Listar.....

Describir mecanismos implementados en el año 2023:

CUADRO No..... Mecanismos de Participación Ciudadana y control social implementados

Mecanismo	Tema	# Participantes			Etnia mayoritaria	Resultado
		M	H	Otro		
Consejo consultivo						
Audiencias públicas						
Presupuesto participativo	n/a					
Asambleas ciudadanas						
Silla vacía						
Cabildos populares						
Veeduría ciudadana						
Observatorios ciudadanos						
Comités de usuarios						

Fuente:

Fecha elaboración:

Rendición de cuentas. – Revisar el proceso de rendición de cuentas 2023, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

Rendición de cuentas	Proceso completo Si/No	Pasos faltantes
2023	No	Solicitud de observaciones ciudadanas

Transparencia de la información

¿El GAD cumplió con la LOTAIP en el 2023?

¿Se encuentra cumpliendo la LOTAIP en lo que va del 2024?

Si la respuesta es NO ¿cuál es la problemática que lo impide? _____

Identifique las herramientas disponibles para comunicar información a la ciudadanía

- Página web
- Redes sociales
- Radio
- Otros: especifique

¿La difusión de información considera la accesibilidad para personas con discapacidad?

¿La difusión de información considera la accesibilidad para personas de minorías étnicas? Si/No

4. Administrativo

Estructura orgánica actual. -Detallar la estructura orgánica funcional, sistematizar en una matriz los procesos gobernantes, sustantivos y adjetivos; detallar tipo de dependencias institucionales: direcciones, coordinaciones, departamentos, unidades etc, e incluir un detalle de las unidades desconcentradas.

Cuadro No.... Estructura orgánica

PROCESO	ÁREA	DIRECCIÓN /UNIDAD	DEPARTAMENTO	# SERVIDORES		
				M	F	Otro
Gobernante	Concejo Municipal					
	Alcalde (sa)					
	Vicealcalde(sa)					
	Otros...					
Sustantivo – o de apoyo	Asesor					
	Otros...					
Adjetivo o agregador de valor	Obras Públicas	Alcantarillado				
		Otros..				
	Otros...					
Unidades desconcentradas	Consejo cantonal de...					
	Empresa Pública de Agua Potable y Saneamiento					
	Otros...					

Talento humano

Cuadro No.... Número de servidores públicos del GAD Municipal

TIPO DE CONTRATACIÓN	GENERO			TOTAL
	M	F	Otro	
Elección popular				
Libre nombramiento y remoción				
Nombramiento indefinido				
Nombramiento indefinido – obreros				
Ocasional				
Servicios profesionales				
Otros...				

Planes de Capacitación al personal

Describir la frecuencia y cantidad de servidores capacitados, con temáticas impartidas, en los años 2022 y 2023

CUADRO No... Planes de Capacitación						
Descripción de Programa de Capacitación				No. personal capacitado		
Tema	Tiempo de duración	Tipo de certificación (aprobación, participación)	Fecha de ejecución	M	F	O

Fuente:

Fecha elaboración:

Directorio de autoridades y personal directivo.

CUADRO No. Directorio

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	CONTACTO
Autoridades (Alcalde, vicealcalde, concejales urbanos/rurales)			
Concejales urbanos			
Concejales rurales			
Asesores			
Directores/ as departamentales			
Coordinadores			

Fuente:

Fecha elaboración:

5. Área financiera

Sistema contable:

Llevan a cabo una contabilidad de costos diferenciada para cada uno de los servicios.

SI () NO ()

- Si la respuesta es sí, especificar para que tipo de servicios.

Situación financiera

Recopilar la información de los recursos financieros del GAD desde el ejercicio fiscal de 2019 hasta el 2023:

Ingresos totales:

- Ingresos propios de la gestión;
- Transferencias del presupuesto general del Estado;

- c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- d) Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- e) Recursos provenientes de financiamiento.

