



Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios  
PROFECPIAM

## **Guía de Subproyectos**

Mayo, 2025

**Contenido**

Introducción	4
Sección I. Descripción del Proyecto	6
Sección II. Los subproyectos	10
Sección III. Socialización, convocatoria, evaluación y adjudicación de subproyectos.	19
Sección IV. Ejecución, cierre y rendición de cuentas	28
Sección V. Procedimiento de adquisiciones	38
Anexos y plantillas	41

## Siglas

BM	Banco Mundial
CGE	Contraloría General del Estado
CITES	Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres
EAS	Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial
INEN	Servicio Ecuatoriano de Normalización
IEPS	Instituto de Economía Popular y Solidaria
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
MAATE	Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica
MAS	Marco Ambiental y Social
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MOP	Manual Operativo
MQR	Mecanismo de Quejas y Reclamos
OB	Organización Beneficiaria
PCAS	Plan de Compromiso Ambiental y Social
PIAM	Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGL	Plan de Gestión Laboral. Plan de Gestión de Mano de Obra
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
PROFECPIAM	Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios.
RUEPS	Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria
SEPS	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
SGDPN	Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades
SRI	Servicio de Rentas Internas
SUIA	Sistema Único de Información Ambiental
UIP	Unidad Implementadora del Proyecto
UICN	Unión internacional para la Conservación de la Naturaleza

## GLORARIO

Asociatividad Consortio /	<p>Consiste en un contrato mediante el cual dos o más organizaciones, asociaciones y/o comunidades se unen entre sí con el objeto de participar de manera unívoca (consorcial) en un determinado concurso, proyecto o contrato o en varios a la vez.</p> <p>CÓDIGO DE COMERCIO. EL CONSORCIO MERCANTIL Art. 601.</p> <p>La Asociatividad/Consortio de las organizaciones de 1er grado en el marco del proyecto PROFECPIAM expresa cooperación, unión, reciprocidad entre las organizaciones, asociaciones y/o comunidades que se organizan voluntariamente con responsabilidad solidaria, con el fin de satisfacer sus necesidades, lograr un solo propósito, bajo la participación y el esfuerzo colectivo.</p>
Adultos mayores	<p>Se considera persona adulta mayor aquella que ha cumplido los 65 años de edad.</p> <p>LEY ORGÁNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Art. 5. Persona adulta mayor. Para efecto de la presente Ley, se considera persona adulta mayor aquella que ha cumplido los 65 años de edad.</p>
Comunas comunidades y	<p>Estructuras básicas de organización política, social, económica y espiritual que integran a familias de un ámbito geográfico determinado, vinculadas por características histórico-culturales e intereses comunes, así como, necesidades y potencialidades económicas, sociales, culturales y/o ambientales, basados en los principios de reciprocidad, proporcionalidad, complementariedad y horizontalidad organizativa.</p> <p>Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0008-R, del 27 de diciembre de 2024; SECCIÓN II: DE LAS COMUNAS Y COMUNIDADES, ORGANIZACIONES INDÍGENAS, AFROECUATORIANAS Y MONTUBIAS: Artículo 10</p>
Jóvenes	<p>Todas las personas comprendidas entre los 18 y 29 años de edad</p> <p>LEY ORGÁNICA DE LAS JUVENTUDES. Art. 1 Objeto y ámbito. Las disposiciones consagradas en la presente Ley son de orden público y tienen por objeto reconocer las particularidades de las y los jóvenes en el territorio nacional y la necesidad de establecer mecanismos complementarios a los ya existentes en el sistema jurídico, para promover el goce y ejercicio efectivo de sus derechos y garantizar el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.</p>
Organizaciones de primer grado (beneficiarios directos)	<p>Agrupan a personas naturales con un fin delimitado; tales como, comunas, comunidades y otras formas de organización.</p>
Organizaciones de segundo grado	<p>Agrupan a las de primer grado con personería jurídica; tales como, federaciones cantonales, unión de organizaciones, corporación de organizaciones, red de organizaciones, asociación de organizaciones y centros.</p>
Organizaciones de tercer grado	<p>Agrupan a las de segundo grado con personería jurídica; tales como, confederaciones, uniones regionales u organizaciones similares.</p>

## Introducción

---

La presente Guía de Subproyectos establece los procedimientos esenciales para la gestión efectiva de los subproyectos financiados a través del Segundo Componente del Proyecto de “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)”, ejecutado por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS).

Este proyecto respalda las iniciativas comunitarias o asociativas de los Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) mediante fondos no reembolsables destinados a promover actividades productivas en línea con los acuerdos del Convenio de Préstamo firmado por el Banco Mundial (BM) y el Estado ecuatoriano, así como con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM. El proyecto contempla, además, la capacitación y la asistencia técnica para mejorar las capacidades de las organizaciones, asociaciones y/o comunidades beneficiarias y garantizar la sostenibilidad de los subproyectos y un proceso transparente de rendición de cuentas.

Los documentos complementarios a la presente guía incluyen el Manual Operativo del Proyecto (MOP), el Plan de Compromiso Ambiental y Social del proyecto (PCAS) así como los instrumentos de gestión ambiental y social, incluyendo el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) y el Plan de Gestión Laboral (PGL), cuyas directrices son de cumplimiento mandatorio en la gestión de los subproyectos, durante todas sus fases.

En particular, las organizaciones beneficiarias, y otras partes interesadas operativas, deberán observar en todo momento las directrices de:

- **El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS):** Es un marco estratégico que define las políticas y procedimientos para identificar, prevenir, mitigar y compensar los efectos ambientales y sociales adversos de un proyecto. Su objetivo es garantizar que los proyectos sean sostenibles y cumplan con los estándares ambientales y sociales requeridos.
- **El Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI):** Es una herramienta de gestión que ayuda a establecer una comunicación efectiva entre un proyecto y sus partes interesadas. El objetivo es incluir las perspectivas de las partes interesadas en la planificación y ejecución del proyecto, asegurando que sus preocupaciones y expectativas sean consideradas.
- **El Plan de Gestión Laboral (PGL):** Define las políticas y procedimientos relacionados con la gestión de los recursos humanos en un proyecto. Su propósito es asegurar que se cumplan las normas laborales y se proporcionen condiciones de trabajo seguras y equitativas para todos los trabajadores

El componente 2 del proyecto PROFECPIAM, “Preparación e implementación de subproyectos territoriales” tiene como objetivo impulsar el desarrollo económico de los PIAM a través del apalancamiento financiero de subproyectos productivos enmarcados en la economía comunitaria, economía de mercado y soberanía alimentaria. El financiamiento incluye actividades de fortalecimiento organizacional y mejora de la gobernanza orientada a la ejecución efectiva de las iniciativas, incluyendo asistencia técnica. Adicionalmente, incluye

actividades de inclusión financiera mediante la mejora del acceso a servicios financieros para los PIAM.

La implementación de los subproyectos se basa en un modelo en el que las organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulan a los fondos no reembolsables del proyecto. El organismo ejecutor IEPS, lidera y coordina con el equipo del BM para definir las actividades elegibles, asegurando la seguridad, relevancia cultural y el cumplimiento normativo. El IEPS cuenta con una Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) para supervisar la identificación, selección, implementación y cierre de los subproyectos, siguiendo un proceso amplio de participación de los PIAM, incluyendo su propia visión del desarrollo y garantizando una efectiva transversalización de los enfoques de género.

## Sección I. Descripción del Proyecto

---

Ecuador es un país con una geografía compleja, abundantes recursos naturales y una población diversa. El país cuenta con 24 provincias, 221 cantones y 1,500 parroquias. De acuerdo al censo del 2022, la población del país es de 16,9 millones de habitantes, de los cuales el 7,7% se autoidentifica como indígena, 7,7% como montubio y 4,8% como afroecuatoriano. El 3,9% habla algún idioma indígena. A lo largo del país, existen 15 nacionalidades y 18 pueblos indígenas, cada uno de los cuales cuentan con características socioculturales distintivas, al igual que el pueblo afrodescendiente y montubio.

El Producto Interno Bruto (PIB) per cápita de Ecuador es de US\$5,965 (US\$11,772 Paridad de Poder de Compra (PPC); 2021). El crecimiento del PIB per cápita ha promediado -1.6% en los últimos cinco años, por debajo de los promedios regionales. A pesar de que Ecuador es un país de ingresos medio-alto la situación predominante de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afrodescendientes y Montubios (PIAM) se caracteriza por una profunda inequidad económica y social. A pesar de los avances realizados en los últimos 15 años hacia la reducción de la pobreza y la desigualdad en el Ecuador, los beneficios del desarrollo no se han compartido equitativamente y persisten brechas notables en las medidas de bienestar entre los grupos PIAM y la población blanca y mestiza.

Consecuentemente, el presente proyecto enfatiza la necesidad de acciones inmediatas para mejorar las oportunidades de desarrollo económico de los PIAM, reconociendo al mismo tiempo su identidad cultural y cosmovisión como base para su propio desarrollo.

### Objetivo del proyecto PROFECPIAM

El objetivo del proyecto PROFECPIAM es mejorar los medios de vida de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en territorios prioritarios de acuerdo con su visión y prioridades para el desarrollo.

### Componentes del proyecto PROFECPIAM

El proyecto PROFECPIAM financia los siguientes componentes:

- **Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM.** Este componente tiene como objetivo fortalecer la gobernanza y la planificación de las inversiones, mediante el desarrollo de diálogos y la

generación de herramientas de planificación, con una amplia participación de las partes interesadas. La planificación responde principalmente a la visión, necesidades y prioridades de los PIAM.

- **Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales.** Este componente tiene como objetivo implementar subproyectos de desarrollo económico-productivo, con mayor valor y sostenibilidad, con enfoque en pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios. Adicionalmente busca mejorar la inclusión y el acceso de esta población a los servicios financieros.
- **Componente 3: Promoción de la educación superior y la generación de empleo para los PIAM.** Este componente tiene como objetivo fortalecer las capacidades profesionales de los PIAM (mediante un mejor acceso a la educación superior); y, mejorar el acceso al empleo de calidad.
- **Componente 4: Administración del proyecto, comunicación, monitoreo y evaluación.** Este componente tiene como objetivo facilitar la administración, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del PROFECPIAM.
- **Componente 5: Contingencia y Respuesta a Emergencias.** Este componente tiene como objetivo abordar las necesidades de emergencia que se presenten en el período del proyecto.

### **Descripción del Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales.**

Los subproyectos territoriales son iniciativas de tipo económico-productivo liderados por organizaciones, asociaciones y/o comunidades de los PIAM que tienen como meta mejorar los ingresos económicos de los socios y/o de sus comunidades, garantizando retornos sociales y ambientales sostenibles. Los subproyectos son presentados directamente por las organizaciones, asociaciones y/o comunidades (beneficiarios) del PROFECPIAM para su correspondiente financiamiento, una vez que cuenten con la respectiva aprobación.

El IEPS, a través de la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP), es la instancia responsable de la ejecución del proyecto PROFECPIAM. En el marco del Componente 2, el equipo de la UIP tiene como rol:

- Socializar en el territorio, de manera amplia, las oportunidades del proyecto.
- Liderar el proceso de convocatoria de los subproyectos.
- Receptar y evaluar las notas de concepto de los posibles subproyectos.
- Brindar asistencia técnica para preparar los subproyectos, según las necesidades de las organizaciones y enmarcados en las actividades financiables/elegibles.
- Liderar el proceso de la evaluación de las notas de concepto y diagnóstico de las organizaciones que postulen al proyecto.
- Gestionar la contratación de expertos revisores externos, quienes evaluarán los Subproyectos.
- Gestionar la suscripción de los convenios de cofinanciamiento con las organizaciones, asociaciones y/o comunidades beneficiarias cuyos subproyectos sean aprobados.

- Asistir técnicamente a las organizaciones/asociaciones y/o comunidades beneficiarias (OB) durante todas las fases de la implementación de los subproyectos, incluyendo el fortalecimiento de sus organizaciones.
- Realizar el seguimiento, supervisión y monitoreo de los subproyectos para su efectiva implementación.
- Liderar el cierre técnico y financiero de los subproyectos.
- Liderar el cierre y liquidación de los convenios de cofinanciamiento.

La información detallada de los subproyectos, elegibilidad, listas de exclusión, entre otros, se encuentran en la Sección II “Los Subproyectos.”

### Parroquias prioritarias

El área de influencia para el componente 2, incluye a 300 parroquias priorizadas de 104 cantones de 23 provincias ([Anexo 1A](#)).

La priorización de éstas 300 parroquias sigue los siguientes criterios:

- Criterio 1: Concentración demográfica rural y pobreza por Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI). Agrupa a los PIAM del medio rural, que están concentrados demográficamente en más de un 40%, y tienen un índice de NBI sobre el 70%, medidos a nivel parroquial.
- Criterio 2: Concentración demográfica urbana. Agrupa a los PIAM residentes en las ciudades o en parroquias urbanas, en donde representan el 10% o más de la población.
- Criterio 3: Concentración de nacionalidades indígenas. Considera a la población de las nacionalidades indígenas de menos de cinco mil habitantes.

### Distribución de fondos no reembolsables

Los recursos no reembolsables del proyecto PROFECPIAM para la ejecución del componente 2 son veinte millones de dólares (US\$20'000,000). Este fondo se distribuye en 10 territorios geográficos priorizados, de manera proporcional y equitativa, de acuerdo al tamaño de la población PIAM identificada en cada territorio (Tabla 1; [Anexo 1B](#)).

**Tabla 1. Distribución de fondos del Componente 2 por territorio priorizado.**

Territorios	Indígena	Afroecuatoriano	Montubio	Población (2011)	%	Distrib. US\$
Territorio 1	7619	89054	0	96673	8%	1547162
Territorio 2	2594	0	287956	290550	23%	4649983
Territorio 3	78576	2981	0	81557	7%	1305244
Territorio 4	249973	0	0	249973	20%	4000586
Territorio 5	21239	0	4203	25442	2%	407176
Territorio 6	75732	0	0	75732	6%	1212020
Territorio 7	22291	0	0	22291	2%	356747
Territorio 8	58542	0	0	58542	5%	936910
Territorio 9	3914	142915	170803	317632	25%	5083405
Territorio 10	19138	12152	0	31290	3%	500767
Total	539618	247102	462962	1249682	100%	20000000

## **Objetivo de la Guía de Subproyectos**

El objetivo de la “Guía de Subproyectos” es establecer directrices transparentes y estándares para la selección, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de subproyectos en el marco del componente 2 del PROFECPIAM: Preparación e implementación de subproyectos territoriales.

Los objetivos específicos de la Guía de Subproyectos son:

- Proveer información clave sobre el proyecto PROFECPIAM y su componente 2.
- Orientar al equipo administrativo, operativo y técnico del proyecto PROFECPIAM sobre los procesos de planificación y ejecución de las actividades del componente 2.
- Orientar a las potenciales organizaciones, asociaciones y/o comunidades beneficiarias y otros grupos de interés sobre los requerimientos básicos para la postulación de subproyectos.
- Orientar sobre el proceso de evaluación y selección de subproyectos.
- Guiar sobre los procedimientos de suscripción de convenios para la ejecución de subproyectos.
- Guiar al equipo del proyecto PROFECPIAM y beneficiarios sobre el desarrollo adecuado de todas las fases del ciclo de subproyectos (identificación, formulación y diseño, aprobación y financiación, implementación, monitoreo y control, evaluación y cierre) para asegurar el éxito de los mismos.
- Proveer lineamientos operativos, técnicos, administrativos, financieros, de adquisiciones, de monitoreo y evaluación, a las organizaciones, asociaciones y/o comunidades productivas PIAM para el manejo efectivo y eficiente de los recursos no reembolsables destinados a los subproyectos.
- Proveer directrices para el uso efectivo de herramientas de gestión y para la elaboración y remisión obligatoria de informes de avance, informes financieros y otros, por parte de las organizaciones beneficiarias.
- Orientar sobre la estructura de gobernanza del proyecto, promoviendo el relacionamiento efectivo de los beneficiarios del proyecto con el equipo de la UIP-IEPS.

## **Alcance de la Guía de Subproyectos**

La Guía de Subproyectos es un instrumento de aplicación a lo largo de todo el ciclo de los subproyectos, desde la convocatoria, postulación de notas de concepto, evaluación/diagnóstico, diseño de subproyectos, evaluación y selección, aprobación, ejecución y hasta su cierre. La guía está orientada principalmente al equipo administrativo, técnico y operativo de la UIP-IEPS. Asimismo, varias secciones de la guía proporcionan orientación, información e instrucciones clave a los postulantes y beneficiarios de los subproyectos y otras partes interesadas sobre las distintas fases del ciclo de los subproyectos. Los documentos complementarios a la presente guía incluyen el Manual Operativo del Proyecto (MOP), el Plan de Compromiso Ambiental y Social del proyecto (PCAS) así como los instrumentos de gestión ambiental y social, incluyendo el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) y el Plan de Gestión Laboral (PGL), cuyas directrices son de cumplimiento mandatorio en la gestión de los subproyectos, durante todas sus fases.

## **Sección II. Los subproyectos**

---

### **Tipos de subproyectos elegibles**

Los subproyectos que serán financiados se enmarcan en 3 ventanillas: a) subproyectos de soberanía alimentaria, b) subproyectos de economía comunitaria, c) subproyectos de economía de mercado.

### **Subproyectos de soberanía alimentaria**

Son subproyectos con actividades de producción de alimentos orientados a mejorar la seguridad alimentaria y el estado de nutrición local (autoconsumo y autosuficiencia). Los excedentes de la producción usualmente son transformados en ingresos monetarios para el sustento familiar y comunitario. La producción para la seguridad y soberanía alimentaria prioriza los productos y las tecnologías tradicionales, consistentes con la realidad y el contexto local, mientras busca mejorar la sostenibilidad de la producción a través de la incorporación de tecnologías climáticamente inteligentes.

Los subproyectos con actividades productivas en los siguientes sectores son elegibles: agropecuario, acuícola, procesamiento de alimentos y bebidas, recolección de productos forestales no maderables (PFNM), recolección sostenible de especies del manglar y otros ecosistemas, viveros, entre otros. Asimismo, los subproyectos con actividades de servicios, financiables, incluyen: servicios de capacitación, comercialización, construcción, transporte y servicios de alquiler (ej. maquinaria, equipos agrícolas, vehículos especializados (tractores, etc.), tecnologías, herramientas o afines).

Las actividades financiables dentro de los sectores arriba indicados incluyen: compra de materiales, herramientas e insumos productivos; equipos tecnológicos; tecnologías de energía limpia; infraestructura productiva; elaboración de instrumentos de gestión, servicios especializados entre otros —ej. plan de inversión, implementación de sistemas contables, etc.—, servicios varios para la habilitación de procesos productivos y comerciales; capacitaciones técnico-productivas y otras asistencias técnicas especializadas.

### **Subproyectos de economía comunitaria**

Son subproyectos con actividades económicas de pequeña y mediana escala, de alcance comunitario, caracterizado por la participación colectiva (comunidades, asociaciones, y cooperativas) y principalmente por la producción de tipo tradicional. La producción generalmente se deriva del trabajo colectivo que garantiza la autonomía económica local y satisface la demanda comunitaria, principalmente.

Los subproyectos con actividades productivas en los siguientes sectores son elegibles: agropecuario, acuícola, pesquero (marino y de agua dulce), artesanal, textil, confección, bordados y tejidos, marroquinería, carpintería, recolección de productos forestales no maderables (PFNM), viveros agrícolas, recolección sostenible de especies del manglar y otros ecosistemas, entre otros. Asimismo, los subproyectos con actividades de servicios, financiables, incluyen a: servicios de mantenimiento, alimentación, servicios turísticos, reciclaje, capacitación, comercialización, construcción, transporte fluvial y marítimo, servicios de alquiler

(ej. maquinaria pesada, equipos agrícolas, vehículos especializados (tractores, etc.), tecnologías, herramientas o afines), molinería, entre otros similares.

Las actividades financiables dentro de los sectores arriba indicados incluyen: compra de materiales, herramientas e insumos productivos; equipos tecnológicos; tecnologías de producción climáticamente inteligentes; tecnologías de energía limpia; infraestructura productiva; adecuación de infraestructuras varias (ej. senderos, señaléticas, etc.), elaboración de instrumentos de gestión, servicios especializados entre otros —ej. plan de inversión, implementación de sistemas contables, etc.— servicios varios para la habilitación de procesos productivos; y, otros similares.

### **Subproyectos de economía de mercado**

Son subproyectos con actividades económicas en las que la producción y la comercialización alcanzan niveles semi-industriales, con mayor valor agregado y que responden a las fuerzas del mercado (oferta y demanda) más allá del contexto comunitario. La producción incluye productos tradicionales y no tradicionales, incluyendo actividades que generan valor agregado. En los grupos PIAM estas actividades económicas se caracterizan por una participación y trabajo colectivo.

Los subproyectos con actividades productivas en los siguientes sectores son elegibles: agropecuario, acuícola, pesquero (marino/agua dulce), artesanal, marroquinería, textil, confección, bordados y tejidos, procesamiento de alimentos y bebidas, metalmecánica, entre otros. Asimismo, los subproyectos con actividades de servicios, financiables, incluyen a: servicios de limpieza, mantenimiento, alimentación, turísticos, reciclaje, capacitación, comercialización, construcción, servicios de alquiler (varios), entre otros.

Las actividades financiables dentro de los sectores arriba indicados incluyen: compra de materiales, herramientas e insumos productivos; equipos tecnológicos; tecnologías de producción climáticamente inteligentes; tecnologías de energía limpia; infraestructura productiva; elaboración de instrumentos de gestión, servicios especializados entre otros —ej. plan de negocio, plan de marketing, posicionamiento de marca, etc.—; servicios varios para la habilitación de procesos productivos y comerciales; capacitaciones técnico-productivas y otras asistencias técnicas especializadas para el emprendimiento respectivo.

