

Solicitud de Propuesta (Request for Proposal, RFP)

Amendment # 2

Productos /Servicios Requeridos:	Contratación de 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
Tipo de Adquisición:	Orden de Compra
Tipo de Contrato:	Precio Fijo
Financiamiento del Contrato:	USAID
Esta Adquisición Apoya:	Ecuador TuMUNI
Enviar Cotización/Propuesta a:	adquisiciones@ecuardortumuni.org
Fecha de Emisión de la Solicitud de Cotización/Propuesta (RFP):	17 de mayo de 2024
Fecha Límite para Recibir Preguntas del Proveedor:	21 de mayo de 2024 hasta las 18:00 hrs. <i>RTI responderá a las preguntas el 22 de abril de 2024 no más tarde de las 18:00 hrs.</i>
Fecha Límite para Presentación de Cotización/Propuesta:	24 de mayo de 2024 no más tarde de las 18:00 hrs.
Fecha Aproximada para la Emisión de la Orden de Compra a Favor del Mejor Oferente:	07 de junio de 2024

Método de Presentación:	
Responder mediante correo electrónico con documento adjunto en formato PDF. El Ofertante /Vendedor acepta mantener los precios de su oferta durante un periodo de 30 días a partir de la fecha especificada para la recepción de las ofertas, salvo que en un anexo a la RFP/RFQ se especifique otro momento.	
Número de solicitud:	2024_057_Consultoria_levantamiento_información_GAD

Documentos adjuntos a la RFP:

1. Anexo "A" - Especificaciones del Producto
2. Anexo "B" - Instrucciones para los Ofertantes/Vendedores
3. En nuestro sitio web se indican todos los términos y condiciones de la Orden de Compra en: [rti-po-terms English Version - v1.20.pdf](#), http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf o para artículos comerciales: http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses_Commercial_Items.pdf (en lo sucesivo los "Términos"). La entrega de productos por parte del proveedor, la prestación de servicios o la emisión de facturas relacionadas con esta orden de compra establece el acuerdo del proveedor con los términos. Los Términos solo pueden modificarse por escrito y



3040 Cornwallis Road ■ PO Box 12194 ■ Research Triangle Park, NC 27709-2194 ■ USA
Telephone 919.541.6000 ■ Fax 919.541.5985 ■ www.rti.org

deben contar con la firma de ambas partes.

Todos los ofertantes/vendedores son responsables de revisar cuidadosamente cada anexo y seguir cualquier instrucción que pudiera ser relevante para esta adquisición.

Anexo A

Especificaciones del Producto

Descripción de la Actividad/Servicio:

Research Triangle Institute (RTI) es una organización independiente dedicada a realizar investigaciones innovadoras y multidisciplinarias que mejoran la condición humana.

El Proyecto de Tu Municipio Responde (TuMUNI) es un proyecto de cinco años financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), para ampliar el acceso de los ciudadanos a servicios públicos críticos, incluidos el agua, el saneamiento y la higiene (WASH), fortaleciendo la capacidad de los gobiernos locales para la prestación efectiva, transparente y sensible a los ciudadanos de servicios locales en hasta 30 municipios del Ecuador.

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".

Expectativas del Producto o Servicio:

Contratar un proveedor de servicios PERSONA 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.

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.

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).

Productos Entregables, Cronogramas, Términos y Condiciones Especiales:

Período de ejecución /plazo de entrega

Se firmará un contrato entre RTI International y la empresa seleccionada (PERSONA JURÍDICA). 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 de la empresa (PERSONA JURÍDICA) para su revisión y discusión.

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

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, la empresa (PERSONA JURÍDICA) 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. La empresa (PERSONA JURÍDICA) 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.

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

Criterios de aceptación

La coordinación del proceso con la empresa (PERSONA JURÍDICA) 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.

Propuesta técnica y económica:

Las empresas (PERSONAS 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.
 - Servicios de consultoría de la empresa (PERSONA JURÍDICA)
 - Movilización
 - Viáticos, de ser el caso
 - Los demás costos requeridos para el cumplimiento de las actividades y productos.

Forma y plazo de pago

El pago a la Empresa Consultora (PERSONA JURÍDICA) 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.

Otros requerimientos

Requerimientos mínimos en Educación y Experiencia:

El equipo de la empresa consultora (PERSONA JURÍDICA) 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.

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.

Documentos solicitados

Se requerirá que la Empresa (PERSONA JURÍDICA) a contratarse tenga su RUC vigente con su actividad económica relacionada al servicio cotizado y facturas actualizadas.