2.2.2.3 Ingresos propios

CUADRO No. Ingresos propios

Rubros	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Ingresos propios										
Impuesto predial										
Impuesto a las alcabalas										
Patentes comerciales										
Ocupación de mercado										
Arriendo locales y espacios municipales										
Alquiler de maquinaria y equipo municipal										
Registro de profesionales										
Servicios catastrales										
Especies fiscales										
Rodaje de vehículos										
Por publicación de pliegos										
Servicio de camal										
Servicio de recolección de basura										
Servicio de agua potable y alcantarillado										
Atención de pesas y medidas										
Aprobación de Planos, Línea de Fábrica y Permisos de Construcción										
Permisos de la construcción										

Ingreso Total USD:					.....	1	.....	1	.....	1
Otros ingresos propios										
Total ingresos propios										

Fuente:

Fecha elaboración:

Gastos totales

- a) Gastos corrientes
 - a. Gastos de personal
- b) Gastos de inversión
- c) Otros gastos

Resumen de Ingresos y Gastos 2019 - 2023

CUADRO No. .. Ingresos totales Vs. Gastos totales					
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023
Ingresos Totales					
Gastos Totales					
Eficiencia Financiera					
Superávit / Déficit USD:					

Fuente:

Fecha elaboración:

Tasa de Crecimiento Porcentual de Ingresos y Gastos

CUADRO No. .. Tasa de Crecimiento de Ingresos							
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023	Tasa de Crecimiento %	
xxxx							
Ingresos totales usd							

Fuente:

Fecha elaboración:

CUADRO No. ... Tasa de Crecimiento del gasto						
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023	Tasa de Crecimiento %
Gasto en Personal						
Bienes y Servicios de Consumo						

Gastos en Personal para Inversión						
Otros						
Gasto total usd:						

Nota: Utilizar los rubros necesarios para lograr establecer la tasa de crecimiento de los gastos por cada año de análisis.

¿EL GAD PRESTA EL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON UNA UNIDAD DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA?

SI: CONTINUE A LA SIGUIENTE PREGUNTA

NO: SALTAR A LA SECCION DE MANUALES Y REGLAMENTOS

Eficiencia en la recaudación del servicio

CUADRO No. .. Eficiencia en la recaudación					
Servicio	2019	2020	2021	2022	2023
EMITIDO					
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					
RECAUDADO					
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					
EFICIENCIA EN LA RECAUDACIÓN (%)					
xxx (R/E x 100)					
xxx (R/E x 100)					
TOTAL USD:					

Fuente:

Fecha elaboración:

Cartera Vencida Acumulada a

CUADRO No. .. Cartera Vencida Acumulada a ...					
Servicio	Cartera Acumulada a Diciembre del 2019	Cartera Acumulada a Diciembre del 2020	Cartera Acumulada a Diciembre del 2021	Cartera Acumulada a a Diciembre del 2022	Cartera Acumulada a Diciembre del 2023
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					

Fuente:

Fecha elaboración:

Inversiones

CUADRO No. .. Inversiones											Fuente Financiamiento
Proyecto	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	
xxxx											
.....											
.....											
xxxx											
.....											
.....											
TOTAL USD:											

Fuente:

Fecha elaboración:

Créditos vigentes para inversión

CUADRO No. .. Créditos Vigentes al ...

No	Descripción / entidad	Fecha de concesión	Plazo	Monto del Crédito	Cuota mensual	Saldo
SUTOTAL USD (20..):						

Fuente:

Fecha elaboración:

Niveles de subsidio para los servicios prestados

CUADRO No. .. Subsidios en agua

Año	Ingresos Propios	Gastos	Subsidio	% Subsidiado
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

Fuente:

Fecha elaboración:

CUADRO No. .. Subsidios en alcantarillado

Año	Ingresos Propios	Gastos	Subsidio	% Subsidiado
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

6. Herramientas / instrumentos para la gestión administrativa y financiera

Manuales y Reglamentos

Identificar los reglamentos y/o manuales que ha generado el GAD para la gestión administrativa y financiera

CUADRO No... Manuales y Reglamentos gestión administrativa y financiera			
Descripción Manual o Reglamento	Aplicación de Manuales o Reglamentos		Fecha de Actualización
	SI	NO	
Manual para clasificación de cuentas			
Reglamento para procesos financieros			
Reglamento para coactivas			
Estatuto Orgánico Funcional por Procesos			
Manual de puestos			
Manual para evaluación de desempeño			
Reglamento Interno para la Contratación Pública			
Otros...			
...			

Fuente:

Fecha elaboración:

Infraestructura tecnológica

La infraestructura tecnológica de la EP es: (seleccione)

- Insuficiente
- Suficiente
- Excelente

Equipos, programas y paquetes informáticos. -

Detallar los equipos informáticos y el estado de los equipos informáticos con los que cuenta las áreas administrativa, financiera, compras públicas, etc

Levantar el inventario de programas y paquetes informáticos en uso y las dificultades para su aplicación.