Para los 3 tipos de subproyectos. En el caso de infraestructura, incluye además la rehabilitación y/o adecuación de la infraestructura con la que actualmente cuenta la organización, asociación y/o comunidad. Si el bien inmueble donde se incorporará nueva infraestructura o se realizarán actividades de rehabilitación y/o adecuación, no está a nombre de la organización, asociación y/o comunidad, se deberá contar con documentación legal de sustento para asegurar la tenencia y estabilidad de la posesión del bien inmueble, durante el ciclo de vida proyectado para el subproyecto, y de al menos 5 años para subproyectos que presenten análisis económico (ingresos y gastos); pudiendo ser estos: contratos de arrendamiento, adendas a contratos de arrendamiento, comodatos, acuerdos notariados entre el dueño del bien inmueble y los arrendatarios o usuarios, o cualquier otro documento legalmente habilitante para asegurar la sostenibilidad del subproyecto.

### **Actividades para el fortalecimiento organizacional y productivo (Gobernanza).**

Son actividades que forman parte integral de los subproyectos y que están orientadas a fortalecer las habilidades organizacionales y/o técnicas de los emprendedores (socios) con el objetivo de lograr la efectividad y la sostenibilidad de sus iniciativas. Estas actividades son de tipo transversal para todos los subproyectos. (Algunas de estas actividades también son provistas como parte de la asistencia técnica).

Las actividades financiables incluyen las capacitaciones técnico-productivas (ej. agropecuaria, artesanal, textil, turismo, entrenamiento en normas del Servicio Ecuatoriano de Normalización (INEN)<sup>1</sup>, buenas prácticas de manufactura, prácticas correctas de higiene, certificaciones, etc.); capacitación en gestión administrativa (ej. administración, contabilidad, tributación, adquisiciones, ofimática, otros); capacitación en gerencia y liderazgo (ej. liderazgo femenino, empoderamiento productivo y económico-femenino, bancarización, habilidades digitales, *networking*, otros); capacitación en comunicación y marketing (ej. comunicación para negocios, desarrollo y posicionamiento de marcas, redes sociales, marketing digital, otros); capacitación en sostenibilidad ambiental (ej. gestión de riesgos ambientales, gestión de permisos ambientales, otros). También son actividades financiables: la asistencia legal (ej. apoyo en la regularización de la tenencia de la tierra, otros); estudios y herramientas de gestión (ej. Planes de negocio, planes de marketing, estudios de mercado, estudios topográficos, estudios para canales de riego, otros similares); habilitación de procesos productivos (ej. pago de patentes, permisos de funcionamiento, procesos de certificación, otros similares); y actividades de cierre de los subproyectos.

**Ejemplos de inversiones elegibles.** La tabla 2 contiene una lista de ejemplos detallados de inversiones elegibles por cada ventanilla.

**Tabla 2. Ejemplos de inversiones elegibles:**

Ventanilla	Ejemplos de inversiones
<b>Soberanía alimentaria</b>	Insumos agrícolas (semillas, abonos, fertilizantes, otros); insumos productivos (pie de cría de especies menores, lombricultura, apicultura, silvicultura/plántulas, pesca/alevines, otros); herramientas (palas, azadones, picos, fumigadoras, machetes, otros); equipos tecnológicos y sus seguros (sembradoras, cosechadoras, desgranadoras, empacadoras, picadoras, sistemas de riego hidropónico, sistemas de riego por aspersión, ordeñadoras mecánicas, motores, bombas de agua, sistemas biofloc, otros); tecnologías de energía limpia (paneles solares, biodigestores, otros); infraestructura productiva (invernaderos, establos, galpones, centros de acopio, viveros, bodegas, otros); elaboración de instrumentos de gestión y servicios especializados (sistemas contables, permisos, registros y certificaciones, otros); capacitaciones y asistencias técnico-productivas; equipos de protección personal e indumentaria. *La elegibilidad de otras inversiones debe ser consultada con el equipo del proyecto.
<b>Economía comunitaria</b>	Insumos para producción a escala comunitaria (semillas, abonos, fertilizantes, materias primas, otros); herramientas productivas (palas, azadones, picos, machetes, fumigadoras, otros); maquinarias y equipos productivos y sus seguros

<sup>1</sup> Las Normas INEN son normativas técnicas que evalúan la conformidad del producto, con base en normativa técnica ecuatoriana, cuyo concepto básico es satisfacer las necesidades locales y facilitar el comercio nacional e internacional, contribuyendo al mejoramiento continuo de las empresas, incrementando su competitividad y velando por la seguridad y salud del consumidor (<https://muchomejorecuador.org.ec/tag/normas-inen/>).

	<p>(cocinas, refrigeradoras, congeladoras, bordadoras, telares y máquinas, marmitas o calderos, peladoras, sembradoras, cosechadoras, desgranadoras, empacadoras, picadoras, sistemas de riego hidropónico, sistemas de riego por aspersión, ordeñadoras mecánicas, motores, generadores de energía, otros); tecnologías (computadoras, impresoras, equipos de transacciones automatizadas, otros); herramientas digitales (página web, plataformas de comercio electrónico, otros); mobiliario productivo (vitrinas, estanterías, mostradores, muebles, otros); tecnologías de producción climáticamente inteligentes (sistemas de micro irrigación, GPS, sensores y drones para monitoreo de cultivos, sistemas de riego por goteo y riego por aspersión, sensores de humedad del suelo, otros); tecnologías de energía limpia (paneles solares, biodigestores, biomasa, otros); infraestructura productiva (centros de acopio, viveros, establos, bodegas, plantas de procesamiento, mejora y adecuación de infraestructura turística, senderos, señaléticas, otros); elaboración de instrumentos de gestión y servicios especializados (sistemas contables, permisos, registros y certificaciones, mano de obra calificada, herramientas de mercadeo, otros); capacitaciones y asistencias técnico-productivas; equipos de protección personal e indumentaria</p> <p>*La elegibilidad de otras inversiones debe ser consultada con el equipo del proyecto.</p>
<p><b>Economía de mercado</b></p>	<p>Materias primas varias; herramientas y equipos de producción semi-industrial; maquinarias y vehículos especializados (tractores); generadores eléctricos; infraestructura (plantas procesadoras, centros de acopio, puntos de venta, distribución y comercialización, infraestructura turística, piscinas de producción acuícola de bajo impacto ambiental, otros); equipos de protección personal e indumentaria; elaboración de instrumentos de gestión y servicios especializados (sistemas contables, permisos, registros y certificaciones, mano de obra calificada, herramientas de mercadeo, otros); capacitaciones y asistencias técnico-productivas.</p> <p>*La elegibilidad de otras inversiones debe ser consultada con el equipo del proyecto.</p>
<p><b>Actividades de fortalecimiento (transversales para las 3 ventanillas)</b></p>	<p>Capacitaciones técnico-productivas (agropecuaria, artesanal, textil, turismo, entrenamiento en normas INEN, buenas prácticas de manufactura, prácticas correctas de higiene, certificaciones, otros.); capacitación en gestión administrativa (administración, contabilidad, tributación, adquisiciones, ofimática, otros); capacitación en gerencia y liderazgo (liderazgo femenino, empoderamiento productivo y económico-femenino, bancarización, habilidades digitales, networking, otros); capacitación en comunicación y marketing (comunicación para negocios, desarrollo y posicionamiento de marcas, redes sociales, marketing digital, otros); capacitación en sostenibilidad ambiental (gestión de riesgos ambientales, gestión de permisos ambientales, otros). También son actividades financiables: la asistencia legal (apoyo en la regularización de la tenencia de la tierra, otros); estudios y herramientas de gestión (Planes de negocio, planes de marketing, estudios de mercado, estudios topográficos, estudios para canales de riego, otros similares); habilitación de procesos productivos (pago de patentes, permisos de funcionamiento, procesos de certificación, otros similares); actividades de cierre de subproyectos.</p> <p>*La elegibilidad de otras inversiones debe ser consultada con el equipo del proyecto.</p>

Se financiarán los insumos productivos fungibles solo como parte de la inversión inicial.

### Lista de exclusión

Los subproyectos que contemplan las siguientes actividades no son elegibles para el proyecto PROFECPIAM:

1. Producción o comercio de cualquier producto o actividad considerada ilegal bajo las leyes o regulaciones del país anfitrión, o bajo convenciones y acuerdos internacionales, o sujeta a prohibiciones internacionales, como productos farmacéuticos, pesticidas/herbicidas, sustancias que agotan la capa de ozono, PCB, fauna silvestre o productos regulados bajo CITES.
2. Producción o comercio de armas y municiones.
3. Producción o comercio de bebidas alcohólicas (excepto cerveza y vino).
4. Producción o comercio de tabaco.
5. Juegos de azar, casinos y empresas equivalentes.
6. Producción o comercio de materiales radiactivos. Esto no se aplica a la compra de equipos médicos, equipos de control de calidad (medición) y cualquier equipo donde el BM considere que la fuente radiactiva es trivial y/o adecuadamente protegida.
7. Producción o comercio de fibras de asbesto no unidas. Esto no se aplica a la compra y uso de láminas de cemento con asbesto donde el contenido de asbesto es inferior al 20%.
8. Pesca con redes de deriva en el medio marino utilizando redes de más de 2.5 km de longitud.
9. Producción o actividades que involucren trabajo forzado o trabajo infantil.
10. Operaciones de tala comercial para uso en bosques húmedos tropicales primarios.
11. Producción o comercio de madera u otros productos forestales que no provengan de bosques gestionados de manera sostenible.
12. Producción, comercio, almacenamiento o transporte de volúmenes significativos de productos químicos peligrosos, o uso a escala comercial de productos químicos peligrosos. Los productos químicos peligrosos incluyen gasolina, queroseno y otros productos derivados del petróleo.
13. Producción o actividades que afecten las tierras propiedad de, o reclamadas en juicio por, Pueblos Indígenas, sin el consentimiento documentado de dichos pueblos.
14. Subproyectos o actividades que, según la Política Ambiental y Social del Banco Mundial, sean clasificados de riesgo considerable y alto, y que pueden generar importantes impactos ambientales negativos, que alteren sustancialmente los componentes físicos, bióticos, socioeconómicos y socio-culturales de la zona.
15. Subproyectos categorizados de impacto mediano o alto, según lo establecido en la normativa ambiental vigente (categorización de proyectos, según el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) y el Sistema Único de Información Ambiental – (SUIA).
16. Actividades de conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los bosques o hábitats naturales terrestres y acuáticos, que atente a la protección, conservación, investigación, uso y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, recuperación, restauración, educación, aspectos culturales, recreación y turismo, establecidos en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y el Patrimonio Forestal Nacional.
17. Actividades de conversión de la tierra para usos agrícolas o plantación de árboles.
18. Desarrollo de actividades productivas tecnificadas, que afecten negativamente a la biodiversidad, que provoquen la degradación de los recursos naturales y generen la contaminación del ambiente (agua superficial y subterránea, suelo, flora, fauna y ecosistemas).
19. Subproyectos que promuevan el uso o promoción de especies invasoras.
20. Subproyectos que afecten a especies identificadas de flora o fauna amenazada o en peligro de extinción establecidas en el país, Convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), y las Listas Rojas de la Unión internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN).

21. Subproyectos que usen plaguicidas, elaborados con productos dentro de las clases IA e IB de la Clasificación de Pesticidas Peligrosos y [Guías para Clasificación de la Organización Mundial de la Salud \(OMS\)](#) formulados con productos de la Clase II de las mismas Guías. También los que usan plaguicidas prohibidos en Ecuador.
22. Subproyectos que adquieran productos químicos agrícolas y/o materiales peligrosos y/o tóxicos, o que generen residuos peligrosos después de su vida útil, si no cuentan con un sistema de manejo seguro desde su transporte hasta su disposición final (excepto mínimas cantidades requeridas de disolventes, materiales desgrasantes, pinturas o combustibles que sea indispensable utilizar durante la ejecución de un subproyecto elegible).
23. Subproyectos que utilicen semillas transgénicas.
24. Subproyectos de producción o comercio de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
25. Subproyectos que realicen actividades que, por su naturaleza, vulneren los derechos humanos, tales como el trabajo infantil o forzado.
26. Actividades que promuevan la pornografía, trata de personas, acoso sexual, violencia sexual y basada en género, prostitución, turismo sexual, o similares.
27. Subproyectos con actividades que promuevan desalojos forzosos y/o conflictos agrarios.
28. Subproyectos con actividades relacionadas con el tráfico ilegal de madera.
29. Subproyectos con actividades en tierras con conflicto legal, que se encuentre en disputa.
30. Subproyectos que impliquen la adquisición o arrendamiento de terrenos que no tienen títulos de propiedad legal. (La compra de tierras para un subproyecto es factible solo con recursos de contrapartida y con títulos de propiedad legal).
31. Subproyectos que impliquen reasentamiento involuntario, desplazamiento físico involuntario (reubicación, pérdida de tierra o de viviendas), y desplazamiento económico involuntario (bienes o acceso a bienes, que conduzcan a la pérdida de las fuentes de ingreso u otros medios de subsistencia).
32. Subproyectos con actividades relacionadas a la eliminación o alteración de patrimonio cultural (los recursos culturales físicos), reconocidos legalmente o sin reconocimiento, establecidos como objetos movibles o no movibles, lugares, estructuras, agrupaciones de estructuras, elementos naturales y paisajes que tienen importancia arqueológica, histórica, paleontológica, arquitectónica, religiosa, estética y natural o cultural.
33. Subproyectos de construcción de nuevas carreteras.
34. Subproyectos con actividades que presenten riesgos de colapso de infraestructura y servicios básicos existentes.
35. Subproyectos con cualquier actividad que no sea consistente o no se ejecute de conformidad con los procedimientos tradicionales de consulta y participación de los pueblos indígenas.
36. Subproyectos que tengan impactos adversos sobre la tierra y sobre los recursos naturales, sujetos a propiedad comunal o al uso y ocupación frecuente, de las comunidades indígenas, montubios y afrodescendientes. Las obras de infraestructura que puedan promover conversión, deforestación, degradación o cualquier otra alteración de los bosques o los hábitats naturales en los territorios indígenas, montubios y afrodescendientes, tales como la apertura de nuevos caminos, vías de tren, construcción de líneas de transmisión o que utilicen maquinaria pesada, que pueda repercutir en la degradación de los bosques, suelos o hábitats naturales.
37. Subproyectos que causen la reubicación de las comunidades indígenas, montubias y afrodescendientes y/o limiten el acceso a las tierras y recursos naturales, sujetos a propiedad comunal, tradicional, o bajo uso y ocupación consuetudinaria.
38. Subproyectos con actividades que tengan repercusiones significativas en el patrimonio cultural, identidad, expresiones ceremoniales o espirituales, de los pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios.

39. Actividades que provoquen la degradación o sustracción del patrimonio cultural tangible o intangible (incluidos los sitios de valor excepcional desde el punto de vista arqueológico, paleontológico, histórico, religioso y natural) de los pueblos indígenas, afrodescendientes y montubios.
40. Actividades que implican el traslado, movimiento de elementos patrimoniales, destrucción o daño al objeto de patrimonio o perturbación de los bienes del patrimonio de los pueblos indígenas, afrodescendientes y montubios.
41. Actividades que refuercen las vulneraciones y la discriminación de género, étnico, de edades o de discapacidades físicas o mentales de cualquier índole tales como los derechos de grupos vulnerables como los niños/as, personas con discapacidad, grupos LGBTQI+, adultos mayores, entre otros.
42. Actividades políticas o religiosas de cualquier índole.
43. Pago de deudas, dividendos o recuperaciones de capital de la organización beneficiaria o de cualquier persona vinculada al subproyecto.
44. Subvenciones con fondos del PROFECPIAM a otras entidades, organizaciones o instituciones.
45. Compra de acciones, bonos y otros valores mobiliarios.
46. Compra de vehículos, maquinarias o bienes muebles o inmuebles que no tengan relación con el propósito del subproyecto.
47. Actividades consideradas no elegibles por las evaluaciones sociales y ambientales desarrolladas en el proceso de selección de subproyectos. \*El PROFECPIAM financiará únicamente actividades de riesgo ambiental y social bajo y moderado, según lo establecido en el Marco Ambiental Social (MAS) y según lo categorizado por el MAATE como impactos ambientales no significativos y bajos.

Algunos ejemplos específicos de líneas productivas elegibles se encuentran en el [Anexo 1C](#).

### **Elegibilidad de subproyectos**

La elegibilidad de los subproyectos se evaluará en dos fases secuenciales: a) elegibilidad inicial; y, b) elegibilidad final.

- **Elegibilidad inicial:** La elegibilidad inicial se evaluará a través de la postulación de una nota de concepto ([Anexo 3A](#), 3 páginas) provista por la organización, asociación y/o comunidad. Los criterios mínimos para que la nota de concepto sea elegible son: los beneficiarios objetivo son los PIAM que se encuentra en el área de la influencia del proyecto PROFECPIAM, los temas son consistentes con el propósito del proyecto, y son viables (legal, ambiental, social y administrativamente). Los requisitos ambientales y sociales se desprenden de los instrumentos macro como el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y Plan de Gestión Laboral (PGL); además, las organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulantes; presentarán:
  - **Autoidentificación étnica, las organizaciones, asociaciones y/o comunidades, podrán optar por una de las tres opciones a continuación.**

Opción 1. Se convocará a asamblea general con el objetivo de discutir la autoidentificación de la organización, asociación y/o comunidad; en la misma se resolverá sobre la autoidentificación de sus miembros, se deberá adjuntar:

-Para comunidades, lista de miembros activos con su autoidentificación étnica;

-Para organizaciones y asociaciones, lista de socios/as activos con su autoidentificación étnica;

Opción 2. Cada uno de los socios/s de las organizaciones, asociaciones y comunidades deberán actualizar la cédula de identidad en el registro civil, en donde registrarán la autoidentificación étnica, la organización, asociación y comunidad presentarán la lista de socios/as con la autenticación étnica, incluyendo la copia de cédula actualizada; o,

Opción 3. Certificado otorgado por una organización PIAM de 2do o 3er grado, quienes otorgarán la Certificación de pertenencia étnica de acuerdo con su estructura organizativa y/o circunscripción territorial (Estas organizaciones “son de o cuentan con” al menos el 50% + 1 de socios autoidentificados como PIAM).

**Asociatividad/Consortio de organizaciones PIAM.** Las organizaciones, asociaciones de 1er grado, y/o comunidades que, por afinidad en la producción y otros objetivos en común, consideran necesario unir esfuerzos entre dos o más organizaciones; deben considerar lo siguiente:

Presentar junto con la nota de concepto la “Expresión de Interés para Conformar un Consortio” ([Anexo 1CC](#)), cuya vigencia deberá ser desde la firma del convenio de cofinanciamiento, hasta al menos 5 años luego del cierre y liquidación del convenio. En el documento se debe especificar la organización que representará al consorcio, quien firmará el convenio de cofinanciamiento con el IEPS.

Todas las organizaciones PIAM que presenten la nota de concepto a través de asociatividad/consorcio, deben estar ubicadas en las parroquias priorizadas.

- **Elegibilidad final:** La elegibilidad final se evaluará a través de la postulación de un subproyecto ([Anexo 3C](#)) provisto por la organización, asociación y/o comunidad (aproximadamente 7 páginas más anexos). La elegibilidad final será evaluada en función de: los impactos positivos esperados (económico, social y sociocultural); viabilidad técnica, económica/financiera y operativa; sostenibilidad, innovación y replicabilidad, participación y empoderamiento PIAM, igualdad de género, viabilidad de la gestión de posibles impactos ambiental y social y las medidas propuestas, así como la facilidad para el monitoreo y evaluación. Para todos los aspectos de gestión ambiental y social de los subproyectos, se deberá tomar como referencia el contenido del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y Plan de Gestión Laboral (PGL).

Los detalles para la determinación de la elegibilidad inicial y final se encuentran descritos en la Sección III. “Convocatoria, evaluación y adjudicación de subproyectos.”

### **Financiamiento de subproyectos**

El Proyecto PROFECPIAM cuenta con un fondo de US\$ 20M (millones), y proveerá financiamiento para subproyectos productivos entre US\$ 15.000,00 hasta US\$ 500.000,00, (o montos equivalentes a US\$2000/socio) a las organizaciones, asociaciones y/o comunidades elegibles, dependiendo de la complejidad del subproyecto y de la respectiva justificación técnica, luego de su aprobación por el organismo ejecutor Las propuestas con montos menores a US\$ 15.000,00 no serán elegibles. Estos montos (referenciales, no normativos), se han

establecido con el propósito de apalancar la asociatividad como motor del desarrollo local a través de la ejecución de subproyectos de mayor escala e impacto (Tabla 3).

**Tabla 3. Ventanilla de subproyectos**

Ventanilla de subproyectos	Montos (Min-Max). US\$
Soberanía alimentaria	15.000 – 100.000
Economías comunitarias	15.000 – 300.000
Economías de mercado	15.000 – 500.000

Las organizaciones, asociaciones y/o comunidades que resultaron elegibles, y presentaron al momento de la postulación la “Expresión de Interés para Conformar un Consorcio”, deberán presentar como parte de los requisitos, un “Contrato de Consorcio”, notariado ([Anexo 2CC](#)).

### Contrapartida

La contrapartida se refiere a los recursos financieros o en especie — de fuente propia— que la organización, asociación y/o comunidad receptora de los fondos del proyecto PROFECPIAM compromete para el subproyecto, asegurando la corresponsabilidad financiera y operativa entre las partes involucradas en el subproyecto.

Se considerará como contrapartida: a) aportes en especie —solo [mano de obra no calificada Anexo 4B](#)—; y, b) aportes financieros propios — efectivo.

El monto mínimo de la contrapartida será del 5% para las ventanillas de subproyectos “soberanía alimentaria y economías comunitarias”, y del 10% para la ventanilla “economía de mercado”, con respecto al aporte financiero total solicitado al proyecto PROFECPIAM para la ejecución del subproyecto. (Tabla 4).

**Tabla 4. Montos mínimos de contrapartida.**

Ventanilla de subproyectos	Montos (Min-Max). US\$	Contribución	Contrapartida mínima	Efectivo	Especie
Soberanía alimentaria	15.000 – 100.000	95%	5%	Variable	Variable
Economías comunitarias	15.000 – 300.000	95%	5%	Variable	Variable
Economías de mercado	15.000 – 500.000	90%	10%	≥5%	Variable*

\*El monto equivalente en especie podría ser variable, no necesariamente 5%, si la contribución en efectivo es mayor al 5%.