Precio

N.º de artículo	Cantidad a Adquirir	Descripción de las Especificaciones del Producto o Servicio Preferido	Unidad de Medida	Precio Fijo Unitario (c/u)	Precio Fijo Total	Disponibilidad de Tiempo de Entrega (fecha de inicio y fin)
1	1	Plan de trabajo (objetivo del estudio, metodología, alcance de la actividad, cronograma). - 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.	Unidad			7 días calendario después de la firma del contrato/OC
2	1	Resultados de la prueba piloto que incluye las herramientas de recolección de información definitivas en formato word y en línea.	Unidad			21 días calendario después de la firma del contrato/OC
3	1	Base de datos de la información levantada en territorio formatos xlsx y csv. Incluye un directorio del contenido.	Unidad			70 días calendario después de la firma del contrato/OC

4	1	Informes de línea base de 11 municipios - 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. - Presentación de los resultados.	Unidad			70 días calendario después de la firma del contrato/OC
Subtotal						
IVA 15%						
Valor total						

Al firmar el presente anexo, el ofertante confirma que comprende totalmente las especificaciones y es su plena intención entregar los artículos que cumplan con las especificaciones indicadas anteriormente.

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Anexo “B”

Instrucciones para los Ofertantes/Vendedores

1. **Descripción narrativa de la adquisición:** El Comprador (RTI) pretende adquirir los productos y/o servicios que se identifican en el Anexo A. El Comprador pretende adquirir las cantidades (de productos) y/o servicios (en función de los productos distribuibles que se identifican en la declaración de trabajo). El plazo del Acuerdo de pedidos deberá ser desde la Fecha de Adjudicación hasta la Fecha de Entrega del ofertante salvo que se extienda por acuerdo mutuo entre las partes. El Comprador pretende adjudicar a un proveedor único “aprobado” en función de la conformidad con las especificaciones indicadas, la capacidad para cumplir con el presente contrato y el precio de venta. Nosotros reservamos el derecho de adjudicar a más de un Ofertante. Si como resultado de la presente RFQ/RFP se establece un Acuerdo de Pedidos, el proveedor comprende que las cantidades indicadas en las especificaciones (Anexo A) son únicamente estimaciones y RTI no garantiza la cantidad de compra en ningún artículo enumerado.
2. **Actividad de adquisición:** La presente adquisición será realizada por Research Triangle Institute (RTI International), ubicado en:

Research Triangle Institute

que cuenta con un requisito de compra como respaldo de un proyecto financiado por:

USAID

RTI deberá adjudicar las cantidades y/o servicios iniciales y cualquier cantidad opcional (si es ejercido por RTI) a favor del Vendedor mediante una Orden de Compra formalizada apropiadamente según lo establecido dentro de los términos del presente acuerdo formalizado adecuadamente.

3. **Requisitos de la Propuesta.** Todos los Vendedores deberán enviar una cotización/propuesta que contenga las ofertas de todos los artículos y opciones que se incluyen en la presente RFQ/RFP. Toda la información presentada en la cotización/oferta de los Vendedores será considerada durante la evaluación de RTI. El hecho de no presentar la información requerida en la presente RFQ/RFP puede tener como consecuencia que en la oferta del Vendedor sea considerada como sin respuesta. Los Vendedores son responsables de presentar las ofertas y cualquier modificación, revisión o retiro, de forma que la misma llegue a las oficinas de RTI designadas en la RFQ/RFP en la fecha y horario que se especifican en la RFQ/RFP. Cualquier oferta, modificación, revisión o retiro de una oferta recibida en la oficina de RTI designada en la RFQ/RFP, con posterioridad al momento exacto especificado para la recepción de las ofertas se considerará como “tardía” y podría no ser tomada en cuenta, a la discreción del director de adquisiciones de RTI. La propuesta del Vendedor deberá incluir lo siguiente:
 - (a) Número de solicitud:
 - (b) Fecha y hora de entrega:
 - (c) El nombre, la dirección y el número telefónico del vendedor (ofertantes) y la firma autorizada del mismo:
 - (d) Periodo de validez de la cotización:
 - (e) Una descripción técnica de los artículos ofrecidos con suficiente detalle a fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos en la solicitud. Esto puede incluir el material informativo del producto u otro tipo de documentos, si fuere necesario.