CUADRO No... Programas y paquetes Informáticos					
Área	Nombre de Programa	Tipo de Programa	Fecha de Adquisición	Interconexión	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

CUADRO No... Equipos Informáticos

Área	Equipo informático	Fecha de Adquisición	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde "TuMUNI"

FORMULARIOS LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

ENTIDAD (nombre de EP PRESTADORA DE SERVICIOS)

1. Misión de la Empresa Pública

Describir los servicios que la Empresa Pública, presta a la ciudadanía

Cuadro No.

Servicio	Desagregar servicio si es pertinente	COBERTURA		
		Total	URBANO	RURAL
Gestión Integral de Residuos Sólidos	Recolección de Basura Clasificación y reciclaje			

Fuente:

Fecha elaboración:

Juntas administradoras de agua potable (JAAP)

¿En su jurisdicción territorial existen JAAP? Si/No

Si la respuesta es Si ¿La EP cuenta con un catastro de JAAP?

Número de JAAP catastradas

Fecha de actualización del catastro

¿La EP coordina con las JAAP? Si/No

¿Cómo la EP se articula con las JAAP? _____

2. Planificación

CUADRO No. ... Planificación Institucional				
Tipo de herramienta	Aplican Plan		Fecha de Actualización	Observaciones
	SI	NO		
Planificación Estratégica Institucional (PEI)				
Plan Anual de Inversiones (PAI)				
Plan Operativo Anual (POA)				
Plan anual de Compras (PAC)				
Plan estratégico informático				
Otros...				

Señale el porcentaje de ejecución en el año 2023 del PAI, POA y PAC

¿Realiza el monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de la EP?

Si/No

¿Tiene un manual o reglamento para el monitoreo y evaluación? Si/No
Fecha de actualización

Programas y paquetes informáticos para la planificación, monitoreo y evaluación

CUADRO No... Programas y paquetes Informáticos				
Área	Nombre de Programa	Tipo de Programa	Fecha de Adquisición	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

3. Participación ciudadana y control social

En la integración del Directorio de la EP participan representantes de:

- Sociedad civil, Si/No
- Sectores productivos, Si/No
- Usuarías o usuarios, Si/No

Rendición de cuentas. – Revisar el proceso de rendición de cuentas 2023, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

Rendición de cuentas	Proceso completo Si/No	Pasos faltantes
2023	No	Solicitud de observaciones ciudadanas

Transparencia de la información

¿El GAD cumplió con la LOTAIP en el 2023?

¿Se encuentra cumpliendo la LOTAIP en lo que va del 2024?

Si la respuesta es NO ¿cuál es la problemática que lo impide? _____

Identifique las herramientas disponibles para comunicar información a la ciudadanía

- Página web
- Redes sociales
- Radio
- Otros: especifique

¿La difusión de información considera la accesibilidad para personas con discapacidad?

¿La difusión de información considera la accesibilidad para personas de minorías étnicas? Si/No

4. Administrativo

Detallar la fecha de creación de la empresa pública y su estructura orgánica:

CUADRO No..... Estructura orgánica

UNIDAD	ÁREA	Nro. SERVIDORES		
		M	F	Otro
Gobernante	Directorio			
	Gerencia			
	Otros			
Sustantivo – o de apoyo	Dirección Administrativa			
	Dirección Financiera			
	Otros...			
Adjetivo o agregador de valor	Dirección Técnica			
	Dirección de Comercialización			
	Otros...			

Fuente:

Fecha elaboración:

Talento humano

Cuadro No.... Número de servidores públicos de la Empresa Pública

TIPO DE CONTRATACIÓN	SEXO			TOTAL
	H	M	Otro	
Libre nombramiento y remoción				
Nombramiento indefinido				
Código de trabajo - administrativos				
Código de trabajo – obreros				
Ocasional				
Servicios profesionales				
Otros...				

Fuente:

Fecha elaboración:

Planes de Capacitación al personal

Describir la frecuencia y cantidad de servidores capacitados, con temáticas impartidas, en los años 2022 y 2023.