**Otras contribuciones.** Los recursos provenientes de otras organizaciones, instituciones, donantes o proyectos pueden sumarse a los subproyectos. Sin embargo, las mismas no se consideran como contrapartida, sino como contribuciones adicionales directamente a la organización, asociación y/o comunidad, emitidas con la respectiva certificación presupuestaria y/o depósito.

**Garantías.** La organización beneficiaria deberá presentar garantías que cubran: a) el 5% del valor total del convenio de cofinanciamiento suscrito con el IEPS (garantía de fiel cumplimiento

del convenio); y, b) el 100% del valor total de cada uno de los desembolsos a transferir por el IEPS (garantía del buen uso del anticipo) (Tabla 5). En el caso de las pólizas, podrán ser contratadas en cualquier institución del sistema financiero nacional, del sector financiero popular y solidario, y/o compañías de seguros, autorizados para la emisión de dichas pólizas. Estas garantías deberán estar vigentes durante la ejecución y cierre-liquidación del convenio de cofinanciamiento.

El objetivo de estos seguros es garantizar que los recursos desembolsados a la organización/asociación y/o comunidad para la ejecución del subproyecto sean destinados exclusivamente para los fines para los cuales fueron financiados. Estas garantías están establecidas en el Reglamento de Transferencia de Recursos de Cofinanciamiento de Proyectos-IEPS.

**Tabla 5. Ejemplo de cálculo de garantías.**

Garantía	Objetivo	Cobertura de garantías	Valor por pagar por el beneficiario	Ejemplo
Fiel cumplimiento del Convenio	Garantizar el cumplimiento de todas a las obligaciones y términos del convenio firmado	5% del monto total del convenio.	De acuerdo a los montos establecidos por la aseguradora y el tiempo de vigencia de la garantía. (Aprox. 4% del monto garantizado + IVA por año).	Un subproyecto de US\$375,000 requiere asegurar el 5%, es decir US\$18,750.  El valor aproximado por pagar por el seguro es de: US\$ 1,725 (incluido el IVA y las contribuciones especiales) La garantía tiene una vigencia de 2 años.
Buen uso de anticipo	Garantizar la correcta utilización de los recursos de cada desembolso.	100% de valor total de cada desembolso	De acuerdo a los montos establecidos por la aseguradora y el tiempo de vigencia de la garantía. (Aprox. 4% del monto garantizado + IVA por año).	Un subproyecto de US\$375,000, cuyo primer desembolso será de US\$150,000 requiere asegurar el 100% de este valor. El valor aproximado por pagar por el seguro será de US\$3,450 (incluido el IVA y las contribuciones especiales). La garantía tiene una vigencia de 6 meses.

Los tipos de garantías aceptables para cubrir la garantía de fiel cumplimiento de convenio y/o buen uso del anticipo son:

- Pólizas o cartas de garantía.
- Hipoteca.
- Pagaré. (Sólo para los subproyectos con financiamiento del IEPS entre US\$15,000 hasta un máximo de US\$75,000, -monto establecido por la máxima autoridad del IEPS) ([Anexo 1P](#)). Firmado por todos los socios/as adjuntando copia de cédula de identidad.

Si existe la necesidad de renovación de las garantías, las mismas deben ser renovadas al menos con 15 días de anticipación.

Las garantías presentadas por las organizaciones, asociaciones y/o comunidades estarán a cargo del tesorero del IEPS, quien será el custodio de dichos documentos y comunicará a la Gerencia del proyecto PROFECPIAM la fecha de renovación; de ser el caso.

### **Plazo de ejecución de subproyectos**

El plazo de ejecución de los subproyectos depende de la complejidad y el tipo de subproyecto. No obstante, se recomienda una planificación de ejecución no mayor a los 15 meses (incluye la fase de cierre del subproyecto / liquidación del convenio de cofinanciamiento). La transferencia efectiva de los recursos económicos (posterior a la firma del convenio entre el IEPS y la organización/ asociación y/o comunidad beneficiaria -consorcio, de ser el caso-), marcará el inicio del plazo para la ejecución del subproyecto. El cronograma de ejecución del subproyecto es uno de los documentos mandatorios para la presentación de propuestas, por lo que la organización deberá cumplir con dicho plazo, una vez aprobado el subproyecto.

## Sección III. Socialización, convocatoria, evaluación y adjudicación de subproyectos.

---

### Socialización

La socialización es el proceso previo a la convocatoria. Durante la socialización el equipo del proyecto establecerá 57 talleres de socialización en 57 clústeres parroquiales, (planificados participativamente entre actores clave de los territorios y el equipo del PROFECPIAM) a través de los cuales se informará a los potenciales beneficiarios sobre las oportunidades del proyecto, los requisitos de postulación, y las asistencias técnicas disponibles para el diseño y ejecución de los subproyectos. El desarrollo de la socialización se realizará en un período de 8 semanas aproximadamente. La socialización contará con una Estrategia de Socialización incluida en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI). Esta estrategia incluirá mecanismos para que las mujeres PIAM y las organizaciones de mujeres asistan al proceso de socialización.

### Convocatoria

Durante la convocatoria, se invitará a los potenciales beneficiarios del proyecto a presentar propuestas específicas de subproyectos (notas de concepto) ([Anexo 3A](#)) a través de:

- Publicación de la convocatoria y documentos relevantes en el sitio web del proyecto y en redes sociales del IEPS.
- Convocatoria pública a través de medios de comunicación comunitarios.
- Elaboración de mensajes en los idiomas prevalentes: español, kichwa y shuar.
- Anuncio de la convocatoria durante los talleres de socialización.

La convocatoria será coordinada por la UIP Central (1 oficina) con apoyo de las UIP Territoriales (5 oficinas) y se enfocará en socializar los requisitos y criterios para participar en el proyecto, el período para presentar las notas de concepto, los procedimientos a seguir para lograr el diseño efectivo de los subproyectos, y la provisión de respuestas a las preguntas de los potenciales beneficiarios.

La convocatoria tendrá un enfoque inclusivo, transparente, justo, ampliamente participativo y enfocado en los PIAM dada la naturaleza del proyecto. Asimismo, las estrategias de comunicación seguirán procesos culturalmente pertinentes y que toman en cuenta el contexto de las comunidades PIAM.

Cada período de convocatoria tendrá la duración de al menos 30 días. Durante la convocatoria, los potenciales beneficiarios (organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulantes - consorcios, de ser el caso) podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a la UIP Central y UIP Territoriales, sobre los procedimientos a seguir u otros temas relacionados, utilizando alguno de los siguientes medios oficiales:

- Email: [consultasprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:consultasprofecpiam@ieps.gob.ec)
- Teléfono: 02 3828070

Las consultas por escrito (correo electrónico) deberán contener: a) nombre o razón social de la organización postulante, b) número de RUC, c) la consulta clara y concisa, d) dirección electrónica al que se remitirá la respuesta, e) número telefónico de contacto, f) nombre completo de la persona que realiza la consulta. Las consultas serán atendidas únicamente durante el periodo de convocatoria. (Las organizaciones de hecho, podrán enviar sus consultas incluyendo los datos completos de sus representantes o líderes).

En caso de ser requerido, los consultores del proyecto PROFECPIAM, realizarán visitas de campo, a fin de atender consultas de los posibles beneficiarios especialmente durante las visitas de socialización/divulgación.

### **Postulación de notas de concepto de subproyectos**

Durante el plazo de la convocatoria, los potenciales beneficiarios (postulantes) presentarán una nota de concepto de subproyecto para que sea considerado por el proyecto PROFECPIAM. Una nota de concepto de subproyecto es un documento breve (3 páginas) que resume los aspectos fundamentales de una propuesta de subproyecto. Constituye el primer paso en el proceso de desarrollo de un subproyecto más detallado y completo. Esta nota de concepto proporciona una visión general y concisa del subproyecto, permitiendo al equipo del proyecto PROFECPIAM y otras partes interesadas comprender rápidamente la idea central y los objetivos del subproyecto. El formato de las notas de concepto se encuentra en el [Anexo 3A](#).

En general, la nota de concepto deberá contar la siguiente estructura:

1. Nombre de la organización, asociación y/o comunidad.
2. Título/Nombre del subproyecto.
3. Información básica (ubicación geográfica, monto solicitado, contrapartida, sector económico/productivo, etc.).
4. Objetivo y justificación: Descripción del problema, descripción de la solución, descripción de beneficiarios, número de beneficiarios, acceso a préstamos comerciales, potencial para generar bienes públicos.
5. Componentes, actividades a financiar y resultados esperados.
6. Presupuesto (Contribución y contrapartida).
7. Estructura de ejecución del subproyecto.
8. Posibles riesgos ambientales y sociales y medidas de mitigación. (Ficha de Evaluación Ambiental y Social Preliminar (FEASP) ([Anexo 3B](#)))

La nota de concepto deberá adjuntar los siguientes anexos mandatorios:

- Lista de socios de la organización, asociación y/o comunidad desagregada por sexo.
- Autoidentificación étnica (una de las tres opciones presentadas en la página 16).
- Copia del Acuerdo Ministerial o Resolución que otorga la personería jurídica y los estatutos de la organización postulante. \*\*
- Certificado de acreditación en el Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria (RUEPS). (*Solo para organizaciones inscritas en la SEPS*).
- Registro de la directiva vigente emitido por la institución competente.
- Copia del RUC que confirma la actividad económica.
- Documento de Expresión de Interés para Conformar un Consorcio (de ser el caso) ([Anexo 1CC](#)).

- En el caso de infraestructura, rehabilitación y/o adecuación de la infraestructura, se deberá presentar: copia certificada del registro de la propiedad del bien inmueble (terreno); o, copias certificadas de contratos de arrendamiento, adendas a contratos de arrendamiento, comodatos, acuerdos notariados entre el dueño del bien inmueble y los arrendatarios (organización, asociación o comunidad) (ver detalle comodato/arriendo, pág. 11).

**\*\*Nota: Organizaciones de hecho.** En caso de que la organización no cuente con personería jurídica, podrá presentar una evidencia de su existencia, a través de uno de los siguientes documentos:

- Acta de la Asamblea a través del cual se conformó la organización;
- Certificación del Gobierno Comunitario;
- Minuta legalizada de conformación.

Y un documento (facturas, contratos, u otros similares) que acredite la experiencia asociativa-productiva comprobable, de al menos 1 año.

Las organizaciones de hecho deberán formalizar su vida jurídica a través de la obtención de la personalidad jurídica en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), y obtener el RUC en el SRI, documentos que deberán presentar si los subproyectos resultan elegibles.

Las organizaciones que posean deudas con el Servicio de Rentas Internas SRI, no podrán ser cofinanciadas (se verificará que la organización no registre deudas en firme).

El paquete de documentos (1 nota de concepto + anexos) deberán ser remitidos a alguno de los siguientes contactos oficiales, con la referencia: Nombre de la organización - Provincia – Cantón - Parroquia - Nota de concepto.

- En físico: Oficinas – Unidades Implementadoras del Proyecto – UIP PROFECPIAM del territorio correspondiente (o cualquier oficina del IEPS a nivel nacional) ([Oficinas IEPS a nivel nacional](#)).
- En digital: al correo [subproyectosprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:subproyectosprofecpiam@ieps.gob.ec).

### Elegibilidad inicial de notas de concepto y postulantes

Las postulaciones elegibles serán aquellas que cumplan con los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>
Grupo objetivo	Los beneficiarios principales son los pueblos indígenas, afroecuatorianos o montubios (PIAM), representados a través de sus organizaciones, asociaciones o comunidades. (Estas organizaciones “son de o cuentan con” al menos el 50% + 1 de socios autoidentificados como PIAM).
Área de influencia	Se encuentran en una o algunas de las 300 parroquias priorizadas por el PROFECPIAM (Ver <a href="#">Anexo 1A</a> ).
Temática/s	Es/son consistente/s con las líneas de apoyo para gobernanza y/o líneas productivas/económicas (economía comunitaria, economía de mercado y soberanía alimentaria) priorizadas por el proyecto PROFECPIAM.

Efectividad del desarrollo.	Son organizaciones que no han recibido financiamiento público u otro organismo de cooperación nacional o internacional a través del Estado ecuatoriano, en el último año (2024), para la ejecución de proyectos con objetivos y características similares a los financiados por el proyecto PROFECPIAM. Las organizaciones que reciban financiamiento del Proyecto de Desarrollo Integral (PDI) que ejecuta la SGDPN, no serán elegibles por el PROFECPIAM, dado que el PDI persigue objetivos comunes.
Viabilidad ambiental y social	Cuentan con viabilidad ambiental y social conforme a los requisitos del proyecto PROFECPIAM. (Clasificación del riesgo ambiental y social, como bajo o moderado).
Viabilidad legal	Son presentados por organizaciones PIAM de hecho o de derecho, con al menos un año de experiencia comprobable en actividades asociativas económicas-productivas. (No son elegibles aquellas organizaciones cuyos fines son: los temas culturales, deportivos, religiosos, de representatividad, políticas o gremiales. Adicionalmente, no son elegibles las fundaciones, organizaciones y asociaciones de 2do y 3er grado, sindicatos, instituciones del sector financiero popular y solidario, ni las cooperativas de transporte y vivienda).
Viabilidad administrativa	Son organizaciones que mantienen buenas prácticas contables verificables (ej. registros de ingresos y gastos o estados financieros/informes financieros; cumplimiento de obligaciones tributarias con el estado o sus órganos de control, auditorías, u otros).
Generación de bien público	El subproyecto tiene potencial para generar resultados de bienestar y mejores condiciones de vida de los pueblos indígenas, afrodescendientes y montubios, repercutiendo en beneficios (bienes públicos) para la sociedad en su conjunto, a través de la generación de empleo, soberanía alimentaria, nutrición, gestión sostenible de recursos naturales, adaptación al cambio climático, igualdad de oportunidades en el acceso a financiamiento para el desarrollo (corrección de fallas de mercado), entre otros.

### Verificación de elegibilidad inicial

Una vez presentada la nota de concepto, un equipo de verificación de elegibilidad (uno por cada una de las 6 oficinas del proyecto), realizará una revisión minuciosa de las postulaciones recibidas para asegurar que las notas de concepto y los postulantes cumplen o no con todos los criterios establecidos para ser considerados elegibles para participar en las siguientes etapas del proceso.

Cada uno de los 6 equipos de verificación de elegibilidad (1 por cada oficina del proyecto) estará conformado por:

- 1 Especialista de Subproyectos / Especialista Técnico Operativo de las UIP-IEPS (Validador).
- 1 Especialista de Subproyectos / Analista de Desarrollo Productivo (Revisor)
- 1 Especialista / Analista Ambiental (Revisor)
- 1 Especialista / Analista social (Revisor).

En esta etapa, las postulaciones serán calificadas como:

- **Elegible.** La postulación cumple con todos los requerimientos, por lo que se avanzará hacia la siguiente fase del proceso.
- **Elegible, con ajustes.** La postulación podrá ser elegible post-ajustes. El postulante deberá realizar los cambios recomendados por la UIP-IEPS, dentro de un plazo máximo de 30 días calendarios. Dependiendo de la naturaleza de los ajustes, el equipo del proyecto PROFECPIAM podrá prestar asistencia para subsanar los vacíos o brechas encontradas para alcanzar la elegibilidad (ej. apoyo en la regularización/acreditación de la organización ante instancias gubernamentales (para organizaciones de hecho, ante la SEPS), asistencia legal-administrativa, obtención de registro RUEPS (únicamente para las organizaciones registradas en la SEPS y para las organizaciones de hecho que van a formalizar su vida jurídica) o RUC.
- **No elegible:** La postulación no cumple con los requerimientos básicos por lo cual no podrá avanzar a la siguiente fase del proceso.

La matriz para la evaluación de la elegibilidad de las notas de concepto se encuentra en el [Anexo 3BEV](#).

### **Diagnóstico de capacidades organizacionales**

Las postulaciones (notas de concepto) verificadas como elegibles ingresarán a un proceso de “Diagnóstico de capacidades organizacionales” que será efectuado por técnicos del proyecto (Analista de Gobernanza). El diagnóstico de capacidades organizacionales se basará en la información provista en las notas de concepto y anexos, y se enfocará en los temas: a) administrativo-contables, b) legales; y, c) productivos. El diagnóstico se realizará a través de una Ficha de Evaluación de Capacidades Organizacionales y visitas de campo efectuado por el Analista de Gobernanza de la UIP-IEPS. Los resultados del diagnóstico permitirán: a) evaluar la capacidad de la organización para ejecutar un subproyecto y, b) identificar las necesidades de fortalecimiento o asistencia técnica a fin de lograr una efectiva postulación a los fondos del proyecto y una ejecución eficiente durante el ciclo del subproyecto. Cada diagnóstico estará acompañado de un Plan de Fortalecimiento Organizacional acordado entre el Analista de Gobernanza, Analista de Desarrollo Productivo y la Organización, Asociación o Comunidad postulante. (El Diagnóstico de Capacidades Organizacionales será un proceso expedito, que tomará no más de 1 día por organización/asociación analizada). (La ficha de evaluación de capacidades organizacionales y el formato para el plan de fortalecimiento son parte del Manual Operativo) ([Anexo 3BORG](#)).

### **Diagnóstico Administrativo Contable**

Como parte del diagnóstico, se evaluará la capacidad administrativa-contable de las organizaciones. El propósito del diagnóstico, que incluye la evaluación de su experiencia y el grado de automatización, es poder determinar el nivel de respaldo necesario para las operaciones del subproyecto y tomar medidas para fortalecer áreas específicas a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos y la presentación transparente y precisa de la información financiera del proyecto. Para tal efecto, la UIP-IEPS llevará a cabo esta evaluación

mediante un cuestionario específico indicado en el [Anexo 3BADM](#). actividad a cargo del Analista de Inclusión Financiera y Empleabilidad de cada UIP).

### **Fortalecimiento Organizacional**

El fortalecimiento organizacional se enfocará en estrategias y prácticas para potenciar la estructura, capacidades y sostenibilidad de las organizaciones para optimizar la gestión interna, fortalecer el liderazgo, fomentar la innovación, garantizar la sostenibilidad financiera y operativa, así como desarrollar las habilidades y competencias dentro de la organización, con un enfoque en la ejecución del subproyecto respectivo.

Algunos ejemplos concretos de fortalecimiento organizacional de parte del proyecto PROFECPIAM, que estarán contenidos en un Plan de Fortalecimiento Organizacional para cada postulante, podrán incluir:

- Apoyo, asesoría, acompañamiento o asistencia técnica en temas administrativos y organizativos tales como: construcción y actualización de estatutos, gestión de personería jurídica, obtención del RUC, etc.
- Apoyo cercano en la elaboración de propuestas de subproyectos o sus anexos (ej. ideación/estructuración del subproyecto, matriz de resultados, presupuesto, cronograma, análisis TIR/VAN (a excepción de los subproyectos de Soberanía Alimentaria que presentarán un análisis de costo-beneficio), Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), plan de adquisiciones/cronograma valorado, modelo de negocio, análisis de la demanda de productos o servicios, términos de referencia para consultorías, entre otros).
- Capacitaciones varias requeridas por las organizaciones, a fin de presentar subproyectos sólidos o ejecutarlas efectivamente (ej. instrumentos ambientales y sociales, temas administrativos-contables-tributarios, procedimiento de adquisiciones, entre otros).
- Otro tipo de apoyos y asistencia técnica en función de los hallazgos del diagnóstico de capacidad organizacional.

El fortalecimiento organizacional es un proceso ajustado a la medida y al contexto de cada organización postulante, y basado en el “diagnóstico de capacidades organizacionales”. Las organizaciones que obtengan una calificación menor a 70% en el diagnóstico de capacidades organizacionales recibirán apoyo prioritario para el fortalecimiento. No obstante, dada la alta variación de las necesidades para el fortalecimiento organizacional, aquellas organizaciones que ya cuentan con experiencia en la ejecución de proyectos, podrán pasar directamente a la postulación final de subproyectos. Se espera que, en esta fase, las actividades de fortalecimiento organizacional no superen los 30 días.

Los equipos de las UIP Territoriales liderarán las actividades de fortalecimiento organizacional. En casos en los que se requiera, se incorporará, articulará y/o contratará a la academia, empresa privada, ONG y otras instituciones públicas (GAD, Ministerios).

### **Postulación de subproyectos**

Una vez que las notas de concepto han sido consideradas elegibles, la organización postulante ha pasado por un diagnóstico de capacidades organizacionales y ha recibido distintos tipos de fortalecimiento, la organización, asociación o comunidad podrá presentar la propuesta final de subproyectos con sus respectivos anexos.

Una propuesta final de subproyecto es un documento detallado que proporciona una descripción amplia y detallada del subproyecto (7 páginas + anexos). La estructura es similar a las notas de concepto. Sin embargo, en esta etapa, se profundizará en todos los aspectos relevantes del subproyecto y se realizará un análisis exhaustivo de su viabilidad técnica, financiera/económica, social, y ambiental. Los anexos requeridos tienen carácter técnico y enfocado en la ejecución.

El formato para la propuesta final de subproyecto se encuentra en el [Anexo 3C](#).

En general, la propuesta final de subproyecto (documento principal, 7 páginas máximo + anexos) deberá contar con la siguiente estructura:

- Nombre de la organización, asociación y/o comunidad
- Título/Nombre del subproyecto.
- Información básica (ubicación geográfica, monto solicitado, contrapartida, sector económico/productivo, etc.).
- Objetivo y justificación: Descripción del problema, descripción de la solución, descripción de beneficiarios, número de beneficiarios, acceso a préstamos comerciales, potencial para generar bienes públicos, etc.
- Alineación con instrumentos de planificación para el desarrollo ([Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo](#), Planes de Desarrollo de Ordenamiento Territorial (PDOT), planes de vida comunitarios, etc.).
- Componentes, actividades a financiar y resultados esperados.
- Presupuesto (Contribución y contrapartida). (Los costos de la gestión ambiental y social deben estar incluidos en este presupuesto).
- Análisis financiero/económico.
- Estructura de ejecución del subproyecto.
- Plan de Gestión Ambiental y Social ([Anexo 3D](#))

Los anexos requeridos son:

- Solicitud de financiamiento ([Anexo 3E](#))
- Matriz de resultados ([Anexo 3F](#))
- Presupuesto y Cronograma de ejecución ([Anexo 3G](#))
- Términos de Referencia para contratos de consultorías (si es requerido) ([Anexo 3H](#)).
- Análisis de la inversión (TIR/VAN). ([Anexo 3I](#)) para los subproyectos de la ventanilla de economía de mercado; en el caso de subproyectos de las ventanillas de soberanía alimentaria y economías comunitarias, se presentará únicamente un análisis económico (ingresos y gastos), detallado en el mismo [Anexo 3I](#).
- Análisis de mercado (oferta/demanda) para subproyectos con fuerte enfoque comercial ([Anexo 3J](#)).