- (f) Si RTI informa al Vendedor que el Producto está destinado a la exportación y el Producto no está clasificado para su exportación bajo el Número de Control de Clasificación de Exportación (ECCN por sus siglas en inglés) "EAR99" de las Regulaciones de Administración de Exportación del Departamento de Comercio de E.E. U.U. (EAR por sus siglas en inglés), el Vendedor debe proporcionar a RTI el ECCN correcto y el nombre del representante del Vendedor responsable de Cumplimiento Comercial que pueda confirmar la clasificación de la exportación.
- (g) Disponibilidad del plazo de implementación del producto /servicio.
- (h) Términos de la garantía que describen la forma y el momento en que se cumplirán con las garantías.
- (i) Instrucciones especiales sobre los precios: El precio y cualquier término de descuento o requisito o término especial (nota especial: el precio debe incluir los precios fijos garantizados de los artículos solicitados).
- (j) La dirección o las instrucciones de pago (en caso de ser diferente de la dirección postal)
- (k) Reconocimiento de las enmiendas de la solicitud (si las hubiera)
- (l) Información de rendimiento anterior, cuando se incluya como un factor de evaluación, con la finalidad de incluir contratos recientes o relevantes para los mismos artículos o artículos similares y otras referencias (incluyendo los puntos de contacto con números telefónicos y otra información pertinente)
- (m) **Nota especial:** *El Vendedor, mediante su respuesta a la presente RFQ/RFP y firmas anexas, confirma que acepta los términos y las condiciones asociadas con el presente documento de RFQ/RFP y que los anexos se leyeron cuidadosamente y comprendieron y que se respondieron todas las preguntas relacionadas.*

Nota especial 2: *El proveedor deberá presentar junto con su propuesta, el código UEI - Unique Entity Identifier (Identificador Único de Entidad) o demostrar que se encuentra en el proceso de obtención del mismo.*

Este código debe obtenerse en la página: <https://sam.gov/content/home>

4. **Formularios:** Los Vendedores (licitadores o proveedores potenciales) deben registrar su precio utilizando el formato que se encuentra en el Anexo "A". Los Vendedores deben firmar la copia impresa única presentada y enviada a la dirección que se indica en la portada de la presente RFQ/RFP.
5. **Preguntas relacionadas con la adquisición.** Todas las preguntas que se relacionen con la presente RFQ/RFP deben dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico

adquisiciones@ecuadortumuni.org

La fecha de cierre para la recepción de las preguntas es:

16 de abril de 2024 no más tarde de las 18:00

6. **Notificaciones y entregas:** Para la presente adquisición de tiempo es un elemento esencial. El Vendedor deberá entregar los artículos o prestar los servicios a más tardar en las fechas establecidas en el contrato y que serán acordadas por ambas partes como resultado de la presente RFQ/RFP. El Vendedor deberá comunicarse de inmediato con el director de adquisiciones del Comprador en el caso de que cambien las especificaciones, la disponibilidad o el cronograma de entrega. Los retrasos excepcionales tendrán como consecuencia sanciones financieras impuestas al Vendedor.
7. **Documentación:** Para el pago de cada artículo se requerirán los siguientes documentos:
- (a) Una factura detallada que indique el número de orden de compra, la información bancaria con instrucciones para la transferencia electrónica (cuando corresponda)
 - (b) Lista de empaque
 - (c) Toda la documentación pertinente del producto/servicio (manuales, documentos de la garantía, certificado de análisis, etc.)
8. **Términos de pago:** Consulte los términos y las condiciones para las órdenes de compra de RTI que se encuentran en [rti-po-terms English Version - v1.20.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf), [http://www.rti.org/files/PO FAR Clauses.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf), o [http://www.rti.org/files/PO FAR Clauses Commercial Items.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses_Commercial_Items.pdf). El pago se puede realizar mediante transferencias electrónicas u otra forma aceptable. El Vendedor podrá proponer términos de pago alternativos y los mismos serán considerados en el proceso de evaluación.

El plazo de pago contemplado es de 30 días laborables.

