

Principales funciones del Especialista Administrativo-Financiero (EAF-EGP)

El EAF-EGP debe cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades ante el Programa:

1.1. Generales:

- a. Trabajar coordinadamente con los miembros del EGP, el OE, los OSE y otros actores involucrados para implementar oportunamente el Programa, asegurando conforme a sus competencias, el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, alcance, calidad, gestión de riesgos y satisfacción de los interesados, de acuerdo con lo estipulado en la MdR, Contrato de Préstamo, el ROP y demás normas y políticas que rigen la ejecución del Programa.
- b. Actuar como punto focal financiero del Programa, gestionando y dando apoyo transversal en la materia al OE y los OSE.
- c. Coordinar el cumplimiento fluido del Plan Financiero del Programa, mediante una gestión oportuna de los desembolsos y justificaciones de anticipos de fondos del Banco, en coordinación con el OE y los OSE.
- d. Involucrarse activamente en la definición de políticas, procedimientos e instrumentos para la gestión financiera y las auditorías financieras del Programa.
- e. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de gestión financiera aplicables al Programa, conforme a lo establecido en el Capítulo VII del ROP.

1.2. A nivel de Planificación:

- a. Involucrarse activamente en los ejercicios de planificación del Programa de manera articulada con el OE, los OSE y otros actores involucrados (Ejem. GADs, Comunidades).
- b. Desarrollar el Plan de Financiero y Flujo de Caja del Programa con base en la planificación vigente suministrada por el EPME-EDG.
- c. Con base en la planificación establecer las estrategias y acuerdos en los niveles jerárquicos para la obtención de presupuestos, certificaciones presupuestarias plurianuales, avales con entes rectores y la ejecución de otras actividades estratégicas que ameriten este nivel de gestión.
- d. Apoyar en las gestiones de postulación del presupuesto requerido y suficiente para la ejecución de las actividades del Programa a cargo del OE y de los OSE, tanto para la fuente BID como fiscal, y apoyar en el seguimiento minucioso para conseguir su asignación íntegra.
- e. Gestionar que cada OE, OSE y los GADs que recibirán activos financiados por el Programa, cuenten anualmente según sea necesario, con recursos de contrapartida nacional para la operación y mantenimiento de los activos del Programa.
- f. Gestionar oportunamente la transferencia del presupuesto anual de fuente BID y Local (cuando corresponda) desde la SGR a los OSE.
- g. Apoyar al ET-EGP para desarrollar con el OE, los OSE y otros actores que correspondan, los planes para gestionar los riesgos y oportunidades identificadas en materia financiera.

1.3. A nivel de Ejecución Técnica y de Adquisiciones:

- a. Gestionar en el marco de sus competencias el cumplimiento de la planificación del Programa, con los diferentes actores involucrados, a fin de promover una ejecución oportuna.
- b. Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y estudios de mercado de las adquisiciones del Programa a cargo del OE o los OSE para cumplir los lineamientos de gestión financiera del BID, normas de control interno del Estado y otros instrumentos aplicables en la materia; y, en caso de ser necesario participar en reuniones o acciones de trabajo conjunto que permitan resolver las observaciones de manera ágil, a fin de acordar y finiquitar los documentos dentro de plazos establecidos en la planificación.
- c. Gestionar las certificaciones presupuestarias que viabilizan las contrataciones a cargo del OE y coordinar la emisión oportuna de éstas en las contrataciones a cargo de los OSE. En caso de requerirse certificaciones presupuestarias plurianuales se coordinará con el/la EPME-EGP para atender los trámites exigidos por el ente rector de la planificación pública.
- d. Una vez contratadas las adquisiciones, gestionar ante el BID el Código PRISM de los contratos suscritos, código que será referenciado en la contabilidad del Programa BID.
- e. Asesorar y monitorear la adecuada implementación de las adquisiciones contratadas por el OE y los OSE con base en los lineamientos de gestión financiera del BID, normas de control interno del Estado y otros instrumentos aplicables en la materia
- f. Gestionar con el OE y/o los OSE la aplicación oportuna de los planes de acción para mitigar los riesgos o aprovechar las oportunidades en materia financiera, y estar alerta para gestionar nuevos riesgos u oportunidades.

1.4. A nivel de Ejecución Financiera

- a. Coordinar con el OE y los OSE el mantenimiento de un sistema de gestión financiera aceptable y confiable¹ del Programa que permita oportunamente, en lo que concierne a los recursos del Programa (Aporte BID y Local) y respetando la estructura de financiamiento: (i) verificar el cumplimiento de la planificación financiera; (ii) identificar de manera individualizada cada uno de los gastos financiados por el Programa; (iii) monitorear la ejecución financiera los contratos, para lo cual se deberá contar con un kardex o control de los contratos suscritos por el OE y los OES, su código PRISM asignado, la vigencia de las garantías, su estructura de pagos y los avances en su ejecución (Pagos efectuados); y (v) emitir Estados Financieros Mensuales consolidados del Programa; Conciliaciones Mensuales de la Cuenta Bancaria del Crédito BID, y otros informes relacionados con los recursos del Préstamo, y de otras fuentes de financiamiento del Proyecto, si fuera el caso.
- b. Asegurar la gestión oportuna de los pagos de las actividades del Programa a cargo del OE y los OSE. El monitoreo de los pagos/gastos del Programa se realizará a través de la “cédula de ejecución presupuestaria” (Reporte de CUR detallado del Gasto o el Reporte que aplique, según el sistema de gestión financiera del Estado vigente). El/la EAF-EGP monitoreará permanentemente los gastos con cargo al crédito y requerirá mensualmente el reporte antes señalado al OE y los OSE a fin