La organización, asociación o comunidad deberá presentar el subproyecto, documentos y anexos antes indicados:

- En físico: Oficinas – Unidades Implementadoras del Proyecto – UIP PROFECPIAM del territorio correspondiente (o cualquier [oficina del IEPS a nivel nacional](#)).

- En digital: al correo [subproyectosprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:subproyectosprofecpiam@ieps.gob.ec)

### Elegibilidad final de subproyectos

La elegibilidad final de los subproyectos estará determinada por su calidad técnica. La calidad de los subproyectos presentados será evaluada en función de los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>
Impacto	Potencial de impacto positivo en las áreas económica, social, ambiental y sociocultural.
Viabilidad técnica	Potencial para lograr los objetivos y resultados esperados con los recursos, tecnología y conocimiento disponibles.
Viabilidad financiera	Potencial para gestionar los recursos financieros de manera efectiva durante la implementación. Potencial de retorno/rendimiento positivo de las inversiones.
Viabilidad operativa	Potencial para llevar a cabo las actividades planificadas dentro de los límites de tiempo y con los recursos disponibles.
Sostenibilidad	Viabilidad del subproyecto para mantenerse en el largo plazo, más allá del periodo del proyecto.
Innovación y replicabilidad	Uso de enfoques innovadores y capacidad para replicar los procesos en otras comunidades con contextos similares.
Participación y empoderamiento PIAM	Potencial para fomentar la participación y empoderamiento de las comunidades PIAM.
Género	Potencial para fomentar la participación y empoderamiento de las mujeres PIAM.
Bienes públicos	Potencial para generar bienes públicos.
Gestión ambiental y social	Cuentan con un plan adecuado de gestión ambiental y social que cumple con los requisitos descritos en el MGAS y en las plantillas incluidas como anexo a esta Guía.
Monitoreo y evaluación	Potencial para el monitoreo y evaluación efectivos y basado en indicadores claros.

### Evaluación Técnica de Subproyectos

El proceso de evaluación técnica de cada uno de los subproyectos postulados será realizado por un equipo de expertos revisores externos (firma consultora, consultores asociados o institución académica) con experiencia práctica en proyectos de desarrollo económico comunitario. Estos expertos revisores tienen como rol analizar en detalle, revisar y calificar la viabilidad de los subproyectos postulados remitido desde la gerencia del proyecto. El fin último es seleccionar los subproyectos para su financiamiento definitivo por el proyecto PROFECPIAM. Para el proceso de evaluación, se cuenta con una Matriz de Evaluación de Subproyectos ([Anexo 3K](#)) (Los TDR para la Firma Consultora se encuentran en el [Anexo 3KTDR](#)).

Los resultados de cada evaluación a cargo de los expertos revisores externos serán remitidos al Director General del IEPS a través de la Gerencia del proyecto PROFECPIAM.

Los subproyectos cuya calificación sean igual o mayor al 70%, se consideran aprobados.

### **No objeción del Banco Mundial**

Desde la Gerencia del proyecto PROFECPIAM se solicitará la No Objeción al Banco Mundial a la lista de subproyectos aprobados para el financiamiento respectivo. Esta lista incluirá la siguiente información: nombre de la organización, asociación o comunidad postulante, nombre del subproyecto, ubicación, monto solicitado, número de beneficiarios, ventanilla de subproyecto (Soberanía Alimentaria, Economía Comunitaria o Economía de Mercado) y puntaje obtenido en la evaluación técnica. El Banco Mundial podrá solicitar información adicional o cualquier otro tipo de aclaración antes de otorgar la No objeción a la lista de subproyectos aprobados.

### **Aprobación de Subproyectos**

El Director General del IEPS formalizará la aprobación mediante quipux y remitirá a la Gerencia del proyecto para que comunique a la organización, asociación o comunidad (consorcio de ser el caso), que el subproyecto ha sido aprobado, quien a la vez solicitará los requisitos respectivos previa firma del convenio de cofinanciamiento.

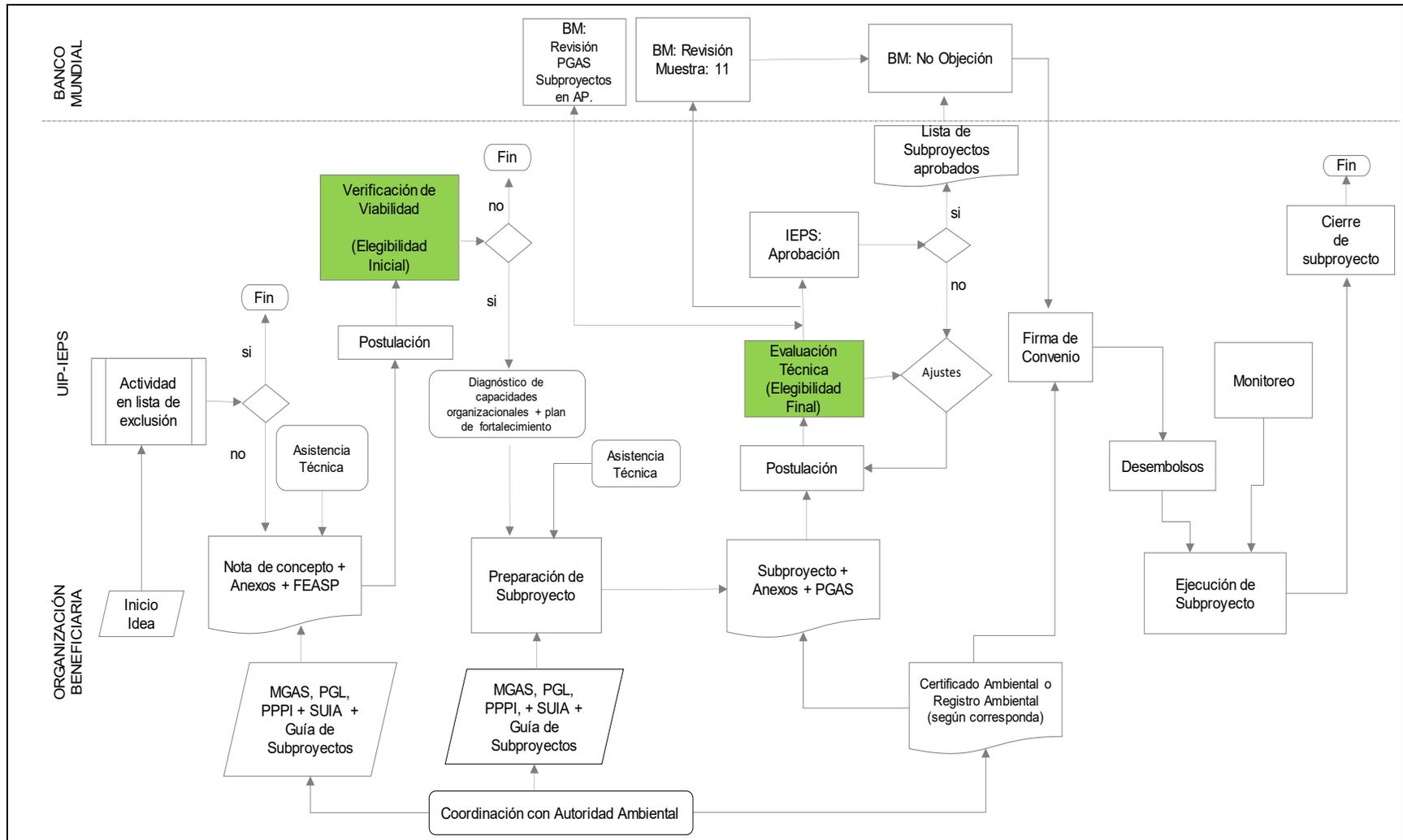
En caso de que un subproyecto no haya sido aprobado debido a un vacío subsanable (ej. documento faltante/desactualizado) la organización será comunicada y tendrá hasta 10 días calendarios, para presentar la documentación respectiva.

Adicionalmente, el equipo del proyecto del Banco Mundial realizará una revisión ex-ante de una muestra de subproyectos representativos, así como de sus respectivos Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS). La muestra de subproyectos incluirá: a) Revisión general y PGAS: los 3 primeros subproyectos de cada ventanilla; y, b) 2 PGAS de proyectos complejos o de riesgo alto. Total: 11 subproyectos. Esta revisión muestral permitirá identificar los procedimientos más efectivos para una revisión técnica expedita por parte del Banco y su posterior No objeción a todos los proyectos aprobados. Asimismo, el Banco Mundial revisará los PGAS de todos los subproyectos que se encuentran ubicados o tienen actividades dentro de Áreas Protegidas.

### **Adjudicación de fondos**

Una vez que la lista de los subproyectos aprobados cuente con la No objeción del Banco Mundial, los beneficiarios serán informados oficialmente sobre la aprobación de los subproyectos y el procedimiento para la firma de convenios (requisitos a presentar en hasta 30 días calendario) previa adjudicación del cofinanciamiento.

### Proceso de postulación de notas de concepto, subproyectos y ciclo de subproyectos.



## Sección IV. Ejecución y rendición de cuentas

---

### Objetivo

Esta sección tiene como objetivo establecer los requisitos para la gestión de los procesos técnicos y administrativos- financieros que permitan la correcta aplicación de los fondos transferidos a los beneficiarios para la ejecución de los subproyectos.

### Consideraciones centrales

La organización beneficiaria (OB) se compromete a realizar el máximo esfuerzo para alcanzar los objetivos del subproyecto y cumplir con los términos del convenio de cofinanciamiento. En este contexto, deberá considerar los siguientes aspectos centrales:

- **Legales.** Los subproyectos aprobados para cofinanciamiento reciben fondos del Proyecto PROFECPIAM (Préstamo 9163-EC). Estos recursos públicos, no reembolsables, son proporcionados por el estado ecuatoriano, y por lo tanto los beneficiarios deben cumplir con todas las disposiciones legales y las reglas fiduciarias del Banco Mundial para rendir cuentas. Asimismo, los beneficiarios observarán todas las cláusulas establecidas en el convenio de cofinanciamiento. La ejecución de un subproyecto podrá ser verificada por diversas entidades, incluyendo la Contraloría General del Estado (CGE), auditorías del proyecto, el BM, entre otros. Cualquier excepción a los procedimientos debe ser solicitada por escrito a la UIP-IEPS.
- **Administrativos y tributarios.** La OB deberá seguir las normas básicas de una efectiva administración y respaldar los gastos con comprobantes adecuados según la legislación tributaria del Ecuador.
- **Cuenta bancaria.** Previa firma del convenio de cofinanciamiento, la OB deberá abrir dos cuentas bancarias exclusivas para el subproyecto: a) una cuenta bancaria en BANECUADOR para la recepción de los fondos desembolsados por el IEPS; b) otra cuenta bancaria en la entidad que decida la OB para la contraparte en efectivo. Asimismo, la OB deberá establecer registros de la recepción y uso de los fondos recibidos, que les permitirá preparar reportes financieros mensuales y rendir cuentas sobre la utilización de los recursos.
- **Técnicos:** La OB debe documentar el proceso de ejecución del subproyecto, utilizando los instrumentos e informes técnicos establecidos en la presente guía.
- **Resguardo de documentos.** Los documentos administrativos y tributarios relacionados a la ejecución del subproyecto deben ser conservados por la OB por un mínimo de 7 años, según lo establecido en la LOTAIP (Art. 10).

### Organización del equipo ejecutor y firmas autorizadas

Cada OB deberá contar con un equipo mínimo, conformado por:

- **Representante Legal:** Es el responsable principal de la ejecución. Firma el convenio de cofinanciamiento con el IEPS y toda la comunicación oficial requerida, así como los

informes técnicos de avance y financieros, el informe técnico y financiero final y el cierre del convenio.

- Las OB deberá contratar, de manera mandatoria, un coordinador técnico, un responsable administrativo-financiero (incluso si la OB ya cuenta con éstos) y designar un punto focal ambiental-social para el subproyecto. Estos técnicos podrán ser financiados con recursos asignados al subproyecto, sin sobrepasar el 15% del monto total del financiamiento solicitado al proyecto PROFECPIAM. Para el caso del responsable administrativo-financiero, se determinará con cada OB, si el requerimiento de estos contratos implica tiempo completo o parcial, según la dimensión del subproyecto; sin embargo, tanto el coordinador técnico y el responsable administrativo-financiero deberán ser contratados hasta la culminación de la ejecución del subproyecto, y el cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento.
- **Coordinador técnico del subproyecto.** Es el responsable de la ejecución técnica del subproyecto, y de elaborar y firmar los informes técnicos que se presentarán al IEPS, en conjunto con el representante legal y responsable administrativo-financiero.
- **Responsable Administrativo-Financiero:** Es el responsable de la administración de los recursos, gestión del presupuesto, los procedimientos de ingresos y gastos, adquisiciones, y de los registros contables, financieros y patrimoniales. Es responsable de la gestión documental y archivos. Debe elaborar y firmar los informes de rendición de cuentas junto con el representante legal, basándose en los informes técnicos respectivos.

La firma de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor debe ser registrada por el proyecto PROFECPIAM como únicas firmas autorizadas y conjuntas.

### **Fases de la ejecución de subproyectos**

Los subproyectos aprobados y adjudicados pasarán por las siguientes fases de ejecución:

1. Inducción
2. Firma del convenio de cofinanciamiento
3. Primer desembolso
4. Conformación/contratación del equipo ejecutor
5. Modificaciones
6. Adendas
7. Ejecución de actividades planificadas
8. Solicitud del siguiente desembolso
9. Presentación de informes técnicos y financieros
10. Documentación y archivo
11. Supervisión y auditorías a las OB.
12. Evaluación
13. Devolución de saldos
14. Acta de bienes
15. Finalización del subproyecto
16. Cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento
17. Seguimiento post-convenio de cofinanciamiento del subproyecto

### **Inducción**

Una vez notificada la aprobación/adjudicación, la UIP-IEPS (central y territorial) convocará a una reunión de inducción para las OB. En dicha inducción se explicarán en detalle la documentación requerida para la firma de convenios, los requisitos para los desembolsos, los procesos para la ejecución de subproyectos, los requisitos para los informes técnicos y financieros, cierre de los subproyectos, entre otros temas clave.

### **Firma del convenio de cofinanciamiento**

Una vez que la organización, asociación y/o comunidad (consorcio, de ser el caso) ha sido notificada de la aprobación del subproyecto, la OB presentará los documentos requeridos para la firma del convenio de cofinanciamiento, mediante oficio dirigido al Director Zonal (DZ) del IEPS; el DZ preparará memorando a la Gerencia del proyecto solicitando se proceda con elaboración del convenio de cofinanciamiento

La UIP-IEPS verificará y validará los documentos, o en su defecto solicitará aclaraciones o ajustes a la OB.

Mientras no se cumplan con los requisitos de documentación, no se procederá con la firma del convenio. El modelo de Convenio de Cofinanciamiento aprobado por el BM se encuentra en el [Anexo 4X](#). (La UIP-Central enviará los tres primeros convenios para la revisión del BM).

Toda la documentación deberá ser presentada en un plazo no mayor a 30 (treinta días) contados desde la fecha de notificación oficial de la aprobación del subproyecto. En caso de que la OB solicite una prórroga del plazo (y esta sea concedida), deberá presentar la documentación faltante y proceder a la firma en un plazo no mayor a 60 días luego de los cuales, la OB, en caso de no proceder a la firma del convenio, perderá todo derecho a ser beneficiario. Asimismo, la falsedad en la información provista será motivo para perder el derecho a ser beneficiario.

Los documentos mandatorios para la firma del convenio de cofinanciamiento entre el IEPS y la OB son:

1. Subproyecto con anexos, aprobado (UIP-IEPS).
2. Contrato de Consorcio, notariado (de ser el caso) ([Anexo 2CC](#)).
3. Copia certificada del documento que acredite la personería jurídica de la OB.
4. Copia certificada del nombramiento actualizado del representante legal de la organización (OB) y de la directiva\*.
5. Acta de la Asamblea de Socios de la OB con la autorización para la suscripción del convenio por parte de su Representante Legal (OB).
6. Lista de miembros, con sus respectivos números de cédula de identidad y con auto identificación.
7. Copia de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación del representante de la OB que suscribe el convenio
8. Copia del RUC de la organización.
9. Certificación de estar al día con las obligaciones tributarias ante el SRI.
10. En el caso de infraestructura, rehabilitación y/o adecuación de la infraestructura, se deberá presentar: copia certificada del registro de la propiedad del bien inmueble (terreno); o, copias certificadas de contratos de arrendamiento, adendas a contratos de arrendamiento, comodatos, acuerdos notariados entre el dueño del bien inmueble y los arrendatarios (organización, asociación o comunidad) (ver detalle comodato/arriendo, pág. 11).

11. **Cuenta bancaria exclusiva.** Constancia o certificación de la apertura de una cuenta bancaria en BANECUADOR de uso exclusivo para el ingreso y la administración de los fondos del subproyecto y otra cuenta exclusiva para los valores de la contrapartida en efectivo en la entidad bancaria que decida la OB según cronograma presentado por la OB. La cuenta deberá estar a nombre de la OB y deberá contar con 2 firmas conjuntas (Representante Legal y un miembro de la Unidad de Vigilancia). (En ninguna circunstancia podrán mezclarse otros fondos en dicha cuenta, ni podrá estar a nombre de particulares).
12. Garantías (fiel cumplimiento de convenio y buen uso del anticipo) (o pagaré, en el caso de OB que soliciten recursos no reembolsables hasta USD\$ 75.000,00) ([Anexo 1P](#)). Firmado por todos los socios/as adjuntando copia de cédula de identidad.
13. **Evidencia de contrapartida.** Son documentos que evidencien la contrapartida en efectivo o en especies, para el periodo correspondiente (se tomará en cuenta únicamente, como contrapartida en especie, la [mano de obra no calificada Anexo 4B](#)). Cuando el subproyecto requiera el aporte de contrapartida en efectivo, se deberá presentar una copia del estado de cuenta bancaria de la OB que evidencie que la contrapartida ha sido depositada en dicha cuenta y está disponible. La contrapartida deberá ser depositada en una cuenta exclusiva para contrapartidas del subproyecto.
14. "Registro o Certificado Ambiental" (según corresponda) y el certificado y mapa de intersección.

\*En el caso de cambio de directiva/cabildos, la OB deberá comunicar al IEPS mediante oficio dirigido al administrador del contrato.

Las copias solicitadas, serán certificadas por la misma organización, a cargo del representante legal, presidente/a o tesorero/a de la organización.

### **Desembolso a través de BANECUADOR, para la implementación de subproyectos**

Considerando que el IEPS deberá transferir recursos a las OB (organizaciones, asociaciones o comunidades) para la implementación de los subproyectos, ya sea desde BANECUADOR o a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) -de presentarse casos fortuitos o fuerza mayor-, las transferencias se realizarán con la No objeción del Banco Mundial en función de la demanda impulsada por las OB, aprobada por el IEPS y con la No objeción del BM. La cuenta que aperturará BANECUADOR funcionará como un fondo rotativo con un techo límite variable, que dependerá del cronograma de desembolsos elaborado por las OB.

#### **Primer desembolso**

La transferencia de los fondos a la OB (desembolsos) se realizará de acuerdo al presupuesto y cronograma de actividades planificadas y considerando el número de desembolsos incluido en el subproyecto y que consta en el convenio. El primer desembolso se gestionará ante la institución correspondiente (a través de BANECUADOR o desde el MEF), posterior a la firma del convenio de cofinanciamiento y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Solicitud de desembolso.** Oficio debidamente firmado por el representante legal y con sello de la organización, de acuerdo al formato establecido ([Anexo 4A](#)), dirigido al Administrador del Convenio, quien a la vez solicitará vía quipux a la Gerencia del proyecto PROFECPIAM.

- **Sistema financiero complementario para subproyectos.** El IEPS proporcionará a las OB un sistema financiero complementario, cuyo objetivo es registrar la información de los

ingresos y gastos del subproyecto durante todo el ciclo de vida del subproyecto. El responsable administrativo-financiero del subproyecto será el encargado de ingresar la información en este sistema durante la ejecución del subproyecto (toda documentación de soporte deberá ser digitalizada para que sea cargada en el sistema); para tal efecto, el responsable administrativo-financiero deberá haber recibido una capacitación mandatoria para el uso de este sistema. Personal del proyecto PROFECPIAM verificará el cumplimiento de este requisito.

El equipo administrativo-financiero de la UIP Central-IEPS verificará y validará los documentos de la solicitud de desembolso, o en su defecto solicitará aclaraciones o ajustes. Una vez que la solicitud de desembolso ha pasado por los distintos niveles de aprobación interna de la UIP-IEPS, se procederá a la transferencia de recursos a la cuenta bancaria exclusiva de la OB aperturada en BANEQUADOR para el subproyecto.

- **Número de desembolsos.** El número de desembolsos para cada subproyecto dependerá del tamaño de los montos asignados. Cada subproyecto deberá presentar un presupuesto y cronograma que incluye el plan de desembolsos.

A partir del segundo desembolso, es requisito para toda solicitud haber ejecutado y justificado al menos el 70% de los recursos del desembolso anterior.

#### **Conformación/contratación del equipo ejecutor**

Previa a la ejecución del subproyecto, se deberá conformar un equipo mínimo de ejecución, integrado por:

- Representante legal
- Coordinador técnico\*
- Responsable administrativo-financiero (Contador)\*

\* Deberán ser contratados inmediatamente después del primer desembolso.

Los TDR para la contratación del coordinador técnico y responsable administrativo financiero se encuentran en el ().

Las firmas de cada uno de los miembros de este equipo deberán ser registradas como únicas firmas autorizadas.

La conformación de este equipo deberá ser asesorado por el equipo territorial del proyecto PROFECPIAM y no deberá superar los 30 días.