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

9. **Propuesta alternativa:** Los Vendedores tienen permitido ofrecer “alternativas” en caso de que no puedan cumplir con los requisitos indicados. Cualquier propuesta alternativa todavía deberá satisfacer los requisitos mínimos establecidos en el Anexo A especificaciones.
10. **Proceso de inspección:** Cada artículo deberá ser inspeccionado antes de su aceptación final. Toda discrepancia, escasez y/o faltas significativas deberán corregirse y documentarse satisfactoriamente antes de la entrega y la liberación del pago.
11. **Proceso de evaluación y adjudicación:** El director de adquisiciones de RTI adjudicará un contrato de acuerdo que resulte de la presente solicitud al Vendedor (licitador) responsable cuya oferta se ajuste a la RFQ/RFP y que sea más ventajoso para RTI considerando el precio y otros factores. La adjudicación se realizará favor del Vendedor que represente la mejor relación calidad-precio para el proyecto y RTI. Para los propósitos de la presente RFQ/RFP, el precio, la entrega, el rendimiento técnico y anterior tiene igual importancia para la finalidad de evaluar y seleccionar al beneficiario que represente la “mejor relación calidad precio”. La intención de RTI es evaluar las ofertas y adjudicar un Acuerdo sin llevar a cabo discusiones con los Vendedores. Por lo tanto, la oferta inicial del Vendedor debe contener los mejores términos del Vendedor desde el punto de vista técnico y de precios. Sin embargo, RTI se reserva el derecho de llevar a cabo discusiones si posteriormente el director de adquisiciones de RTI determina que serán necesarias.

Los factores de evaluación comprenderán los siguientes criterios:

(a) PRECIO. 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.

(e) OTROS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

12. **Notificación de la adjudicación.** Una notificación por escrito de la adjudicación o aceptación de una oferta, enviada por correo o proporcionada de alguna otra manera al proveedor que consiga el bien dentro del plazo de aceptación especificado en la oferta, tendrá como resultado un contrato vinculante sin necesidad de alguna acción adicional de alguna de las partes.
13. **Validez de la oferta.** La presente Solicitud de Propuesta (RFP) no obliga de ninguna forma a RTI para que realice una adjudicación, y tampoco compromete a RTI para que pague ningún costo incurrido por el Vendedor en la preparación y presentación de la propuesta o las enmiendas a la misma. Después de su presentación la propuesta se considerará válida durante **30 días**.
14. **Manifestaciones y certificaciones.** En virtud de los contratos federales estadounidenses para valores que superen los \$10,000 USD, se requiere que como parte de la oferta a RTI los proveedores ganadores completen y firmen las certificaciones.
15. **Ley Anti-Soborno de 1986.** La Ley Anti-Soborno de 1986 a la que se hace referencia en FAR 52.203-7 se incorpora a esta Solicitud de Propuesta como condición de aceptación. Si tiene motivos razonables para creer que puede haber ocurrido una infracción, como se describe en el párrafo (b) de FAR 52.203-7, debe informar esta sospecha de infracción a la línea directa de ética de RTI al 1-877-212-7220 o enviando un correo electrónico a ethics@rti.org. Puede denunciar una sospecha de infracción de forma anónima.
16. **Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el año fiscal 2019 - sección 889.** RTI no puede utilizar ningún equipo o servicio de empresas específicas, ni de sus subsidiarias y afiliadas, incluidas Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company y Dahua Technology Company (“Tecnología cubierta”). En respuesta a esta solicitud de propuesta, no proporcione una cotización que incluya ninguna tecnología cubierta. Cualquier cotización que incluya Tecnología cubierta se considerará no conforme. Además, si el Gobierno de los Estados Unidos es la fuente de fondos para esta RFP, el Proveedor resultante no proporcionará ningún equipo, sistema o servicio que utilice la Tecnología cubierta como un componente sustancial o esencial.

Aceptación:

El Vendedor acepta, según se evidencia mediante su firma a continuación, que la solicitud completada y firmada del vendedor, la propuesta del vendedor dentro de los cuales se encuentran todas las presentaciones requeridas y los términos negociados que están en el presente instrumento, constituyen el acuerdo íntegro para la prestación de los servicios descritos en el mismo.

Por: *(Nombre de la empresa del Vendedor)*

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

ANEXO C PREGUNTAS Y RESPUESTAS (Q&A)

1. Para la experiencia se aceptará levantamiento que se hace en líneas base social y ambiental si eso aceptan dentro de EIA.

No se tomará en cuenta experiencia en EIA.

2. En Objetivos:

- Cuál es el formato de GAD municipales y Empresas públicas municipales.
- Para identificar la base de datos que será requerida para levantamiento de información en línea, si es solo datos, se puede trabajar con un archivo Excel en línea.
- En caso de ser necesario se evaluará con la respuesta, la necesidad de utilizar gestores de bases de datos (ejemplos: Microsoft SQL Server, Access, MySQL, PostgreSQL)

Si se puede trabajar en Excel, no es necesario un gestor de bases de datos como SQL etc.