¹ El sistema de gestión financiera del Programa BID considerará los lineamientos de la Autoridad Nacional de las Finanzas Públicas y demás normativa nacional vigente, así como los lineamientos del BID en la citada materia según consta en el contrato de Préstamo, el ROP y los instrumentos detallados en el literal E del Capítulo I del ROP.

de llevar un control del saldo efectivo disponible frente a los CURs girados y no pagados por el MEF de todas las entidades participante.

- c. Con base en el control del saldo efectivo disponible en la cuenta, viabilizará al OE o los OSE solicitar lo pagos con cargo al financiamiento.
- d. Coordinar con el OE y los OSE la aplicación de controles internos durante las fases preparatorias, precontractual y contractual, tendientes a asegurar razonablemente, que: (i) los recursos del Programa son utilizados para el propósito del Contrato de Préstamo; (ii) los activos del Programa, son adecuadamente custodiados, protegidos, conservados y salvaguardados²; (iii) las transacciones, decisiones y actividades del Programa son debidamente autorizadas y ejecutadas de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo y demás normativa aplicable; y (iv) las transacciones son documentadas de forma íntegra y ordenada, desagregando las fuentes de financiamiento, y son registradas de forma que permiten generar informes y reportes oportunos y confiables.
- e. Elaborar los informes financieros que se deban presentar al Banco, así como proveer a éste y a otras instancias que lo requieran, de la información relativa al control operacional y financiero del Programa, incluyendo las solicitudes de desembolso, sus respectivas justificaciones y los de estados financieros mensuales.
- f. Preparar todos los insumos necesarios para gestionar ante el Banco los desembolsos del crédito BID y monitorear su efectivización.
- g. Conservar los documentos y registros físicos y/o digitales del Programa por un período mínimo de siete (7) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Programa, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con los desembolsos efectuados por el Banco.

1.5. A nivel de Seguimiento, Rendición de Cuentas y Evaluación

- a. Realizar un seguimiento periódico del cumplimiento de la planificación financiera del Programa, a nivel de actividades, productos y Componentes, con los diferentes actores involucrados, a fin de promover una ejecución oportuna y actuar ágilmente ante desviaciones significativas a la planificación
- b. Identificar y comunicar oportunamente a los OE y los OSE desvíos o hallazgos que afecten el cumplimiento del plan financiero, e informar a las instancias con capacidad de resolución ágil, cuando aplique;
- c. Implementar un repositorio centralizado y homologado (bajo una estructura estándar) de toda la información financiera del Programa, que sea de conocimiento y utilización de los involucrados según sus competencias;
- d. Coordinar la ejecución de las auditorías financieras anuales del Programa, incluida la preparación de sus términos de referencia y participación en el proceso de contratación.
- e. Establecer de manera ágil y coordinada con el OE, OSE, los planes de acción para resolver los hallazgos identificados en las Auditorías Financieras
- f. Suministrar oportunamente la información financiera para la confección de los informes de avance del Programa mensuales y trimestrales para el OE y el Informe

² Los activos del Programa estarán en custodia del OE o los OSE conforme los hayan contratado (exceptuando aquellos que sean transferidos a los GADs).

de Avance Semestral del Programa (Informe PMR para el BID), Evaluaciones Externas, y cualquier otra instancia de rendición de cuentas y supervisión;

- 1.6. A nivel de acciones correctivas
 - a. Verificar que la distribución de responsabilidades (Gobernanza de gestión del programa) permita aplicar acciones correctivas ágiles y efectivas en la materia de gestión financiera, y de ser el caso informar al CGP-EGP para que aplique mejoras.
 - b. Para todos los desvíos o hallazgos que afecten razonablemente el cumplimiento de la planificación financiera o vulneren los controles internos del Programa, se diseñarán planes de acción, con la participación y compromiso de todos los involucrados.
 - c. Gestionar el cumplimiento oportuno de los planes de acción correctivos en materia de gestión financiera del Programa en coordinación con el OE y los OSE.
- 1.7. A nivel de sostenibilidad y mantenimiento
 - a. Asegurar la aplicación de un procedimiento ágil y jurídicamente viable³ para la transferir los activos (de las obras o bienes) financiados por el Programa a los actores que serán responsables de la operación y mantenimiento.
 - b. Apoyar en la preparación en coordinación con el OE, los OSE y otros involucrados, del Plan o Planes de mantenimiento de las obras, bienes y equipos adquiridos con recursos del Programa y presentarlos oportunamente al Banco.
- 1.8. Cumplir con otras tareas o responsabilidades que le correspondan en el marco de las competencias del OE, para ejecutar oportunamente el Programa.

Nota: Funciones tomada del Reglamento Operativo (ROP) del Programa FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ALERTA TEMPRANA ANTE MÚLTIPLES AMENAZAS (EC-L1285)

³ Enmarcado en la normativa nacional para la transferencia de activos públicos