#### **Modificaciones**

La OB podrá realizar solicitudes de modificación al presupuesto con las respectivas justificaciones. La UIP-IEPS realizará el análisis técnico y financiero correspondiente, determinando si son modificaciones simples o estructurales, y comunicará la aprobación o negación, en un plazo no mayor a 15 días laborales.

Tipos de modificaciones:

- Cualquier cambio en la distribución de las actividades aprobadas (como modificar o agregar nuevas actividades).

- Modificación de los valores asignados inicialmente para financiar las actividades (transfiriendo valores a otras actividades) sin alterar el presupuesto total ni el alcance del subproyecto aprobado.
- Cambio en el monto asignado a una adquisición, siempre y cuando no se modifiquen los montos totales del proyecto y no afecten negativamente los resultados esperados ni la calidad del bien o servicio a ser incluido.
- Creación de nuevos objetos de gastos.
- Eliminación de objetos de gastos aprobados para aumentar otros.
- Incorporación de nuevas actividades dentro del Presupuesto y Cronograma que no comprometa recursos adicionales del proyecto PROFECPIAM.

### **Adendas**

- **Modificaciones estructurales.** Las modificaciones estructurales del Presupuesto (incluye uso de saldos) y Cronograma de Ejecución requieren una adenda. Para tal efecto, la OB enviará un Presupuesto y Cronograma de Ejecución actualizado, detallado y suscrito por el coordinador técnico y el representante legal de la OB (consorcio de ser el caso), indicando y justificando las modificaciones solicitadas (suma y resta).
- **Ampliación del plazo del convenio.** La OB podrá solicitar una ampliación del plazo total de ejecución del subproyecto, mediante una adenda al convenio, antes de la fecha de vencimiento del plazo del convenio. En ningún caso, la ampliación del plazo implicará el aumento/incremento del presupuesto correspondiente a los recursos no reembolsables desembolsados por el IEPS. La ampliación del plazo se concederá únicamente en los casos en los que la ejecución total del periodo tiene un avance significativo al momento de la solicitud.

### **Ejecución de actividades planificadas**

Una vez contratado el equipo ejecutor del subproyecto dentro de la estructura de la OB, dicho equipo procederá a ejecutar cada una de las actividades planificadas e indicadas en los distintos instrumentos del subproyecto. La OB deberá presentar los respectivos informes técnicos y financieros. Personal del equipo del proyecto PROFECPIAM prestará distintos apoyos y asesoramientos para los temas administrativo-financieros, operativos, técnicos y los relacionados a los temas ambientales y sociales (PGAS).

Durante la ejecución del subproyecto, la OB deberá poner especial atención a los siguientes procedimientos:

<b>Temas</b>	<b>Procedimientos</b>
Presupuesto y cronograma.	La OB deberá trabajar de la mano con el presupuesto aprobado, ya que la liquidación de gastos se debe realizar con relación a éste. El control del presupuesto y los informes financieros se realizan con base a la tabla de ventanilla de gastos (inversiones) o actividades del subproyecto aprobada ( <a href="#">Anexo 4B Herramientas financieras</a> ).
Facturación y comprobantes de gastos.	La facturación/nota de venta por parte del proveedor debe realizarse: al momento de la entrega de los bienes/servicios, o al momento de la firma de recepción del bien/servicio a satisfacción. Las facturas/notas de venta deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta emitido por el Servicio de Rentas Internas (SRI).
Emisión de pagos.	Solamente se pueden realizar pagos por concepto de bienes, insumos y servicios recibidos a satisfacción (acta de entrega y recepción), y a través de transferencias o cheques. Para el pago, dichas transferencias o cheques deben realizarse a nombre de la razón social del proveedor. No deben

	emitirse cheques a nombre de particulares para cubrir múltiples pagos.
Registro de documentos de la OB.	La OB debe llevar y mantener un registro ordenado y cronológico de: a) Desembolsos realizados por el IEPS-PROFECPIAM. b) Procesos de compra realizadas, incluyendo invitaciones, cotizaciones y cuadros comparativos. c) Pagos efectuados, incluyendo copia del cheque o documentos de respaldo de cada gasto, así como actas entrega-recepción en caso de bienes adquiridos o respaldos en caso de servicios (informes, documentos de conformidad con el servicio, etc.). Los registros de la OB siempre deberán ser suficientemente completos y ordenados, de tal manera que permita preparar los reportes financieros y de rendición de cuentas que sean necesarios.
Reporte de gastos.	El reporte/informe de gastos (informe financiero) deberá ser presentado por la OB de manera mensual. El resumen de gastos permite comparar fácilmente el monto presupuestado y el monto ejecutado por cada ventanilla de inversión aprobada y un mejor control sobre la ejecución presupuestaria. Conciliación mensual de las cuentas (Fondos IEPS, aporte local).
Ejecución presupuestaria	Las UIP acompañarán a la OB para lograr una buena ejecución hasta liquidar cada uno de los desembolsos recibidos.
Informes	Ambas (UIP y OB) son responsables de presentar al Banco los informes requeridos, así como responder a procesos de fiscalización que por ley regulan este tipo de recursos, según corresponda.

Durante la ejecución de los convenios de cofinanciamiento e implementación de los subproyectos, las OB deberán poner especial atención a la elegibilidad de los gastos:

- **Gastos elegibles.** Los gastos elegibles son aquellos que están asociados directamente a las actividades del subproyecto y son necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

Los gastos elegibles incluyen: pagos por servicios administrativos de regularización control y seguimiento ambiental, compra de materiales, herramientas e insumos productivos; equipos tecnológicos; tecnologías de energía limpia; infraestructura productiva; elaboración de instrumentos de gestión, servicios de consultoría especializados entre otros —ej. plan de marketing, posicionamiento de marca, etc.—; servicios varios para la habilitación de procesos productivos y comerciales; capacitaciones técnico-productivas y otras asistencias técnicas especializadas para el emprendimiento respectivo; equipo de Protección Personal (EPP), entre otros. Servicios de capacitación, comercialización, construcción, transporte y servicios de alquiler (ej. maquinaria pesada, equipos agrícolas, vehículos especializados (tractores, etc.), tecnologías, herramientas o afines).

Se reconocerá como contrapartida en efectivo (aporte financiero) de la organización, asociación o comunidad, el pago al consultor ambiental encargado de gestionar el proceso de regularización ambiental.

Cualquier gasto que no esté contemplado como gastos elegibles podrá ser analizado caso por caso por la UIP-IEPS antes de ser aprobado como gasto elegible.

La elegibilidad de un gasto es fundamental, para ser incluido en la justificación de gastos (informes financieros).

Nota: Los gastos relacionados a: seguros contra robo de bienes adquiridos por el subproyecto, seguros contra incendios, responsabilidad civil, daños a la propiedad, e IVA, deberán ser incluidos como actividades del subproyecto a ser financiados por el proyecto PROFECPIAM.

- **Gastos no elegibles.** Los gastos no elegibles incluyen:
  - Gastos generales y de administración (pago de agua, luz, teléfono, internet).
  - Reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos.
  - Transferencias de activos: adquisición de acciones, participaciones en el capital social, etc.
  - Pago de cesantías.
  - Compra de vehículos, maquinarias o bienes muebles o inmuebles que no tengan relación con el propósito del subproyecto.
  - Valores imputados de inversiones ya realizadas.
  - Gastos relacionados a las actividades de la lista de exclusión indicada en los instrumentos ambientales y sociales del proyecto (MGAS).
  - Gastos bancarios.

Los gastos no elegibles, no serán reconocidos durante la justificación (rendición de cuentas). Consecuentemente, los valores invertidos en gastos no elegibles deberán ser reembolsados al IEPS.

#### **Solicitud del siguiente desembolso**

Para solicitar el segundo desembolso, y subsiguientes, la OB deberá haber ejecutado al menos el 70% del desembolso anterior, y contar con los informes de avance técnico y financiero (Justificación) del desembolso anterior aprobados por la UIP-IEPS. La OB deberá enviar la conciliación/la copia del último estado de la cuenta bancaria exclusiva del subproyecto (o cartola).

#### **Presentación de informes técnicos y financieros**

Las OB deberán presentar a la UIP-IEPS informes mensuales técnicos y financieros:

- **Informes técnicos.** El coordinador técnico del subproyecto será responsable de la elaboración de los informes técnicos, el cual será revisado y aprobado por el Representante Legal de la OB. Los informes por elaborar son:

<b>Informe</b>	<b>Contenido</b>
Informe técnico	Deberá incluir: introducción; logros alcanzados en el periodo de reporte; análisis de cumplimiento de la matriz de resultados; resumen de la ejecución financiera del subproyecto; resultados de la gestión ambiental y social, plan de ejecución para el siguiente período, más los respectivos anexos ( <a href="#">Anexo 4C</a> ). Los siguientes documentos (anexos) servirán como respaldos para el informe técnico: Términos de referencia para consultorías; documentos del proceso de selección y contratación de consultores; plan de trabajo, informes de avance y final del consultor contratado; copia de los diseños o planos de infraestructuras; memoria de la actividad desarrollada que incluya el material didáctico desarrollado o utilizado, lista de participantes y archivo fotográfico; fotografías de la infraestructura, bienes o

	equipos adquiridos; otros similares.
Informe técnico consolidado.	Para cada justificación de gastos, la OB elaborará un informe técnico consolidado, con la misma estructura de los informes mensuales.
Informe técnico final.	Una vez que la OB haya ejecutado el 100% del último desembolso o se haya alcanzado el plazo de ejecución del subproyecto, la OB presentará un informe técnico final. El informe final deberá incluir un acta de la asamblea de la OB, que evidencie la rendición de cuentas a nivel de la organización.

El equipo técnico de la UIP-IEPS revisará y validará los informes técnicos y, de considerarlo necesario, solicitará aclaraciones o ajustes.

### Reportes e informes financieros

Informe	Contenido
Conciliación bancaria	El responsable administrativo – financiero de la OB, preparará mensualmente la conciliación de la cuenta bancaria de los fondos subvencionados por el IEPS (recursos de financiamiento), misma que será revisada y aprobada por el Representante Legal de la OB. (Formulario de Conciliación de Recursos, <a href="#">Anexo 4B Herramientas financieras</a> ).
Reportes Financieros	El responsable administrativo-financiero de la OB deberá mantener los registros de gastos al día, para poder emitir reportes financieros cuando éstos sean requeridos. Los Reportes Financieros del Subproyecto deberán ser suscritos por el responsable administrativo-financiero y el Representante Legal de la OB. Estos reportes serán remitidos al área financiera del proyecto PROFECPIAM para su revisión. ( <a href="#">Anexo 4B Herramientas financieras</a> ).
Informe financiero	Durante la implementación del subproyecto, la OB (consorcio, de ser el caso) preparará y presentará informes financieros de manera mensual y lo presentará al administrador del convenio de cofinanciamiento (Resolución No. 018-IEPS-2016 de 23 de marzo de 2016. Artículo 1.- Designar como administradores de los convenios que haya suscrito el IEPS, a los señores Directores/as Técnicos/as Zonales), hasta el día 5 del siguiente mes. Este informe debe permitir conocer el avance del subproyecto y los desafíos que enfrentan. El informe financiero debe contener como mínimo: Antecedentes generales del subproyecto; Detalles de aportes y justificaciones; Notas explicativas; Conclusiones y Recomendaciones ( <a href="#">Anexo 4B Herramientas financieras</a> ).
Justificación de recursos	Para la justificación se utilizarán los formularios designados en el <a href="#">Anexo 4B Herramientas financieras</a> de esta Guía, incluyendo: matriz de ejecución, conciliación bancaria, procesos de adquisiciones, reporte de facturas, y valoración de <a href="#">mano de obra no calificada Anexo 4B</a> . Estos formularios deben ir acompañados de copias de facturas o comprobantes debidamente autorizados por el SRI, que respalden los gastos realizados, los cuales servirán como comprobantes de la justificación/rendición de cuentas. Los siguientes documentos (anexos) servirán como respaldos para la presentación de la justificación: Recibo del desembolso realizado por el proyecto; estado de la cuenta

	bancaria; comprobantes de pago (comprobantes/facturas) de los montos pagados por cada entregable a los consultores, asistencias técnicas especializadas u otro tipo de proveedores (alimentación, transporte, alojamiento); documentos del proceso de selección y contratación de proveedores para mano de obra y/o materiales de construcción/equipamiento; copia de cheques o transferencias para el pago de los proveedores de mano de obra y/o materiales de construcción/equipamiento o consultorías; actas de entrega-recepción; otros similares.
--	---

Una vez que la OB ha ejecutado el 100% del último desembolso o se haya alcanzado el plazo de ejecución del subproyecto, la OB presentará una justificación de recursos final.

El equipo financiero de la UIP-IEPS revisará y validará los documentos, y de considerarlo necesario, solicitará aclaraciones o ajustes. El informe respectivo deberá estar aprobado, para poder proceder a un desembolso o al cierre del subproyecto.

- **Firmas de responsabilidad.** Para la presentación de informes técnicos, informes financieros, reporte financiero y justificación de recursos, los mismos deben estar debidamente firmados por el Representante Legal, el coordinador técnico y el responsable administrativo-financiero/contador, junto con un sello de la OB.

#### **Documentación y archivo**

La UIP-IEPS podrá solicitar los originales de los documentos del subproyecto en cualquier momento para su verificación. Consecuentemente, la OB deberá mantener en custodia los documentos originales que respaldan la justificación de recursos y los registros contables relacionados con los fondos recibidos del proyecto PROFECPIAM, durante un periodo de 7 años para auditorías internas y externas del proyecto, o por entidades de control u otros.

#### **Supervisión y auditoría a las OB**

- **Supervisión del IEPS.** El administrador del convenio designado por el IEPS tendrá responsabilidad principal en la supervisión técnica y financiera del subproyecto, y contará con el apoyo de los especialistas y analistas técnicos y financieros de las UIP. El objetivo de la supervisión es asegurar que las actividades del subproyecto se desarrollen conforme a los objetivos establecidos, dentro del presupuesto y los plazos acordados. A través de una planificación y coordinación bilateral con las OB, el equipo del proyecto PROFECPIAM realizará visitas periódicas a los subproyectos, revisión de los informes técnicos y financieros, y la evaluación del progreso de la ejecución. El equipo del proyecto PROFECPIAM trabajará estrechamente con las OB para identificar y resolver problemas operativos, garantizar la calidad de la ejecución, y asegurar el cumplimiento de los aspectos ambientales y sociales.
- **Supervisión del Banco Mundial.** Cuando se realicen las misiones de supervisión del Banco Mundial, se verificará el cumplimiento de los alcances de los subproyectos, a través de los informes elaborados previamente por la UIP y a través de visitas *in-situ* al subproyecto.
- **Auditorías.** La ejecución de un subproyecto podrá ser auditada por diversas entidades, incluyendo la Contraloría General del Estado, auditorías del proyecto, el BM, entre otros. El objetivo de una auditoría es realizar una revisión exhaustiva y objetiva de los fondos asignados al subproyecto, garantizando que los recursos se utilizan de manera eficiente, efectiva y conforme al convenio e instrumentos del proyecto. Para tal efecto, la OB deberá mantener disponibles la documentación clave del subproyecto, incluyendo: información

financiera, documentos de respaldo (ej. facturas, recibos, contratos), informes técnicos y financieros presentados periódicamente a la UIP-IEPS, políticas y procedimientos, etc. La metodología y fechas de una auditoría serán comunicadas con anticipación a las OB. Las recomendaciones emitidas por las auditorías deben ser acogidas por la OB I subproyecto para mejorar la ejecución del subproyecto.

### **Evaluación**

Oportunamente la UIP realizará una evaluación del cumplimiento de las metas del subproyecto y de los compromisos de las partes, según lo establecido en el Convenio de Cofinanciamiento.

### **Devolución de saldos**

En caso de que se determine la existencia de saldos, los mismos deberán ser devueltos al IEPS. Una vez que se cuente con el registro contable del reembolso, se procederá con el Acta el cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento del Subproyecto.

### **Acta de bienes**

Previo al cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento, la OB y el administrador del convenio de cofinanciamiento, firmarán el acta entrega recepción de bienes, a través del cual los bienes adquiridos en el marco del subproyecto pasarán a ser propiedad de la OB.

En el caso de Consorcio, los bienes adquiridos en el marco del subproyecto pasarán a ser **propiedad de la organización, asociación o comunidad** que haya definido el consorcio en el “Contrato de Consorcio” ([Anexo 2CC](#)).

### **Finalización del subproyecto**

Una vez que la OB, a criterio de la UIP-IEPS, ha completado las actividades y entregado los informes técnicos y financieros finales con sus respectivos respaldos, procederá a firmar un Acta de Finalización del Subproyecto a través de su representante legal. La UIP planificará previamente una visita de cierre para verificar la integridad de los registros y documentos de gasto. Toda la documentación del subproyecto será enviada a la UIP-Central para su custodia respectiva.

### **Cierre y liquidación del Convenio de Cofinanciamiento**

Una vez que la organización realice la devolución de saldos (comprobante de depósito a la cuenta rotativa que mantiene el IEPS) y haya firmado el Acta de Finalización del Subproyecto, se procederá con la firma del acta de cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento entre el IEPS y la OB. El equipo del proyecto PROFECPIAM solicitará al custodio de la póliza / pagaré, la devolución de los documentos originales, para devolución a la OB, juntamente con el acta original de cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento.

### **Seguimiento post-convenio de cofinanciamiento del subproyecto**

Una vez cerrado y liquidado el convenio de cofinanciamiento, la UIP o el equipo de las Direcciones Zonales del IEPS realizarán el seguimiento periódico post-financiamiento del subproyecto, para evaluar la sostenibilidad de este y llevar un registro de la continuidad de los indicadores clave. Esta información servirá para posteriores mediciones de los resultados e impactos del proyecto PROFECPIAM.



## Sección V. Procedimiento de adquisiciones

El objetivo de esta sección es guiar a las Organizaciones Beneficiarias (OB) sobre las políticas del Banco Mundial que rigen la adquisición de bienes, obras y servicios distintos a la consultoría, necesarios para el subproyecto (Ejemplos: servicios distintos a la consultoría diversos, equipos, materiales, insumos o cualquier tipo de bienes necesarios para la realización de labores vinculadas al subproyecto).

### Condiciones generales

Las reglas y procedimientos de contratación específicos a seguir en la ejecución de un subproyecto dependen de las circunstancias de cada caso. En general los requisitos establecidos por el Banco están orientados por las siguientes consideraciones:

- Seguir criterios de costo-efectividad en la adquisición de bienes, obras y servicios distintos a la consultoría.
- Proporcionar a todos los proveedores elegibles, la misma información e igualdad de oportunidades para competir en el suministro de bienes, obras y servicios distintos a la consultoría.
- Fomentar el progreso de los proveedores, contratistas y fabricantes del país.
- Desarrollar procesos de contratación transparentes, promoviendo la calidad, una adecuada competencia y creando un ambiente de confianza entre todas las partes involucradas en las adquisiciones.

La Organización Beneficiaria (OB) tendrá la responsabilidad de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia y conducir todos los procesos necesarios para las compras y adquisiciones de los bienes, materiales, obras, insumos y servicios distintos a la consultoría requeridos, así como de liderar el proceso de compra y/o contratación respectiva.

Las adquisiciones deberán realizarse en estricto apego a los ítems indicados en el Presupuesto y Cronograma de Ejecución.

### Métodos de adquisiciones

Los métodos de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios distintos a la consultoría u obras varían de acuerdo con los montos establecidos, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 6. Métodos de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios u obras.**

Método de adquisición	Descripción
Contratación directa (CD)	Se podrá efectuar la contratación basándose en una única oferta, siempre y cuando se haya justificado y evidenciado de que no existen otros proveedores alternativos. Adicionalmente, cuando corresponda, se deberá evidenciar que los productos requeridos tienen patentes ecuatorianas.
Comparación de precios (CP)	<b>Tres (3) cotizaciones de proveedores competitivos</b> y no relacionados entre sí. La evaluación de las cotizaciones se efectuará por un Comité de Adquisiciones, el cual preparará un Acta de Evaluación de Ofertas,

	que será firmada por los miembros de dicho Comité. La comparación de dos (2) cotizaciones se justificará sólo cuando exista dos fuentes confiables de provisión.
--	--

Nota: El monto máximo de la comparación de precios es de 50 mil dólares. En caso de que se requieran adquisiciones por montos superiores a los 50 mil dólares, la OB deberá consultar con el especialista de adquisiciones de la UIP-IEPS, para recomendaciones.

### Comité de Adquisiciones

Para evaluación, calificación y adjudicación de compras y contrataciones es obligatorio que la OB conforme un Comité de Adquisiciones que estará integrado por al menos tres miembros, que podrán ser elegidos de las siguientes posiciones:

- El Representante Legal de la OB.
- Un responsable o encargado de efectuar las cotizaciones (Coordinador Técnico del Subproyecto).
- Un responsable o encargado de efectuar las compras (Responsable Administrativo-Financiero).
- Secretario de la OB.

El Analista de Desarrollo Productivo de la UIP-IEPS podrá participar en el Comité de Adquisiciones con voz y sin voto, para proveer recomendaciones al proceso.

El Comité de Adquisiciones deberá ser previamente formalizado a través de una Acta de la Asamblea de Socios de la OB.

### Procedimiento para la adquisición de bienes

Para la adquisición de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría, se tomará en cuenta de manera referencial los siguientes pasos (Tabla 7).

Las plantillas (referenciales) de los documentos necesarios se encuentran en el [Anexo 5A](#).