- Productos y calendario para la entrega
- Base de datos en formato Excel, se tiene establecido un formato para la entrega de información

No hay un formato de presentación pre establecido, se solicita que sea organizado y con un diccionario de las variables.

3. Cuál es el formato de GAD municipales y Empresas públicas municipales requieren para levantamiento de información en línea, es suficiente con trabajar con un archivo Excel en línea o se debe cotizar la necesidad de utilizar gestores de bases de datos (ejemplos: Microsoft SQL Server, Access, MySQL, PostgreSQL)?

Para levantamiento de información se requiere elaborar el cuestionario en una herramienta en línea como Microsoft forms o Kobo, etc. No es necesario un gestor de bases de datos como SQL etc.

4. Al ser una consultoría puntual, el personal participante puede ser contratado por honorarios, o se requiere que sean enrolados en nómina, entendiéndose que esto incrementa los costos del servicio.

La persona jurídica deberá ser responsable del reclutamiento del personal incluido en su propuesta. La modalidad de vinculación será de acuerdo con las políticas de la persona jurídica

5. En caso eventual de disputas que las partes no puedan resolver, se señala en el modelo de contrato que se resolverá bajo las leyes de Rules of the American Arbitration Association in the City of Raleigh, North Carolina, no es posible acudir a mediación en Ecuador donde se ejecutaría el servicio?

La orden de compra se firmará en nuestra casa matriz bajo esas condiciones

6. 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). favor remitir el anexo

Adjunto los formularios.

7. Favor indicar en qué tiempo se entregará la información para hacer la "Revisión integral de la actividad Ecuador Tu Municipio Responde "TuMUNI".", a fin de incorporar en el cronograma

Apenas se firme el contrato, la información no es extensa, básicamente es para que conozcan el contexto del proyecto.

8. ¿El levantamiento de información en campo por municipio tiene una cantidad definida de días por municipio o queda a decisión del consultor?

El cronograma lo construye el consultor, cumpliendo los tiempos de entrega de productos.

9. El con el fin de estimar costos, la presentación de resultados se hará en línea, en Quito o en algún municipio?

Si el consultor/a se encuentra en Quito, presencial; caso contrario, puede ser en línea.

10. El representante legal de la Persona Jurídica que presente una propuesta al proceso relanzado, puede participar como persona natural como parte del equipo de los ENCUESTADORES/RECOLECTORES DE DATOS?.

Si puede participar como miembro del equipo.

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

CANTÓN (nombre)

1. Datos cantonales:

Cantón:	
Código de cantón:	
Fecha de Creación:	
Provincia:	
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 y rural	..... habitantes, %
PEA por sexo	..... habitantes, %
% de pobreza por NBI total, urbano y rural, sexo %
% de pobreza extrema por NBI total, urbano y rural, sexo %
Años de escolaridad total, urbano y rural, sexo	
Tasa de deserción escolar total, urbano y rural, sexo	
Principales causas de morbilidad	

Fuentes:

Fecha Elaboración:

Cobertura de servicios públicos

Cuadro No.... % cobertura

SERVICIO	COBERTURA (número y % de viviendas)	
	URBANO	RURAL
Agua por red pública		
Electricidad		
Alcantarillado		
Telefonía fija		
Telefonía celular		
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 Waorani			
	Población Shuar			
			

12. ¿CUÁL ES LA NACIONALIDAD O PUEBLO INDÍGENA AL QUE PERTENECE (...)?



NACIONALIDADES: A'i Cofan, Achuar, Andwa, Awa, Chachi, Epera Siapidaara, Kichwa, Sapara, Shiwiari, Shuar, Siekopaai, Siona, Tsa'chila, Waodani.

PUEBLOS: Chibuleo, Huancavilca, Kañari, Karanki, Kayambi, Kisapincha, Kitu Kara, Manta, Natabuela, Otavalo, Paltas, Panzaleo, Pastos, Puruhá, Salasaka, Saraguro, Tomabela, Waranka.

Servicios que el GAD Municipal presta a la población

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

Competencia o función (según art. 54 y 55 del Cootad	Servicio	Desagregar servicio si es pertinente	Ordenanzas que regulan el servicio	COBERTURA (número y % de viviendas)		
			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 (Directa, Mixta, Delegada)	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 Plurianual de Inversiones				
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 vinculado al presupuesto inicial, codificado y disponible real.

¿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.....

¿Cuenta con un sistema de registro de la participación de la ciudadanía? Si/No

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						
Otro: especifique						

*En resultado se registrará la decisión relevante tomada en el mecanismo, por ejemplo, PDOT 2023 aprobado, investigación del observatorio publicada, etc.