CUADRO No... Planes de Capacitación						
Descripción de Programa de Capacitación					No. personal capacitado	
Tema	F	Tipo de certificación (aprobación, participación)	Fecha de la capacitación	M	F	O

Fuente:

Fecha elaboración

Directorio de autoridades y personal directivo.

Cuadro No.... Directorio

CARGO		CONTACTO

	NOMBRES APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	
Gerente			
Directores departamentales			
Coordinadores			

Fuente:

Fecha elaboración:

5. Área financiera

Sistema contable:

Llevan a cabo una contabilidad de costos.

SI () NO ()

Situación financiera

Recopilar la información de los recursos financieros de la Empresa Pública desde el ejercicio fiscal de 2019 hasta el 2023:

Ingresos totales:

- a) Ingresos propios de la gestión;
- b) Transferencias del GAD Municipal;
- c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- d) Recursos provenientes de financiamiento.

Ingresos generados por el servicio que presta la Empresa Pública

CUADRO No. Ingresos por servicio

Rubros	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Xxxx										
Total Ingresos		1		1		1		1		1

Gastos totales

- a) Gastos corrientes
 - a. Gastos en personal
- b) Gastos de inversión
- c) Otros gastos

Resumen de Ingresos y Gastos 2019 - 2023

CUADRO No. .. Ingresos totales Vs. Gastos totales					
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023
Ingresos Totales					
Gastos Totales					
Eficiencia Financiera					
Superávit / Déficit USD:					

Fuente:
 Fecha elaboración:

Tasa de Crecimiento Porcentual de Ingresos y Gastos

CUADRO No. .. Tasa de Crecimiento de Ingresos						
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023	Tasa de Crecimiento %
xxxx						
Ingresos totales usd						

Fuente:
 Fecha elaboración:

CUADRO No. ... Tasa de Crecimiento del gasto						
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023	Tasa de Crecimiento %
Gasto en Personal						
Bienes y Servicios de Consumo						
Gastos en Personal para Inversión						
Otros						
Gasto total usd:						

Nota: Utilizar los rubros necesarios para lograr establecer la tasa de crecimiento de los gastos por cada año de análisis.

Eficiencia en la recaudación del servicio

CUADRO No. .. Eficiencia en la recaudación					
Servicio	2019	2020	2021	2022	2023
EMITIDO					
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					
RECAUDADO					
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					
EFICIENCIA EN LA RECAUDACIÓN (%)					
xxx (R/E x 100)					
xxx (R/E x 100)					
TOTAL USD:					

Fuente:
 Fecha elaboración:

Cartera Vencida Acumulada a

CUADRO No. .. Cartera Vencida Acumulada a ...

Servicio	Cartera Acumulada a Diciembre del 2019	Cartera Acumulada a Diciembre del 2020	Cartera Acumulada a Diciembre del 2021	Cartera Acumulada a a Diciembre del 2022	Cartera Acumulada a Diciembre del 2023
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					

Fuente:

Fecha elaboración:

Inversiones

CUADRO No. .. Inversiones

Proyecto	CUADRO No. .. Inversiones										Fuente Financiamiento
	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	
xxxx											
.....											
.....											
xxxx											
.....											
.....											
TOTAL USD:											

Fuente:

Fecha elaboración:

Créditos vigentes para inversión

CUADRO No. .. Créditos Vigentes al ...

No	Descripción / entidad	Fecha de concesión	Plazo	Monto del Crédito	Cuota mensual	Saldo
SUTOTAL USD (20..):						

Fuente:

Fecha elaboración:

Niveles de subsidio para los servicios prestados

CUADRO No. .. Subsidios en agua

Año	Ingresos Propios	Gastos	Subsidio	% Subsidiado
2019				

2020				
2021				
2022				
2023				

Fuente:

Fecha elaboración:

CUADRO No. .. Subsidios en alcantarillado				
Año	Ingresos Propios	Gastos	Subsidio	% Subsidiado
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

6. Herramientas / instrumentos para la gestión administrativa y financiera

Manuales y Reglamentos

Identificar los reglamentos y/o manuales que ha generado la EP para la gestión administrativa y financiera

CUADRO No... Manuales y Reglamentos gestión Administrativa y financiera			
Descripción Manual o Reglamento	Aplicación de Manuales o Reglamentos		Fecha de Actualización
	SI	NO	
Manual para clasificación de cuentas			
Reglamento para procesos financieros			
Reglamento para coactivas			
Estatuto Orgánico Funcional por Procesos			
Manual de puestos			
Manual para evaluación de desempeño			
Reglamento Interno para la Contratación Pública			
Otros...			