**Tabla 7. Procedimiento de adquisiciones**

Pasos	Responsable	Documentos
<b>Determinación de la necesidad y especificaciones técnicas.</b> Descripción detallada del bien, producto o insumo requerido; cantidad, plazos o fechas a cumplir por el proveedor, lugar y condiciones de entrega.	Coordinador Técnico.	Informe de necesidad con especificaciones técnicas del bien, producto o insumo. Solicitud de autorización de inicio de proceso y gasto.
<b>Autorización de inicio de proceso y gasto.</b>	Representante Legal de la OB.	Solicitud de autorización de inicio de proceso y gasto con el visto bueno y sumilla del Representante Legal.
<b>Certificación de la disponibilidad de fondos.</b> La certificación deberá indicar que la adquisición está contemplada en el presupuesto y cronograma aprobado del	Responsable-Administrativo Financiero	Certificación presupuestaria y de actividad.

subproyecto.		
<b>Solicitud de cotizaciones.</b> Solicitud de cotizaciones de los potenciales proveedores.	Coordinador Técnico del Subproyecto.	Invitación a cotizar y cotizaciones de los proveedores.
<b>Evaluación de cotizaciones.</b> Comparación de precios, calidad, tiempos de entrega, garantías, precios favorables y requisitos de la cotización.	Comité de Adquisiciones.	Cuadro comparativo elaborado por responsable Administrativo-Financiero. Acta de Evaluación de Ofertas.
<b>Contrato.</b> Materialización de la adquisición a través de un contrato.	Responsable Administrativo Financiero del Subproyecto.	Contrato para proveedores.
<b>Facturación, comprobante de egreso y garantías.</b> El proveedor deberá presentar los detalles de la garantía.	Proveedor.	Factura fiscal. Certificado de garantía. Comprobante de egreso (según corresponda).
<b>Recepción de bienes.</b> Recepción del pedido/compra verificando que los elementos recibidos y relacionados en la factura cumplen con las características establecidas para dicho bien.	Proveedor. Coordinador Técnico del Subproyecto.	Acta de entrega-recepción.
<b>Custodia de documentos.</b> La OB deberá mantener en custodia todos los documentos originales que respaldan las adquisiciones realizadas.	Responsable Administrativo Financiero del Subproyecto.	Archivos del subproyecto.

### Apoyo del Equipo UIP-IEPS

El/La Especialista de Adquisiciones de la UIP con el apoyo del Analista de Desarrollo Productivo, serán facilitadores en todo proceso de adquisiciones que realicen las Organizaciones Beneficiarias (OB), incluyendo: a) preparación de las especificaciones técnicas, b) identificación de proveedores, c) preparación de la invitación a cotizar, d) apoyo a los Comité de Adquisiciones en los procesos de recepción de cotizaciones, análisis técnico y económico de ofertas, informe de evaluación, e) adjudicación, f) preparación de contratos, g) recepción de bienes y gestión de pago a proveedores; y, h) asesoramiento para el respaldo de los documentos de todo el proceso de adquisición. Las OB realizarán las adquisiciones, con el apoyo del IEPS según sea necesario, y fuera de STEP, incluso en los casos complejos y grandes. El Banco Mundial podrá supervisar en cualquier etapa y emitir pronunciamiento al proceso de adquisición, su pronunciamiento será de cumplimiento obligatorio por la OB.

### Contratación de consultores

La contratación de consultores deberá estar basado en: términos de referencia; y, un proceso de selección competitiva, con al menos 3 CV. La evaluación de los perfiles se realizará por el Comité de Adquisiciones o en su defecto por una comisión integrada por el Representante Legal de la Organización y el secretario de la OB, con la validación del Director Zonal-IEPS (Administrador del Convenio de Cofinanciamiento). En el [Anexo 5A](#) (Formato AQ10) se encuentran el formato de términos de referencia y procedimiento a seguir.

## **Anexos y plantillas**

(Todos los anexos se encuentran en los enlaces incluidos en el texto principal de esta guía).

## Anexo 1CC. Expresión de Interés para Conformar un Consorcio

(Lugar), (Fecha)

A quien corresponda:

Las organizaciones, asociaciones o comunidades abajo firmantes, expresamos formalmente nuestro interés en conformar una asociatividad/consorcio, con el propósito de implementar el subproyecto XXXXX en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), ejecutado por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS).

El objeto de conformar esta asociatividad/consorcio es:

**Redactar en función de los objetivos del subproyecto a presentar**

9. **Impulsar proyectos de desarrollo sostenible** que generen impacto social y económico en nuestras comunidades.
10. **Acceder a mecanismos de financiamiento y apoyo técnico** que permitan mejorar la gestión y sostenibilidad de nuestras organizaciones.

En este sentido, en caso de resultar beneficiarios de los fondos concursables para subproyectos del Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), manifestamos nuestra disposición para participar activamente en el proceso de conformación, estructuración y legalización de la asociatividad/consorcio, por un periodo de al menos 5 años a partir de la firma del convenio de cofinanciamiento, conforme a la normativa vigente.

Las organizaciones miembros de la Asociación/ Consorcio cumplen los requisitos de elegibilidad y no se encuentran impedidos por parte del IEPS-PROFECPIAM y Banco Mundial.

Atentamente,

**[Nombre de la Organización 1]**

Representante: [Nombre del Representante]

Cédula/RUC: [Número]

Contacto: [Correo/Teléfono]

Firma: \_\_\_\_\_

**[Nombre de la Organización 2]**

Representante: [Nombre del Representante]

Cédula/RUC: [Número]

Contacto: [Correo/Teléfono]

Firma: \_\_\_\_\_

## Anexo 2CC. Contrato de Consorcio

### COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente contrato las siguientes partes:

1. **Nombre de la Organización 1**, con RUC N° XXX, legalmente representada por XXX, en su calidad de (Cargo), con domicilio en XXX, correo electrónico XXX.
2. **Nombre de la Organización 2**, con RUC N° XXX, legalmente representada por XXX, en su calidad de (Cargo), con domicilio en XXX, correo electrónico XXX

Las partes, en calidad de **asociadas/ consorciadas**, acuerdan celebrar el presente contrato de asociatividad/consorcio, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### *PRIMERA: CONSTITUCIÓN Y OBJETO*

Las partes acuerdan constituir un **consorcio mercantil**, en virtud del cual participarán de manera conjunta en la implementación del subproyecto: **NOMBRE DEL SUBPROYECTO**.

El consorcio no constituye una persona jurídica, pero será tratado como una sociedad conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno.

#### *SEGUNDA: DURACIÓN*

El presente consorcio tendrá una duración de **(al menos 5 años)**, contados a partir de la suscripción del convenio de cofinanciamiento, pudiendo ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes.

#### *TERCERA: RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES*

1. Cada integrante del consorcio será **solidaria e individualmente responsable** por la totalidad de las obligaciones derivadas del presente contrato.
2. Las partes podrán pactar la distribución interna de responsabilidades. En caso de no hacerlo, se aplicará la normativa de codeudor solidario conforme al Código Civil.
3. En caso de daños atribuibles al consorcio, sus integrantes responderán solidariamente ante terceros.
4. Dar estricto cumplimiento a las políticas de Fraude y Corrupción de Banco Mundial; y las políticas de conflicto de interés.

**CUARTA: REPRESENTACIÓN**

1. Las partes designan como representante legal del consorcio a: **NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN QUE DEFINA EL CONSORCIO**, quien será responsable de la gestión del subproyecto ante el IEPS y Banco Mundial (BM).

**QUINTA: DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y GASTOS**

1. Los beneficios obtenidos serán distribuidos de acuerdo con la siguiente proporción:
  - o ---
  - o ---
  - o Los bienes adquiridos en el marco de la implementación del subproyecto serán de propiedad de: **NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN QUE DEFINA EL CONSORCIO**.
2. Los costos y gastos necesarios para la ejecución del objeto del consorcio serán cubiertos en la misma proporción establecida en el numeral anterior, salvo acuerdo distinto por escrito.

**SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**

El consorcio terminará por:

- a) La culminación del objeto del contrato.
- b) Finalización de plazo establecido.
- c) Mutuo acuerdo entre las partes.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por alguna de las partes.

**SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier controversia derivada del presente contrato será resuelta mediante mecanismos de resolución alternativa de conflictos o, en su defecto, ante los Tribunales de Justicia de la ciudad de Quito conforme al ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Las partes firman en la ciudad de **(Ciudad)**, a los **(Día)** días del mes de **(Mes)** del **(Año)**.

**Firma de los representantes legales:**

**(Nombre)**

Representante legal de [organización 1](#)

**(Nombre)**

Representante legal de [organización 2](#)

### Anexo 3A. Nota de Concepto - propuesta de subproyecto (Formato).

#### Información básica

Nombre de la Organización / Asociación o Comunidad:						
Nombre del Subproyecto						
Provincia/Cantón/Parroquia:						
Grupos PIAM beneficiarios (Pueblo/Nacionalidad Indígena, Afrodescendiente o Montubio)						
Coordenadas geográficas: <i>(debe ser la misma información de la FEASP)</i>	Coordenada Este (X)	Coordenada Norte (Y)				
Tipo de Proyecto/Ventanilla (Economía Comunitaria; Economía de Mercado; Seguridad Alimentaria)						
Tipo de Proyecto/Ventanilla (Economía Comunitaria; Economía de Mercado; Seguridad Alimentaria)						
RUC de la Organización, Asociación o Comunidad y Dirección. Página web.						
Nombre del/la Representante Legal. Teléfono/Email.						
Número total de socios (Detalle de hombres/mujeres/ jóvenes (18 a 29 años) <sup>2</sup> / grupos PIAM.):		Indígenas	Afro-E	Mont.	Otro	Total
	H:					
	M:					
	Total					
	# Jóvenes:	# Personas con discapacidad:				
Vigencia de la directiva (Fechas):						
Financiamiento total IEPS-OB	US\$..... 100%					
Financiamiento solicitado al IEPS	US\$..... %					
Contrapartida Local (5%; 10%):	Efectivo US\$..... % Especie US\$..... % ..... (# días laborales).....					
Plazo de ejecución (en # meses): (Hasta 15 meses)	..... meses.					
Alineación con: Plan de Vida; Plan de Desarrollo Local (PDOT); otro.						

#### Objetivos y Justificación del Subproyecto

- Objetivo: Describir el o los objetivos del proyecto. (100 palabras).
- Justificación: Descripción del problema. Descripción de la solución. ¿Cuáles son los beneficios? (Número de beneficiarios directos e indirectos). Justificar por qué es importante este subproyecto (300 palabras).
- Financiamiento: Indicar si la organización ha solicitado préstamos de instituciones financieras

<sup>2</sup> **LEY ORGÁNICA DE LAS JUVENTUDES Art. 1.** Para efectos de la presente Ley se considera joven a todas las personas comprendidas entre los 18 y 29 años de edad.

para la inversión propuesta y si ha recibido el préstamo o no (y por qué no).

- Bien público: Indicar cómo el subproyecto contribuye a la generación de uno/algunos de los siguientes bienes públicos: generación de empleo, soberanía alimentaria, nutrición, gestión sostenible de recursos naturales, adaptación al cambio climático, igualdad de oportunidades en el acceso a financiamiento para el desarrollo (corrección de fallas de mercado), entre otros.

### Componente, actividades y resultados esperados.

Nombre del componente. (1 línea). Actividades principales a financiar (200 palabras). Resultados esperados. (200 palabras).

### Resumen del Presupuesto

Componente	Nombre del componente	Financiamiento Solicitado al IEPS-PROFECPIAM (US\$)	Contrapartida (US\$)		Total (US\$)
			Efectivo	Especie	
Componente I					
Componente II					
Componente III	Administración				
Total					
Total %		%	%	%	100%

### Organización beneficiaria (ejecutor) y estructura de ejecución

Breve descripción de la organización: año de creación, origen de la organización, actividad productiva principal, años de experiencia, área de influencia. Impacto en el desarrollo local/comunitario, fecha de la última asamblea). (100 palabras).

Estructura de ejecución. Indicar quiénes y cómo participarán en la ejecución del subproyecto. Indicar qué consultores externos serán requeridos (100 palabras).

**Posibles riesgos ambientales y sociales, y medidas de mitigación.** (150 palabras). + Ficha de Evaluación Ambiental y Social Preliminar (FEASP). [Anexo 3B](#).

**Firma.** Firma del Representante Legal.

**Anexos:** Lista de socios de la organización indicando su autoidentificación como PIAM (según lo solicitado en la guía de subproyectos); Copia del Acuerdo Ministerial o Resolución que otorga la personería jurídica y los estatutos de la organización postulante; Certificado de acreditación en el Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria (RUEPS) (únicamente para las organizaciones registradas en la SEPS y organizaciones de hecho que deberán formalizarán su vida jurídica en la SEPS); Registro de la directiva emitido por la institución competente; Copia del RUC que confirma la actividad económica.

NOTA. Planificar y considerar presupuesto para la ejecución de talleres de capacitación en temas ambientales y sociales, así como para la implementación de las acciones ambientales y sociales en el contexto del Subproyecto.

## Anexo 3B. Ficha de Evaluación Ambiental y Social Preliminar (FEASP)

### 1. Datos generales del subproyecto y organización de los PIAM

Datos del Subproyecto		Descripción	
1	Nombre de la organización.		
2	Nombre del subproyecto.		
3	Tipo de subproyecto: Soberanía Alimentaria / Economía Comunitaria/ Economía de Mercado		
4	Actividad principal según SUIA:		
5	Categorización del impacto o riesgo ambiental según SUIA: No significativo / Bajo. Tipo de autorización Administrativa Ambiental requerida: Certificado / Registro Ambiental		
6	Estado del subproyecto: Construcción (formulación), operación (ejecución), mantenimiento (monitoreo y seguimiento) o, cierre.		
7	Provincia, cantón, parroquia, localidad/comunidad/recinto.		
8	Coordenadas UTM WGS 84 zona 17 Sur	Coordenada Este (X)	Coordenada Norte (Y)
	<i>Generalidades para la toma de coordenadas UTM:</i> -Los puntos deben formar un polígono (corresponde al perímetro del área donde se implementaría el proyecto). -Para cerrar el polígono, el punto inicial y el punto final deben ser iguales -Las coordenadas deben ser ingresadas en sentido horario -Aumentar 100 al inicio de la coordenada Y		
9	Superficie total de predio (m2).		
10	Superficie construida o que se propone construir (m2).		
11	Situación de tenencia del predio (propio, arrendado, prestado o comodato).		
12	Breve descripción del subproyecto (máximo 150 palabras): Descripción del problema, solución y actividades principales a financiar.		
13	Monto del financiamiento solicitado US\$:		
14	Número total de beneficiarios. ( ). # de hombres ( ) # de mujeres ( ) # de personas con discapacidad ( )		
15	Nombre del representante de la organización.		
16	Teléfono y correo de la organización.		
17	Grupo beneficiario (Indígena, Afroecuatoriano o Montubio).		
18	Nombre de la entidad del Estado que le otorgó la vida jurídica.		
19	Lugar y fecha del levantamiento de información.		

### 2. Evaluación Ambiental y Social Preliminar

Pregunta	Evaluación del subproyecto (Sí / No)	Descripción de los posibles riesgos e impactos a considerar en el PGAS
<b>EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales</b>		
a) ¿Las actividades del subproyecto se encuentran en la lista de exclusión del Proyecto, según el MGAS?		<i>En caso afirmativo, no se puede continuar con la actividad.</i>
b) ¿Las actividades del subproyecto se encuentran dentro del riesgo mediano y alto? ¿Es decir requerirán una licencia ambiental del SUIA?		<i>En caso afirmativo, no se puede continuar con la actividad.</i>
c) ¿Se requerirá maquinaria pesada?		
d) ¿Se requiere la construcción o rehabilitación de vías de acceso y otras obras complementarias?		

Pregunta	Evaluación del subproyecto (Sí / No)	Descripción de los posibles riesgos e impactos a considerar en el PGAS
e) ¿El subproyecto se encuentra en una zona con vulnerabilidad a fenómenos naturales (inundaciones, sismos, sequías)? ¿En los últimos 5 años han ocurrido estos eventos en el área del subproyecto?		
f) ¿Se observan riesgos considerables de violencia de género, explotación y abuso sexual?		
g) ¿Existen grupos vulnerables (personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, enfermedades catastróficas) que podrían beneficiarse o ser afectadas por el proyecto? ¿De qué forma?		
h) ¿El proyecto afectará negativamente los ingresos económicos a los miembros de la comunidad? Si/no explique.		
i) ¿El proyecto tiene el potencial de crear o exacerbar conflictos, por ejemplo, sobre el uso de la tierra, acceso a recursos naturales, disponibilidad de servicios, u otros?		
j) ¿Se requiere algún tipo de permiso ambiental y/o social antes de empezar las obras?		<i>Se requerirá el permiso ambiental de la Autoridad Ambiental y el respectivo Informe de viabilidad en caso de que el subproyecto se encuentre en áreas protegidas.</i>
k) Se requerirá algún permiso antes de la operación de obras. Por ejemplo, ¿de los bomberos para uso de agua, entre otros?		
l) Para el caso de subproyectos que financian servicios públicos (ej. agua potable, alcantarillado, canales de riego) indique: a) si los diseños garantizarán cobertura universal para toda la comunidad; b) ¿contará con una administración comunitaria de dicho servicio público?		
m) ¿Existen prácticas culturales que el subproyecto podría tomar en cuenta o promover? ¿Cuáles? (rituales, artesanías, conocimiento sobre plantas y animales, medicina, preparación de alimentos, técnicas agrícolas, otros),		
n) ¿El proyecto necesitará la compra donación, o cesión de terrenos para realizar actividades?		
o) ¿Existe el potencial de afectar a usuarios actuales de los terrenos que se utilizarían para el proyecto por un cambio del uso del suelo?		
p) ¿Cuál es la situación de tenencia de tierra en las zonas de intervención y de los beneficiarios del proyecto?		
<b>EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales.</b>		
a) ¿El proyecto requerirá de la contratación de personal o mano de obra? ¿En caso de que sí, cuántas personas se planea contratar y bajo qué modalidades?		<i>En caso de haber la contratación se deberá implementar un MQR para trabajadores.</i>
b) ¿El proyecto incluye mano de obra no calificada? ¿En qué actividades?		
c) ¿Se realizan trabajos peligrosos, p.ej. en altura o espacios confinados?		
d) ¿Ocurrirá generación de empleo potencial de Indígenas, Afroecuatorianos o Montubios?		
e) ¿Existe el riesgo de trabajo forzado en el subproyecto?		
f) ¿El subproyecto		
g) ¿Incluirá menores de 18 años como trabajadores?		
h) ¿El proyecto generará oportunidades de trabajo para mujeres? ¿En qué áreas?		
i) ¿Existen riesgos relacionados con la violencia de género o el abuso, acoso o explotación sexual en el proyecto de los trabajadores del proyecto?		
j) ¿Las actividades del proyecto requieren del uso de equipo de protección personal como gafas, guantes, botas, protección contra el sol, etc.?		
<b>EAS 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación.</b>		
a) ¿Las actividades del subproyecto requieren el uso de pesticidas?		<i>En caso afirmativo, recordar que no está permitida la adquisición de pesticidas tóxicos.</i>
b) ¿Generará desechos sólidos peligrosos o no peligrosos y/o líquidos peligrosos o no-peligrosos?		<i>En caso afirmativo, recordar que no está permitida la descarga sin un</i>

Pregunta	Evaluación del subproyecto (Sí / No)	Descripción de los posibles riesgos e impactos a considerar en el PGAS
		<i>tratamiento previo.</i>
c) ¿La actividad generaría descarga de aguas residuales o industriales a algún cuerpo hídrico?		
d) ¿Considera que se pueda generar contaminación del agua?		
e) ¿Considera que se pueda generar contaminación del suelo?		
f) ¿Las actividades generan emisiones a la atmósfera?		
g) ¿Las actividades generan ruido o vibraciones?		
h) ¿Considera que se pueda generar contaminación o afectación negativa a la flora y fauna?		
i) ¿Las actividades necesitarán de insumos / materiales provenientes de fuentes con permiso ambiental?		
j) ¿Existen especies de flora y/o fauna en peligro de extinción en el área de influencia del subproyecto que podrían ser afectadas? (Revisión de información biográfica o in-situ)		<i>En caso afirmativo, recordar que no está permitida la afectación de especies protegidas.</i>
<b>EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad.</b>		
a) ¿La presencia de contratistas podría generar conflictos u otras afectaciones en la comunidad? ¿Cómo?		
b) ¿Existe algún conflicto entre la organización social y la comunidad o líderes tradicionales?		
c) ¿Existen riesgos relacionados con niveles altos de violencia o criminalidad para el proyecto?		
d) ¿Será necesaria la contratación de personal de seguridad armada para el proyecto?		
e) ¿Considera que el subproyecto puede causar molestias a las personas de la localidad?		
f) ¿El proyecto incluye la construcción o rehabilitación de pozos para la obtención de agua para consumo humano o procesamiento de alimentos?		
g) ¿El proyecto incluye la construcción o rehabilitación de líneas de conducción de agua o tuberías?		
h) ¿El proyecto requerirá de mecanismos para monitorear y garantizar la calidad del agua? En caso de requerirse, hacer referencia a la normativa sobre calidad del agua que se utilizará.		
i) ¿La presencia de trabajadores o personal del proyecto podría incrementar los riesgos de abuso, acoso, o explotación sexual en la zona del proyecto?		
j) ¿Hay un mecanismo establecido para reportar casos potenciales de abuso, acoso y explotación sexual o laboral?		
k) ¿Existirá construcción o reparación de infraestructuras que puedan generar riesgos significativos a la comunidad? (ej. reservorios, taludes, canales, piscinas, otros).		
<b>EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.</b>		
a) ¿Cómo parte del proyecto es necesaria la adquisición o transferencia de tierras a favor del estado, o la realización de obras en terrenos de propiedad estatal?		
b) ¿Habrá, por parte del estado, adquisición involuntaria de tierras, restricciones involuntarias sobre el uso de la tierra y/o reasentamiento involuntario?		<i>En caso afirmativo, no se puede continuar con la actividad que requiera adquisición involuntaria de tierra, afectaciones o reasentamiento involuntarios.</i>
c) ¿La obra implica cambio de uso de suelo o remoción de cobertura vegetal?		
d) ¿El predio tiene vivienda? En caso de que sí, ¿el proyecto afectará la vivienda o causará que las personas que residen en ella se tengan que mover?		
e) ¿El predio tiene conflicto legal?		
f) ¿Se cuenta con la autorización para el uso del terreno por parte de los propietarios y usuarios actuales?		
g) ¿En caso de ser el terreno de propiedad colectiva de la comunidad ¿se cuenta con la autorización de uso por parte de la autoridad competente?		
h) ¿El subproyecto implica la adquisición de tierras o restricciones sobre el uso de la tierra?		
i) ¿Será necesario llevar a cabo reasentamientos humanos?		
<b>EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos.</b>		