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

Rendición de cuentas	Número de respuestas a la ciudadanía	Listar medios de difusión (evento presencial, página web, redes sociales)	Proceso completo Si/No	Pasos faltantes o incumplidos
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;
- Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- 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

Rubros	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Gastos corrientes										
• Gastos en personal										
Gastos de inversión										
Total Gastos		1		1		1		1		1

Resumen de Ingresos y Gastos 2019 – 2023 (calcular a partir de la información levantada en ítems anteriores)

CUADRO No. .. Ingresos totales Vs. Gastos totales					
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023
Ingresos Totales					
Gastos Totales					
Eficiencia Financiera (Gasto total/ Ingreso total) *100					

Superávit / Déficit USD:					
---------------------------------	--	--	--	--	--

Fuente:

Fecha elaboración:

Tasa de Crecimiento Porcentual de Ingresos y Gastos (calcular a partir de la información levantada en ítems anteriores)

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:

¿Conoce el monto de pérdida (USD) por el servicio de agua no facturada? Si/No
Si la respuesta es Si, ¿cuánto? _____

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 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 ...

Crédito / Asistencia No Reem	Descripción	Entidad	Fecha de concesión	Plazo	Monto	Cuota mensual	Saldo

bolsa ble							
SUBTOTAL 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 (número y % de viviendas)		
		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 Plurianual de Inversiones				
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 vinculado al presupuesto inicial, codificado y disponible real.

¿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

¿Cuántos miembros tiene el Directorio de la EP?

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

- Ciudadanía / Sociedad civil, número=
- Sectores productivos, número=
- Usuarías o usuarios, número=

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

Rendición de cuentas	Número de respuestas a la ciudadanía	Listar medios de difusión (evento presencial, página web, redes sociales)	Proceso completo Si/No	Pasos faltantes o incumplidos
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	Fecha de la capacitación	M	F	O

		(aprobación, participación)			

Fuente:

Fecha elaboración

Directorio de autoridades y personal directivo.

Cuadro No.... Directorio

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	CONTACTO
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:

- Ingresos propios de la gestión;
- Transferencias del GAD Municipal;
- Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- 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

Rubros	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Gastos corrientes										

• Gastos en personal									
Gastos de inversión									
Total Gastos		1		1		1		1	1

Resumen de Ingresos y Gastos 2019 - 2023 (calcular a partir de la información levantada en ítems anteriores)

CUADRO No. .. Ingresos totales Vs. Gastos totales					
Rubros	2019	2020	2021	2022	2023
Ingresos Totales					
Gastos Totales					
Eficiencia Financiera (Gasto total/ Ingreso total)*100					
Superávit / Déficit USD:					

Tasa de Crecimiento Porcentual de Ingresos y Gastos (calcular a partir de la información levantada en ítems anteriores)

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:

¿Conoce el monto de pérdida (USD) por el servicio de agua no facturada? Si/No
Si la respuesta es Si, ¿cuánto? _____

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 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 y asistencia no reembolsable

Crédito / Asistencia No Reembolsable	Descripción	Entidad	Fecha de concesión	Plazo	Monto	Cuota mensual	Saldo
SUBTOTAL 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	Número y % población
Cobertura Poblacional Urbana	Número y % población
Cobertura Poblacional Rural	Número y % población

Continuidad del servicio

¿Cuántas horas al día existe disponibilidad del servicio de agua?

¿Cuál es el origen de las interrupciones del servicio?

- Ineficiencia de los sistemas de conducción
- Problemas de bombeo
- Ineficiencia del sistema de almacenamiento
- Baja disponibilidad del recurso
- Otro: especifique _____

Calidad de Agua

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

Describir los parámetros de calidad que se monitorean

¿Está cumpliendo con la norma INEN 1108 de calidad de agua? Adjuntar último reporte remitido al ARCA

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 y/o de Marketing?
 ¿Cuáles son los medios utilizados para informar, difundir y educar a los usuarios?

- Facebook
- Instagram
- TikTok
- YouTube
- X (Twitter)
- Página web
- Noticieros locales

-
- Radios locales
 - Vallas informativas
 - Otros (Especificar: _____)

¿Cuál de estos medios es más eficiente para alcanzar al público objetivo?

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
Cobertura viviendas área rural	# viviendas

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			Sin medidor
	Con medidor	Funciona	No funciona	

4.1. Valor de Tarifa

¿Cuál es el costo de derecho de acometida?

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