Fuente:

Fecha elaboración:

Infraestructura tecnológica

La infraestructura tecnológica de la EP es: (seleccione)

- Insuficiente
- Suficiente
- Excelente

Equipos, programas y paquetes informáticos

Detallar los equipos informáticos y el estado de los equipos informáticos con los que cuenta las áreas de: obras públicas, comercialización, comunicación y planificación.

Levantar el inventario de programas y paquetes informáticos en uso y las dificultades para su aplicación.

CUADRO No... Programas y paquetes Informáticos

Área	Nombre de Programa	Tipo de Programa	Fecha de Adquisición	Interconexión	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

CUADRO No... Equipos Informáticos

Área	Equipo informático	Fecha de Adquisición	Observaciones

Fuente:

Fecha elaboración:

**Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde “TuMUNI”
FORMULARIOS LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y COMERCIAL**

ENTIDAD (nombre de la EP o Dirección/ Unidad del GADM)

Cobertura del servicio de agua

CUADRO No. ... Cobertura	
Cobertura Total	conexiones
Cobertura Servicio Área Urbana	..... conexiones
Cobertura Servicio Área Rural	..... conexiones
Cobertura Poblacional Total	% población
Cobertura Poblacional Urbana	% población
Cobertura Poblacional Rural	% población

Continuidad del servicio

Detallar las horas promedio de acceso al servicio de agua potable, y el origen de las interrupciones del servicio (ineficiencia de los sistemas de conducción, bombeo, almacenamiento, y/o baja disponibilidad del recurso, u otros aspectos).

Calidad de Agua

¿Está cumpliendo con la normativa de calidad de agua? Si/No

¿Cuál es la periodicidad de monitoreo de la calidad de agua?

Describir los parámetros de calidad que se monitorean

Agua no contabilizada (pérdidas físicas)

Agua producida m3 mensual=

Caudal de agua distribuida m3 mensual =

Caudal de agua facturada mensual=

¿Cuál es el índice de agua no contabilizada (%)?

Inversiones identificadas para agua potable

Describir las inversiones planificadas para el servicio de agua, y fuente de financiamiento.

- Inversiones corto plazo, monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)
- Inversiones mediano plazo, monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)
- Inversiones a largo plazo (10 años), monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)

Alcantarillado

Cobertura del servicio de alcantarillado

CUADRO No. ... Cobertura	
Cobertura Total	conexiones
Cobertura Servicio Área Urbana	..... conexiones
Cobertura Servicio Área Rural	..... conexiones
Cobertura Poblacional Total	% población
Cobertura Poblacional Urbana	% población
Cobertura Poblacional Rural	% población

Tipo de Alcantarillado:

Sanitario ()

Pluvial ()

Combinado ()

Describir de manera general el estado de los componentes del sistema(s) de alcantarillado:

- Redes
- Pozos y Tapas
- Sumideros y rejillas
- Colectores
- Bombeo

Tratamiento de aguas residuales

Realizan tratamiento de aguas residuales **SI** () **NO** ()

Describir las características y condiciones de funcionamiento de la Planta de Tratamiento. Emisario de la descarga, Estructura de descarga
 Estimar volúmenes de agua residual tratada

Inversiones para alcantarillado y tratamiento de aguas residuales

Describir las inversiones planificadas y fuente de financiamiento.

- Inversiones corto plazo, monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)
- Inversiones mediano plazo, monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)
- Inversiones a largo plazo (10 años), monto, fondos de inversión (propia – apalancamiento de fondos)

Manuales y Reglamentos para procesos técnicos de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

Descripción Manual o Reglamento	Aplicación de Manuales o Reglamentos		Fecha de Actualización
	SI	NO	

Manual de Operación y Mantenimiento de sistemas de tratamiento			
Manual de Operación y Mantenimiento de Alcantarillado			
Manual de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales			
Otros.....			