Pregunta	Evaluación del subproyecto (Sí / No)	Descripción de los posibles riesgos e impactos a considerar en el PGAS
a) ¿El subproyecto está ubicado total o parcialmente dentro de un Área protegida, Bosques y Vegetación Protectores (BVP)?.		<i>La viabilidad del mismo dependerá del pronunciamiento del MAATE mediante la aprobación o no del Informe de viabilidad Ambiental y permiso ambiental, previa verificación de que la actividad propuesta no se encuentre o pueda entrar en conflicto con lo establecido en la lista de exclusión del proyecto.</i>
b) Nombre del Área Protegida, Bosques o Vegetación Protectores (BVP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE) (si aplica), en donde está ubicado el subproyecto.		
c) ¿El subproyecto podría implicar nuevas restricciones de acceso o uso de recursos naturales dentro de una Reserva Ecológica y/o Natural declarada por el SNAP o Bosques y Vegetación Protectores?		<i>Revisar la sección "Marco de Proceso" en el MGAS para detalles.</i>
d) ¿Qué actividad realizará el subproyecto dentro del área protegida? (senderismo, observación de paisaje, caza, pesca, recolección de especies, pastoreo, cultivos, infraestructura -senderos, señalización- etc.) Especifique.		
e) f) ¿Existe el riesgo de introducción, intencional o accidental, de especies extrañas o no nativas de flora y fauna en el área del subproyecto?		
g) ¿Implica operaciones de aprovechamiento forestal, desarrollo de carreteras o requieren maquinaria pesada?		
h) ¿El subproyecto está ubicado dentro de o afectaría a alguna zona sensible, desde el punto de vista ecológico o en sus cercanías?		
i) ¿El proyecto podría afectar algún servicio ecosistémico? ¿Ya sea servicios ecosistémicos de provisión, de regulación, de servicios culturales, o de apoyo?		
<b>EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales.</b>		
a) ¿Qué pueblos indígenas, afroecuatorianos o montubios habitan en la zona del proyecto?		
b) ¿Las actividades del proyecto pueden alterar alguno de los siguientes aspectos de la comunidad?: territorio, gobernanza, sistemas de economía propios, relaciones de género, identidad cultural, cohesión social, otros?		
c) ¿La comunidad donde se ubica el subproyecto, conoce de la actividad que realiza la organización?		
d) ¿La población circundante al subproyecto se muestra inconforme con la actividad productiva que realiza la organización?		
e) ¿El proyecto requiere algún tipo de autorización de parte de la comunidad?		
f) ¿Se ha socializado el proyecto con la comunidad y las autoridades tradicionales relevantes?		
g) ¿Cuáles son las consideraciones socioculturales (adaptaciones) que el subproyecto debe tomar en cuenta?		
h) ¿El subproyecto tiene potencial de afectar negativamente el uso tradicional de la tierra y los recursos naturales por parte de los pueblos indígenas?		
i) ¿El subproyecto podría generar el desplazamiento de los pueblos indígenas fuera de sus tierras de uso tradicional?		
j) ¿El subproyecto podría afectar negativamente el patrimonio cultural de los pueblos indígenas? (ej. identidad, expresiones culturales, ceremonias, etc.).		
<b>EAS 8: Patrimonio Cultural</b>		
a) ¿El proyecto se llevará a cabo en una zona en la que se conoce de la presencia de patrimonio cultural tangible o intangible (sitios / materiales arqueológicos, patrimonio construido, características naturales con significado cultural, patrimonio cultural mueble)?		
b) ¿El proyecto implica excavaciones, demoliciones, movimientos de tierras, inundaciones?		
c) ¿El proyecto implica el uso de patrimonio cultural para fines comerciales?		
<b>EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.</b>		
a) ¿El proyecto se ha diseñado de manera participativa con los miembros de la organización (beneficiarios)?		

Pregunta	Evaluación del subproyecto (Sí / No)	Descripción de los posibles riesgos e impactos a considerar en el PGAS
b) ¿Se ha coordinado con las autoridades PIAM tradicionales de la zona o se ha informado en asambleas comunitarias u otros espacios propios de toma de decisiones sobre el subproyecto? ¿Se ha informado de manera inclusiva? (¿ej. con participación de mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidades?).		
c) En caso de que el subproyecto se ubique en tierras colectivas, ¿existe un acuerdo claro y documentado con la comunidad para el desarrollo de la actividad en dichas tierras?		
d) ¿Existen mecanismos de gestión de quejas o solución de conflictos propios a lo interno de la organización?		
e) ¿Está disponible el mecanismo de gestión de quejas del proyecto, es accesible a nivel local en la zona del subproyecto, y existen mecanismos para su difusión a nivel de subproyecto?		

### Anexo 3BADM. Diagnóstico Administrativo Contable

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
Nombre de la organización:	
Tipo de organización y actividad:	
Número de agremiados:	
Lugar o región geográfica de operación:	

<b>DIMENSION</b>	<b>Evaluación TIPO DE PREGUNTA</b>	<b>Respuesta</b>
<b>EXPERIENCIA</b>		
La organización tiene alguna experiencia en el manejo de subsidios gubernamentales, créditos bancarios o de uniones de crédito, o donativos de cualquier tipo? De ser así por favor explique en detalle de quién se recibió los recursos, el monto, en qué fecha, el destino, y cómo se manejaron.	A	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		
Explique cómo se encuentra conformada la organización. Si es que está dividida en áreas o unidades operativas por favor explique claramente dicha estructura y añada un organigrama, como anexo.	B	
Indique si la organización tiene algún área o personal dedicado a funciones administrativas, financieras y de adquisiciones y contrataciones, de ser el caso por favor explique en forma clara y específica cómo se conforman dichas funciones, cuánta gente está asignada a ellas, y que función desempeñan.	A	
¿En caso de recibir financiamiento de IEPS, considera que el número de personal existente es adecuado para absorber las cargas administrativas adicionales que se derivarán del proyecto? Favor justificar su respuesta.	B	
<b>CONTABILIDAD</b>		
¿Se preparan estados financieros de la organización o algún otro tipo de informe financiero?. De ser así por favor explique clara y detalladamente con qué frecuencia se emiten los informes financieros, de qué tipo son, quién los prepara, quién los recibe, quién los autoriza, cuál es su objeto, y añadir el más reciente ejemplo del que se disponga.	A	
Indicar si la entidad utiliza un sistema informático de contabilidad, su nombre y si es un desarrollo interno o comercial.	A	
<b>FLUJO DE FONDOS</b>		
Indique cuál será el flujo de fondos previsto para este proyecto. Es decir, una vez que en caso de aprobarse el subproyecto la organización reciba los fondos de IEPS indicar cuáles serían los procesos y pasos que seguirán los recursos hasta que se hagan los pagos correspondientes (por ejemplo, en qué cuenta bancaria se mantendrá los fondos, quién será responsable de su administración, cómo se cuidarán los recursos ante un potencial mal uso, cómo se comprobarán los pagos, etc.)	B	

¿Se tendrá una cuenta bancaria específica para la operación del proyecto? ¿En qué banco?	A	
¿Se realizan conciliaciones bancarias? Favor de indicar con qué frecuencia y qué departamento o persona es responsable de ello.	B	
<b>AUDITORÍA EXTERNA</b>		
¿La organización ha sido sujeta de alguna auditoría? En su caso, favor indicar quién realizó la auditoría, cuál fue el propósito y el resultado, quién fue el destinatario del informe y qué periodo fue auditado.	C	
¿La organización cuenta con algún comisario o algún área o persona encargada de la vigilancia interna de la organización?	C	

**RESULTADO DEL DIAGNOSTICO:**

<b>EVALUACIÓN</b>	
Las organizaciones serán clasificadas en A, B o C.	
<b>A</b>	Requieren un respaldo normal por el nivel de experiencia y su estructura. (La organización que haya respondido de manera afirmativa 4 preguntas tipo A)
<b>B</b>	Requiere un respaldo medio alto en el proceso de gestión financiera. (La organización que haya presentado de manera afirmativa 3 preguntas tipo A)
<b>C</b>	Requiere un respaldo alto durante la ejecución del proyecto (Aquellas que hayan presentado 2 respuestas afirmativas en las preguntas tipo A)

Responsable de la preparación del cuestionario: \_\_\_\_\_

Fecha de preparación: \_\_\_\_\_

### Anexo 3C. Propuesta final de Subproyecto Productivo (Formato).

#### Información básica

Nombre de la Organización, Asociación o Comunidad:						
Nombre del Subproyecto						
Provincia/Cantón/Parroquia:						
Grupos PIAM beneficiarios (Pueblo/Nacionalidad Indígena, Afrodescendiente o Montubio)						
Coordenadas geográficas: <i>(debe ser la misma información de la FEASP)</i>	Coordenada Este (X)	Coordenada Norte (Y)				
Tipo de Proyecto/Ventanilla (Economía Comunitaria; Economía de Mercado; Seguridad Alimentaria)						
RUC de la Organización, Asociación o Comunidad y Dirección. Página web.						
Nombre del/la Representante Legal. Teléfono/Email.						
Número total de socios (Detalle de hombres/mujeres/ jóvenes (18 a 29 años) / grupos PIAM):		Indígenas	Afro-E	Mont.	Otro	Total
	H:					
	M:					
	Total					
	# Jóvenes:	# Personas con discapacidad:				
Número estimado de beneficiarios del subproyecto (# de todas las personas que participan en o se benefician del subproyecto). (Incluir también a los beneficiarios que no sean socios. Todos los miembros de los hogares de los participantes también se consideran beneficiarios).		Indígenas	Afro-E	Mont.	Otro	Total
	H:					
	M:					
	Total:					
Vigencia de la directiva (Fechas):						
Financiamiento total IEPS-OB	US\$..... 100%					
Financiamiento solicitado al IEPS:	US\$..... ...%					
Contrapartida Local (5%; 10%):	Efectivo US\$..... ...% Especie US\$..... .....% ..... (# días laborales)					
Plazo de ejecución (en # meses): (Hasta 15 meses)	..... meses.					
Fecha de inicio de la ejecución (esperado): (Desde la transferencia de los fondos).						
Alineación con: Plan Nacional de Desarrollo; Plan de Vida; Plan de Desarrollo Local (PDOT); otro.						

#### Objetivos y Justificación del Subproyecto

**Objetivo:** Describir el o los objetivos del proyecto. (120 palabras).

**Justificación:** Descripción del problema. Descripción de la solución. ¿Cuáles son los beneficios? (Número de beneficiarios directos e indirectos). Justificar por qué es importante este subproyecto (300 palabras).

**Financiamiento:** Indicar si la organización ha pedido préstamos de instituciones financieras para la inversión propuesta y si ha recibido el préstamo o no (y por qué no).

**Bien público:** Indicar cómo el subproyecto contribuye a la generación de uno/algunos de los siguientes bienes públicos: generación de empleo, soberanía alimentaria, nutrición, gestión sostenible de recursos naturales, adaptación al cambio climático, igualdad de oportunidades en el acceso a financiamiento para el desarrollo (corrección de fallas de mercado), entre otros.

**Género:** Potencial del proyecto y acciones para fomentar la participación y empoderamiento de las mujeres PIAM.

### Componente, actividades y resultados esperados.

Nombre del componente I. (1 línea). Actividades principales a financiar (200 palabras). Resultados esperados. (100 palabras).

Nombre del componente II. (1 línea). Actividades principales a financiar (200 palabras). Resultados esperados. (100 palabras).

Nombre del componente III. (1 línea). Actividades principales a financiar (200 palabras). Resultados esperados. (100 palabras).

### Análisis financiero/económico

Resumen del análisis financiero/económico, resumen del análisis TIR/VAN o resumen del análisis costo-beneficio. (200 palabras).

### Resumen del Presupuesto

Componente	Nombre del componente	Financiamiento Solicitado al IEPS-PROFECPIAM (US\$)	Contrapartida (US\$)		Total (US\$)
			Efectivo	Especie	
Componente I					
Componente II					
Componente III	Administración				
Total					
Total %		%	%	%	100%

### Organización beneficiaria (ejecutor) y estructura de ejecución

**Descripción de la organización:** año de creación, origen de la organización, actividad productiva principal, años de experiencia, área de influencia. Impacto en el desarrollo local/comunitario. (200 palabras).

**Estructura de ejecución.** Indicar quiénes y cómo participarán en la ejecución del subproyecto. Indicar qué consultores externos serán requeridos (200 palabras).

**Plan de Gestión Ambiental y Social.** ([Anexo 3D](#)).

**Firma.** Firma del Representante Legal.

**Anexos:** Solicitud de financiamiento con firma/s ([Anexo 3E](#)); Matriz de resultados ([Anexo 3F](#)); Presupuesto y Cronograma de Ejecución ([Anexo 3G](#)); Términos de Referencia para contratos de consultorías (si es requerido) ([Anexo 3H](#)), Análisis de la inversión (TIR/VAN) ([Anexo 3I](#)); Análisis de mercado (oferta/demanda) para subproyectos con fuerte enfoque comercial ([Anexo 3J](#)).

### Anexo 3D. Plan de Gestión Ambiental y Social (Formato)

El PGAS deberá contener la siguiente información:

- El PGAS deberá contener la siguiente información:
- Información general sobre el subproyecto
- Descripción del lugar
- Descripción y actividades del subproyecto
- Resumen de actividades participativas realizadas
- Matriz del PGAS: riesgos e impactos, mitigación, seguimiento
- Desarrollo de la capacidad y capacitación
- Cronograma de implementación y estimación de costos
- Anexos

#### Información general sobre el subproyecto

Datos del Subproyecto		
1	Nombre del subproyecto.	
2	Clasificación del subproyecto según la tipología y conforme el SUIA.	
3	Estado del subproyecto (construcción, operación y mantenimiento, cierre).	
4	Actividad principal.	
5	Provincia, cantón, parroquia, localidad/comunidad/recinto.	
6	Coordenadas del subproyecto (X; Y).	
7	Superficie total de predio (m <sup>2</sup> ).	
8	Superficie construida o que se propone construir (m <sup>2</sup> ).	
9	Situación legal del predio (propio, arrendado o comodato).	
10	Breve descripción del subproyecto (máximo 200 palabras).	
11	Monto de la inversión	
12	Nombre de la organización.	
13	Número de beneficiarios.	
14	Nombre del representante de la organización de los PIAM.	
15	Teléfono y correo de la organización.	
16	Grupo beneficiario (Indígena, Afroecuatoriano o Montubio).	
17	Nombre de la entidad del Estado que le otorgó la vida jurídica.	
18	Lugar y fecha del levantamiento de información.	

**Descripción y actividades del subproyecto.** Enumerar todas las actividades que se llevarán a cabo en el marco del subproyecto. Incluir también las actividades asociadas necesarias para el éxito de las actividades (ej. construcción o adecuación de sistemas de agua, caminos de acceso o líneas de transmisión, etc.).

**Descripción del lugar y los beneficiarios (datos clave del contexto ambiental y social).** Provea únicamente datos e información relevante y relacionada a la naturaleza del subproyecto. Tome como referencia y punto de partida la información presentada en el MGAS.

La información presentada en el MGAS es general, mientras que la información de esta sección debe ser específica del subproyecto evaluado.

Contexto ambiental (comunitario).	Datos. Max. 150 palabras.
Ejemplo: Calidad de suelo, calidad de aire, calidad de agua, biodiversidad y bosques, recursos hídricos, servicios ecosistémicos, áreas protegidas, otros.	

Contexto social (comunitario).	Datos. Max. 200 palabras.
Ejemplo: Número de habitantes, distribución por edad y género, personas con discapacidad, nivel educativo, composición étnica, idiomas ancestrales, sitios sagrados o de valor cultural, actividades económicas principales (agricultura, pesca, caza, artesanías, etc.), recursos naturales colectivos (suelo y bosques), acceso a servicios públicos (solo los relevantes para el subproyecto), vulnerabilidades (amenazas a su cultura, territorio y medios de vida).	

Mapa: Incluya un mapa de ubicación del subproyecto. (Calidad: captura Google Maps o superior). En caso de que el subproyecto contemple actividades con más de una ubicación, incluya una tabla con todas las coordenadas.

Localidad	Longitud	Latitud	Actividad (recolección/producción, procesamiento, comercialización, otros).
1			
2			
3			

**Descripción de las actividades participativas para el desarrollo del subproyecto.** Resumir cómo se garantiza/garantizó la divulgación de la información, las consultas y los talleres participativos realizados con las comunidades u organizaciones participantes en la formulación de los subproyectos.

**Matriz del PGAS: Riesgos e impactos, mitigación, seguimiento.** Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Identificar los **riesgos e impactos ambientales y sociales adversos** específicos del subproyecto.
- Con base en la ficha de pre identificación ambiental y social (FEASP) describir las **medidas de mitigación** destinadas a abordar estos riesgos e impactos, y enumerar las medidas de seguimiento necesarias para garantizar la implementación eficaz de las medidas de mitigación. Es posible que se tome como base la identificación previa realizada en el MGAS de los posibles riesgos e impactos y las medidas de mitigación,



Riesgos e impactos ambientales y sociales previstos	Medidas para evitar, minimizar o mitigar el impacto	Implementación de las medidas (Beneficiario)		Seguimiento de las medidas (Beneficiario y Equipo PROFECPIAM)			Costo (US\$)
		Ubicación/plazos/frecuencia	Responsabilidad	Parámetro que se monitoreará	Metodología, incluidas la ubicación y la frecuencia	Responsabilidad (Persona designada por la OB y Técnico Profecpam)	
Género y Juventud							

**Mecanismo de Resolución de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQR).** Describir los mecanismos de acceso al MQR del proyecto disponibles localmente, por ejemplo, números de teléfono, dirección de correo, o las personas a las que se puede hacer llegar las quejas (ej. especialista social, líder comunitario, socio, etc.). Incluir la información aplicable tanto a nivel de subproyecto como del proyecto en general. Revisar el MQR incluido en el MGAS para referencia.

**Desarrollo de la capacidad y capacitación.** Describir las actividades de fortalecimiento de la capacidad, la capacitación o la contratación de nuevo personal que pueden ser necesarias para una ejecución eficaz. El MGAS del proyecto establece que, a partir de la información de la evaluación ambiental y social existente, se deberán identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades y las actividades de capacitación recomendadas.

**Cronograma de implementación y estimación de costos.** Elaborar un cronograma de implementación de las medidas de mitigación y de desarrollo de la capacidad descritas anteriormente, así como una estimación de los costos de dicha implementación. La estimación de costos puede centrarse en los rubros que serán cubiertos por el ejecutor y el contratista deberá calcular los costos de las medidas de mitigación que adoptará. Los costos de implementación del PGAS deberán estar incluidos en el presupuesto general del subproyecto.

**Anexos.** Adjuntar los programas, procedimientos, planes, evidencia de las consultas/talleres, entre otros a los que se hace referencia en este documento.

**Anexo 3E: Carta de Solicitud de Financiamiento (Formato).**

Lugar y fecha.

**SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA SUBPROYECTO**

Sr/Sra. ....

Gerente

**PROYECTO PROFECPIAM**

Estimado/a Gerente.

A través de la presente, la Organización, Asociación, Comunidad ..... representados a través del/la Sr/Sra. .... y del/la Sr/Sra. .... quienes suscribimos esta carta, presentamos la Propuesta de Subproyecto, titulado ....., ubicado en la parroquia/Cantón/Provincia.

Para la ejecución de dicho subproyecto, solicitamos financiamiento al IEPS-PROFECPIAM en la cantidad de US\$ ..... (dólares de los Estados Unidos de América). Nuestra contraparte es de US\$ ..... en efectivo, y de US\$ ..... en especie.

Adjunto a la presente carta, encontrará la Propuesta de Subproyecto y sus respectivos Anexos.

Agradecemos de antemano la consideración de nuestra solicitud.

Cordialmente,

Nombre Representante Legal/Firma  
Telf./Email.

Nombre secretario/Firma  
Telf./Email.

Sello de la Organización

**ANEXO 1P. Modelo de Pagaré (formato)****(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)****INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA- IEPS****PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS EN LOS TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS (PROFECPIAM).****PAGARÉ A LA ORDEN****Lugar y fecha:** Quito, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nro. (#)

**DIRECCIÓN ZONAL (#)****UIP XXX****SUBPROYECTO** Nro. XXX**PLAZO: XX (meses)**

Por el presente pagaré, debemos y pagaremos incondicional y solidariamente a los **(PLAZO meses)**, en esta ciudad de Quito, a la orden del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (IEPS) la suma de USD \$ XXXXX (CIFRA EN LETRAS), que hemos recibido en dinero de circulación nacional, como parte del financiamiento a subproyectos en el marco del PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS EN LOS TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS (PROFECPIAM), componente 2; a nuestra entera satisfacción.

Cumpliremos las condiciones de ejecución del subproyecto (NOMBRE DEL SUBPROYECTO APROBADO), tiempo, presupuesto, directrices, condiciones de desembolsos establecidas por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS); y Banco Mundial y sus políticas de Fraude y Corrupción.

El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS) podrá declarar anticipadamente de plazo vencido la obligación y exigir su pago inmediato, justificando su baja ejecución en relación de valores desembolsados y tiempo de implementación del subproyecto, uso del presupuesto asignado para actividades que no estén contempladas en el subproyecto. Además, se reserva el derecho a realizar modificaciones al presente instrumento en consenso con la contraparte siempre y cuando no constituya perjuicio para los intereses nacionales e institucionales y de Banco Mundial.

Nos obligamos también a pagar todos los gastos judiciales, extrajudiciales y honorarios profesionales que ocasione su cobro, siempre y cuando se presente la documentación de respaldo. El pago no podrá hacerse por partes ni aun por nuestros herederos o sucesores. Al fiel cumplimiento de lo estipulado nos obligamos con todos nuestros bienes presentes y futuros.

Para el caso de un proceso judicial renunciamos a nuestro domicilio y quedamos sometidos a los jueces de la Ciudad de Quito, y al trámite a elección del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (IEPS) o del último endosatario del documento. Sin protesto. Eximimos al acreedor y a los endosatarios de obligación de presentación para el pago y de aviso por falta del mismo.

Sin protesto, aceptamos las condiciones establecidas en el presente título, para efectos de que el plazo fijado decurra desde la fecha de suscripción de este Pagaré a la Orden.

En señal de conformidad, firmamos el presente pagaré en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20XX.