Procesos Comerciales

Resumir los procesos que se realiza para la comercialización del suministro de agua potable y saneamiento:

- Micro - medición: volumen de agua facturado.
- Categorización: Residencial, comercial, beneficiaria cantonal, tarifa fija, grupos vulnerables, otros (detallar la cobertura, cantidad de usuarios y consumo promedio en cada categoría con base a los rangos establecidos por la prestadora).
- Procedimientos de facturación, cobranzas y refacturación.
- Gestión de cortes y reconexiones
- Procedimiento para instalación de medidores.

Pliego Tarifario vigente de agua potable. - Adjuntar la Ordenanza vigente para el servicio y describir el Pliego Tarifario vigente y el cumplimiento con la normativa de la REGULACIÓN No. DIR-ARCA-RG-006-2017

Estado de medidores

¿Cuántos medidores tiene instalados? Clasificar en rangos según su tiempo de funcionamiento:

- 0-5=
- 5-10=
- 10-20=
- 20 en adelante=
- Total=

Tecnología y conectividad:

Describir los software comerciales que utilizan. Señalar la interconectividad con las otras áreas de la entidad.

CUADRO No. ... Paquetes Informáticos				
Nombre de Programa	Tipo de Programa	Fecha de Adquisición	Interconectividad	Observaciones

--	--	--	--	--

Tarifas de Alcantarillado

Adjuntar la Ordenanza vigente y detalle de la tarifa de alcantarillado (normalmente se calcula como un porcentaje de la factura de agua potable)

¿Todos los usuarios que pagan servicio de alcantarillado disponen del servicio? Si /No
 Estime la proporción de usuarios pagan una planilla pero no disponen de servicio de alcantarillado.

Disponen de estudio socioeconómico, que incluya percepción de servicio, capacidad de pago y disposición al pago.

Describir si cuentan con estudios socioeconómicos sobre capacidad de pago, encuestas u otras herramientas que permitan medir el grado de satisfacción del cliente, la capacidad de pago y la disposición al pago

Manuales y Reglamentos para procesos comerciales

CUADRO No. ... Manuales y Reglamentos Área Comercial			
Descripción Manual o Reglamento	Aplicación de Manuales o Reglamentos		Fecha de Actualización
	SI	NO	
Manual de Atención al Cliente			
Reglamento del Servicio			
....			
...			

Listar todos los manuales y reglamentos que se disponga para el área comercial.

Sistemas de recepción y atención de reclamos

¿Cuál es el mecanismo(s) o sistema(s) que tiene la EP o Unidad prestadora del servicio municipal para receptor los reclamos de las personas usuarias?

¿Cuántos reclamos recibe por mes? (promedio del 2023)

¿Cuál es el tiempo promedio de resolución de los reclamos?

Campañas de difusión e información del servicio, cultura de uso y cuidado del recurso agua

¿Cuentan con un Plan Comunicacional?

¿Cuáles son los mecanismos utilizados para informar, difundir y educar a los usuarios?

Actividad USAID/Ecuador Tu Municipio Responde “TuMUNI”

**FORMULARIOS LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN SERVICIOS AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO EN EL ÁREA RURAL**

(nombre de JAAP)

Nombre de Parroquia:

Cantón:

Provincia:

1. Cobertura del servicio de agua

Señale cuál es la parroquia(s) o comunidad(es) donde la JAAP presta el servicio de agua

¿Cuál es la cobertura?

CUADRO No. ... Cobertura	
Cobertura Servicio Área Rural	..... conexiones
Cobertura Poblacional Rural	# población

2. Área Administrativa

Describir brevemente procesos administrativos.

Tipo de Personal	Funciones

3. Área Financiera

Describir brevemente procesos financieros. Análisis sobre movimiento económico de los 5 últimos años, base legal para su operación.

Año	Ingresos	Egresos	Superávit o déficit

3.1. Cartera vencida

Servicio	Cartera Acumulada a Diciembre del 2019	Cartera Acumulada a Diciembre del 2020	Cartera Acumulada a Diciembre del 2021	Cartera Acumulada a Diciembre del 2022	Cartera Acumulada a Diciembre del 2023
xxx					
xxx					
TOTAL USD:					

4. Área comercial

Describir procesos comerciales: Atención al cliente, micro-medición, lecturas, digitación, facturación y recaudación.

Número de Conexiones	Micromedición			
	Con medidor	Funciona	No funciona	Sin medidor

4.1. Valor de Tarifa

¿Cuál es el costo de derecho de acometida?

¿Cuál es la tarifa de agua de cada categoría de usuarios?