<b>DEUDOR:</b> [Nombre Completo]	
Firma: _____	
<b>CI.</b>	
<b>Cargo: REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

<b>DEUDOR:</b> [Nombre Completo]	
Firma: _____	
<b>CI.</b>	
<b>Cargo: PRESIDENTE</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**AVAL:** En los mismos términos y condiciones del documento que precede, nos constituimos avalista (s) solidario (s) de las obligaciones contraídas por el (los) suscriptor(es) frente al INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (IEPS). Para el caso de juicio hacemos una renuncia general de domicilio y quedamos sometido(s) a los jueces o tribunales del lugar donde suscribimos este pagaré a la orden, y al trámite a elección del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (IEPS) o del último endosatario del documento. Sin protesto.

Lugar y Fecha de suscripción: XXX

Firman todos los socios/as

<b>NOMBRE GARANTE DEUDOR:</b> [Nombre Completo]	
Firma: _____	
<b>CI.</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

### Anexo 3F. Matriz de Resultados del Subproyecto

Objetivo general del subproyecto:					
Indicadores	Unidad de Medida	Línea Base (2024)	(2025)	Meta (2026)	Medios de verificación
Resultados					
R1					
R2					
R3					
Productos					
P1					
P2					
P3					
P-n					

#### Instrucciones:

- **Indicadores:** Los indicadores son medidas cuantitativas o cualitativas que permiten evaluar y medir diferentes aspectos o variables del proyecto. Estos indicadores proporcionan información relevante sobre el desempeño, el progreso, la eficiencia, la eficacia o el impacto de una actividad específica. Los indicadores deben ser SMART: Específico (S): El objetivo debe ser claro y definido; Medible (M): Debe ser posible cuantificar el progreso hacia el logro del objetivo; Alcanzable (A): El objetivo debe ser realista y alcanzable con los recursos disponibles; Relevante (R): Debe estar alineado con los objetivos y metas más amplios del subproyecto; Temporal (T): Debe tener un plazo o período de tiempo definido para su logro.
- **Unidad de Medida:** Se refiere a la métrica del indicador (ej. número #, porcentaje %, índices, etc.).
- **Indicadores de producto.** Son indicadores que describen los elementos producidos o entregados como parte de la ejecución del subproyecto (ej. # de equipos tecnológicos instalados para la producción).
- **Indicadores de resultados.** Son indicadores que describen los cambios o los efectos alcanzados como consecuencia directa de la implementación del subproyecto. (Ej. % aumento en la producción del producto x). Se espera la descripción de 1 resultado máximo, por componente del subproyecto.
- **Línea base:** La medida antes del arranque del subproyecto.
- **Meta:** La medida esperada al final del subproyecto.
- **Medios de verificación:** Instrumentos, herramientas o métodos utilizados para recopilar datos o evidencia que permitan verificar el cumplimiento de un objetivo, una meta o un indicador (Ej. reportes, diagnósticos, contratos, fotografías, actas de entrega-recepción, informes de capacitación, etc.)



### Anexo 3I. Análisis de la inversión (TIR/VAN) (Ejemplo).

1. Nombre del subproyecto analizado: ....

#### 2. Tabla de ingresos y egresos (solo para subproyectos de soberanía alimentaria)

Meses (2024)	Ingresos (a) (US\$)	Egresos (b) (US\$)	Utilidad (a-b) (US\$)
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			

Notas: (a) Ingresos: Los ingresos pueden incluir: ventas de productos y servicios, intereses y dividendos, regalías, otros ingresos. Incluir las evidencias de los datos incluidos, como anexo. Este insumo servirá para el cálculo del TIR/VAN. La información debe estar basada en datos reales y deberá incluir una evidencia (ej. facturas, contratos, informe contable, etc.).

(b) Egresos: Los egresos pueden incluir: los costos de producción, gastos operativos, intereses de préstamos, impuestos, seguros, otros egresos. Incluir las evidencias de los datos incluidos, como anexo. Este insumo servirá para el cálculo del TIR/VAN. La información debe estar basada en datos reales y deberá incluir una evidencia (ej. facturas, contratos, informe contable, etc.).

#### 3. Cálculo TIR/VAN (para subproyectos de economías de mercado y economías comunitarias) (Ejemplo):

Inversión inicial US\$:	50000
Tasa de Descuento*	12,0%

\*Tasa recomendada.

Periodo	Ingresos US\$ (a)	Egresos US\$ (b)	Flujo de caja US\$ (a-b)
0			-50000
1	25000	15000	10000
2	25000	15000	10000
3	25000	15000	10000
4	26000	15000	11000
5	26000	16000	10000
6	26000	16000	10000

7	30000	16000	14000
8	30000	19000	11000
9	30000	19000	11000
10	30000	19000	11000
11	30000	19000	11000

**Resultados:**

Indicador	Resultado	Inversión
TIR	17,6%	Rentable
VAN	13195,85	Rentable

**4. Discusión:** Interprete los resultados del análisis TIR/VAN e indique las condiciones necesarias para garantizar la rentabilidad del subproyecto:

(150 palabras máximo).

**5. Conclusión:** Elabore una conclusión del análisis:

(150 palabras máximo).

**Fórmulas**

Excel TIR: =TIR(matriz que contiene los flujos de caja)

Excel VAN: =VAN(tasa de descuento; matriz que contiene el flujo de caja)+ inversión inicial

Ingresos:  $\sum$  (ventas de productos y servicios, intereses y dividendos, regalías, otros ingresos).

Egresos:  $\sum$  (costos de producción, gastos operativos, intereses de préstamos, impuestos, seguros, otros egresos).

Fujo de caja: Ingresos menos costos

**Descripción**

inversión Inicial: Inversión total del subproyecto (Financiamiento PROFECPIAM)

Tasa de descuento: Tasa de interés utilizada para descontar los flujos de caja futuros de la inversión a su valor

**presente**

Periodo: Meses o años (evaluar con apoyo de UIP-IEPS).

**Decisión**

Si el TIR es menor que la tasa de descuento, la inversión debe descartarse (Pérdida)

Si el TIR es mayor que la tasa de descuento, la inversión es factible (Rentable)

Si el VAN es menor que cero, la inversión debe descartarse (Pérdida)

Si el VAN es mayor que cero, la inversión es interesante (Rentable).

Firma:

Representante Legal

### Anexo 3J. Formato de Análisis de Mercado

(No exceder las 2 páginas)

Este formato está diseñado para organizaciones cuya solicitud de financiamiento no excede los **US\$150,000 dólares**. Las solicitudes mayores a **USD150,000** requerirán un análisis de mercado estándar, elaborado por un profesional en la materia.

#### Producto o Servicio producido

Describa el producto o servicio que ofrece su organización.	
Indique la cantidad que produce mensualmente (en: #, Kg, litros, metros, etc.)	
Indique el costo de producción mensual (USD)	

#### Datos de producción

Describa el alcance geográfico de sus productos.	Parroquial ( ) Cantonal ( ) Nacional ( )
Indique la cantidad que vende mensualmente (en: #, Kg, litros, metros, etc.)	
Indique los ingresos por ventas mensuales (USD)	

#### Datos de utilidad

Indique la utilidad mensual: (ingresos por ventas mensuales – costos de producción mensuales) (US\$)	
--	--

#### Análisis de la demanda actual (mercado actual)

Indique quiénes son sus clientes actuales y cuánto compran (cantidad y pagos)

¿Quiénes compran sus productos/servicios?	¿Cuánto compran mensualmente? en: #, Kg, m3, etc.)	¿Cuánto pagan mensualmente? (en US\$).
Cliente 1....		
Cliente 2....		
Cliente 3...		

#### Análisis de la Demanda Potencial (mercado potencial).

Indique quiénes son sus potenciales clientes (quiénes no son sus clientes actuales, pero a quienes puede vender en el futuro).

Potenciales clientes	¿Cuánto podrían comprar mensualmente? en: #, Kg, m3, etc.)	¿Cuánto podrían pagar mensualmente? (en US\$).
Cliente 1 ...		
Cliente 2 ...		
Cliente 3 ...		

**Análisis de la competencia**

Identifique a sus principales competidores y sus características principales.

Nombre del competidor	Producto o servicio que vende	Precio de Venta (unitario) (en US\$).	Lugar de venta
Competidor 1 ...			
Competidor 2 ...			
Competidor 3 ...			

**Canales de Comercialización**

¿Dónde y cómo venderán su producto o servicio? (100 palabras máximo).

---

**Conclusión**

Usando la información arriba indicada, indique si existe una buena oportunidad de mercado para su producto o servicio. Justifique su respuesta. (Máximo 150 palabras)

---

¿El monto solicitado al PROFECPIAM ayudará a acceder a un mejor mercado, con mejores ventas e ingresos? Justifique su respuesta. (Máximo 150 palabras)

---

### Anexo 3K. Matriz de evaluación de subproyectos (Plantilla)

Nombre de la Organización, Asociación o Comunidad:

Nombre del subproyecto evaluado:

Criterio	Valoración	Calificación
<b>Impacto</b>		
Potencial para el desarrollo económico local	alta=10; baja=1	
Potencial para el desarrollo social	alta=10; baja=1	
Impacto ambiental positivo (ej. Conservación, protección de biodiversidad, adaptación al cambio climático, etc.)	alta=10; baja=1	
Potencial para la protección cultural e identidad de los PIAM	alta=10; baja=1	
<b>Viabilidad técnica</b>		
La tecnología planteada es adecuada y permitirá alcanzar los objetivos planteados	alta=10; baja=1	
Las capacidades técnicas requeridas están planteadas adecuadamente	alta=10; baja=1	
La organización tiene experiencia y conocimiento del tema	alta=10; baja=1	
<b>Viabilidad financiera</b>		
Los costos estimados son consistentes con la magnitud del subproyecto (Presupuesto)	alta=10; baja=1	
El análisis de las inversiones (TIR/VAN) son adecuadas (ventanillas de economías de comunitarias o economías de mercado).	alta=10; baja=1	
El análisis económico (ingresos y gastos) son adecuados (ventanilla soberanía alimentaria)	alta=10; baja=1	
El análisis del mercado está planteado adecuadamente	alta=10; baja=1	
La estructura de ejecución plantea un equipo administrativo/financiero adecuado.	alta=10; baja=1	
<b>Viabilidad operativa</b>		
Las actividades planteadas son operativamente viables (sin complejidades significativas).	alta=10; baja=1	
El cronograma de ejecución planteado es consistente con la magnitud del subproyecto.	alta=10; baja=1	
La estructura de ejecución plantea un equipo operativo adecuado.	alta=10; baja=1	
La organización tiene experiencia ejecutando iniciativas similares	alta=10; baja=1	
<b>Sostenibilidad</b>		
El subproyecto tiene potencial para mantenerse en el largo plazo, más allá del periodo del PROFECPIAM	alta=10; baja=1	
El subproyecto cuenta con potenciales aliados financieros más allá del PROFECPIAM.	alta=10; baja=1	
<b>Innovación y replicabilidad</b>		
Existen aspectos innovadores en el subproyecto	alta=10; baja=1	
El subproyecto es replicable y escalable.	alta=10; baja=1	
<b>Participación y empoderamiento PIAM</b>		
Potencial para fomentar la participación y empoderamiento de las comunidades PIAM.	alta=10; baja=1	
<b>Género</b>		
Potencial para fomentar la participación y empoderamiento de las mujeres PIAM.	alta=10; baja=1	
<b>Bienes públicos</b>		
Potencial para generar bienes públicos	alta=10; baja=1	
<b>Gestión ambiental y social</b>		
Cuentan con un plan adecuado de gestión ambiental y social que cumple con los requisitos descritos en el MGAS y en las plantillas PGAS.	Si=10; no=0	
<b>Monitoreo y evaluación</b>		
El subproyecto cuenta con una matriz de resultados adecuada	alta=10; baja=1	
Los indicadores del subproyecto son claros (SMART) y adecuados	alta=10; baja=1	
Total (a):		
Calificación (a/250)		

Observaciones del evaluador:

Comentarios:

Hallazgos clave:

Nombre del Evaluador:

C.I.

Institución:

Cargo:

Lugar y Fecha:

Firma:

**Anexo 4A: Carta de Solicitud de Desembolso (Formato).**

Lugar y fecha.

**SOLICITUD DE DESEMBOLSO**

Sr/Sra. ....

**ADMINISTRADOR DEL CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO  
IEPS**

Estimado/a Gerente.

A través de la presente, la Organización ..... representados a través del/la Sr/Sra. .... y del/la Sr/Sra. .... quienes suscribimos esta carta, solicitamos el desembolso para el Subproyecto, titulado ....., ubicado en la Parroquia/Cantón/Provincia.

<b>SOLICITUD</b>	
# de solicitud de desembolso:	
Monto Solicitado (según cronograma valorado) (US\$):	
<b>CUENTA BANCARIA</b>	
Nombre del Banco:	
Dirección:	
Ciudad:	
<b>DESTINATARIO</b>	
Nombre del Titular de la Cuenta:	
# de Cuenta del Destinatario en el Banco Depositario:	
Dirección:	
Instrucciones especiales:	

Adjunto a la presente solicitud encontrará los respectivos anexos.

- Certificado de cuenta bancaria en BANECUADOR de uso exclusivo para el ingreso y la administración de los fondos del subproyecto.
- Certificado de estado de cuenta bancaria de la OB que evidencie que la contrapartida ha sido depositada en dicha cuenta y está disponible (monto según cronograma valorado).

Cordialmente,

Nombre Representante Legal/Firma  
Telf./Email.

Contador/Firma  
Telf./Email.

Sello de la Organización



## Anexo 4B. Herramientas Financieras FF

## CATEGORIAS DE GASTOS (FF0)

La categorización y la presentación adecuada y ordenada de los gastos (inversiones) aumentan la transparencia de la información financiera y facilitan la comparabilidad. Las Organizaciones Beneficiarias deberán usar las siguientes categorías y sus códigos en la presentación de todos los formularios e informes.

CODIGO	CATEGORIA DE GASTO (ACTIVIDAD)
<b>1</b>	<b>Consultorias</b>
1.1	Asistencias técnico-productivas (ej. Coordinador técnico + responsable administrativo).
1.2	Capacitaciones y entrenamientos.
1.3	Estudios, diagnósticos, o similares.
<b>2</b>	<b>Servicios diferentes a la consultoría</b>
2.1	Servicios de mantenimiento y reparación
2.2	Servicios de limpieza y saneamiento
2.3	Servicios de transporte y logística.
2.4	Servicios de comercialización
2.5	Servicios de construcción
2.6	Servicios de tecnologías de la información (TI): (ej. Soporte técnico, gestión de redes).
2.7	Servicios legales.
2.8	Servicios de marketing y publicidad
2.9	Servicios financieros y contables
2.10	Capacitaciones
2.11	Mano de Obra Calificada
<b>3</b>	<b>Bienes</b>
3.1	Insumos productivos
3.2	Materias primas
3.3	Herramientas productivas
3.4	Maquinarias y equipos (incluye seguros).
3.5	Equipos tecnológicos computarizados
3.6	Tecnologías de producción climáticamente inteligentes
3.7	Tecnologías de energía limpia
3.8	Herramientas digitales
3.9	Infraestructura productiva
3.10	Equipos de protección personal e indumentaria
3.11	Mobiliario
<b>4</b>	<b>Gastos operativos</b>
4.1	Transporte y logística
4.2	Seguros
4.3	Alquiler
4.4	Impuestos y licencias
4.5	Comunicación
4.6	Mano de obra No Calificada (aporte especie)

## INFORME DE SEGUIMIENTO FINANCIERO (FF1)

Título del Subproyecto:  
 Nombre de la organización beneficiaria:  
 Fecha de elaboración:

	MENSUAL	ADENDA	CIERRE
1. ENTIDAD EJECUTORA:			
2. N° RUC			
3. CONVENIO DE:		SOBERANIA ALIMENTARIA / ECONOMIA COMUNITARIA/ECONOMIA DE MERCADO	
4. NÚMERO DE CONVENIO			
5. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
8. VENCIMIENTO DEL CONVENIO			
9. ADENDAS DE PLAZO			
11. MONTO TOTAL SEGÚN CONVENIO	APORTE PROFECPIAM:		
	APORTE BENEFICIARIOS		
	EFECTIVO:		
	ESPECIES (MANO DE OBRA):		
	TOTAL DEL CONVENIO		
13. VENCIMIENTO DE GARANTÍA:			
16. NOTAS EXPLICATIVAS :			
18. CONCLUSIONES			
19. RECOMENDACIONES			
ANEXOS:			
1. Matriz de control de gastos			
2. Reporte mano de obra en especie			
3. Conciliación de recursos subproyectos			
4. Control presupuestario			
20. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
Elaborado por:	Aprobado por:		
_____	_____		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	REPRESENTANTE LEGAL		



CONTROL DEL PRESUPUESTO vs EJECUCION (FF2)

Título del Subproyecto:  
 Nombre de la organización beneficiaria:  
 Fecha de elaboración:

CODIGO*	Categoría	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	APROBADO TOTAL SUBPROYECTO		EJECUTADO		DISPONIBLE					
			MONTO FINANCIADO BM US\$	APORTE EN ESPECIE CL US\$	MONTO FINANCIADO BM US\$	APORTE EN ESPECIE CL US\$	BM	CL Efectivo	CL Espede			
1	Consultorías											
2	Servicios diferentes a la consultoría											
3	Bienes											
4	Gastos operativos											
<b>Totales</b>			\$	\$	\$	\$	\$	\$	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!

\*Usar FF0

Elaborado por:

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

REPRESENTANTE LEGAL

### CONCILIACION BANCARIA (FF3)

Título del Subproyecto:  
Nombre de la organización beneficiaria:  
Fecha de elaboración:

Al xx de XX, 202x			
	Monto Subvencionado por IEPS	Monto de Contraparte Local	TOTAL
	Cta bancario #	Cta bancario #	
<b>A. Aportes recibidos:</b>			
Aporte 1			
Aporte 2			
Aporte N			
<b>Total de Aportes a la fecha</b>			
<b>B. Gastos acumulados</b>			
<b>C. Intereses generados</b>			
(1) Saldo de efectivo neto (A-B)			
(2) Saldo Estado Bancario			
Diferencia entre (1) y (2) y notas explicativas.	-	-	-

Elaborado por:

Aprobado:

---

 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

---

 REPRESENTANTE LEGAL

### REPORTE DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA (FF4)

Título del Subproyecto:  
Nombre de la organización beneficiaria:  
Fecha de elaboración:

Subproyecto XX	Contribución para plantación de arboles			Período reportado 01/07/2025 al 03/31/2025
No. de Identificación	Nombre, apellidos	No. de horas laboradas	Monto por hora (USD)	Total pagado
1723380586	Nombre, apellidos			
1745666733	Nombre, apellidos			
1720691540	Nombre, apellidos			
Total mano de obra contrapartida				-

Elaborado por:

Aprobado:

---

 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

---

 REPRESENTANTE LEGAL



**Anexo 4C. Informe Técnico de Ejecución (Formato)****INFORMACIÓN GENERAL DEL SUBPROYECTO**

<b>Datos</b>	
Nombre de la organización beneficiaria.	
Nombre del Subproyecto.	
Nombre completo de la organización beneficiaria.	
Ubicación geográfica. Provincia, cantón, parroquia y dirección:	
Coordenadas:	
Representante legal.	
Teléfono/celular, correo electrónico.	
Número total de socios con detalle de mujeres, hombres y total / jóvenes / grupos PIAM. Total: (# Indígena, # Afro, # Montubio, # Mestizo) # Mujeres # Hombres # Jóvenes # Personas con discapacidad.	
<b>Datos del convenio:</b>	
Fecha de inicio y fin del convenio de cofinanciamiento.	
Monto del financiamiento IEPS-PROFECPIAM (US\$).	
Monto de la Contrapartida (US\$).	Efectivo:      Especie:
Monto Total (US\$).	
Tipo de informe técnico (Mensual, semestral adenda o cierre).	
Periodo del informe técnico.	
Fecha del informe.	

**INTRODUCCIÓN.** Detallar los eventos más relevantes para la ejecución del proyecto tales como firma de convenio, desembolsos, adendas y afines:

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y LOGROS.** Detalle de las actividades relevantes ejecutadas en el periodo del informe.

**MATRIZ DE RESULTADOS.** Avances en el cumplimiento de la Matriz de Resultados

Indicadores	Unidad de Medida	Línea Base (2024)	(2025)	Meta (2026)	Medios de verificación	Avances
<b>Resultados</b>						
R1						
R2						
R3						
<b>Productos</b>						
P1						
P2						
P3						

**RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.** Indicar el % de ejecución presupuestaria (200 palabras).

**MONITOREO DE PGAS (MATRIZ PGAS) ([Anexo 3D](#)).**

**DESARROLLO DE ACCIONES PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES PIAM.**

**ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL SIGUIENTE PERIODO.**

**CONCLUSIONES.**

Firmas:

Coordinador Técnico del Subproyecto

Representante Legal

ANEXOS.

## Anexo 4X. Modelo de Convenio de Cofinanciamiento

### CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA (PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS EN LOS TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS PROFECPIAM) – “IEPS” Y LA ASOCIACIÓN/COMUNIDAD XXXXXXXX CONVENIO No. 00X-DZX-UIP XXXXX-PROFECPIAM-202X

#### COMPARECIENTES. -

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Cofinanciamiento por una parte el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, debidamente representado por la Mgs. Arianna Stephany Burgos Carrera en su calidad de Directora General, a quien en adelante se le denominará “IEPS” y por otra la XXXX representada legalmente por la XXXX, quien para efectos de este Convenio se denominará la “ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA (OB)” o “la Asociación/Comunidad” Los suscriptores convienen en celebrar el presente Convenio de Cofinanciamiento, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES. -

1.1.- El Gobierno del Ecuador recibió un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM) (*Territorial Economic Empowerment for the Indigenous, Afro-Ecuadorians and Montubian Peoples and Nationalities (TEEIPAM) por sus siglas en inglés*) mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC firmado el 22 de abril de 2021

1.2.- El proyecto PROFECPIAM tiene los Componentes: C1. Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM; C2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales; C3. Promoción de la Educación Superior; Generación de Empleo para los PIAM; C4. Administración, Comunicación, Monitoreo y Evaluación del Proyecto; y C5. Contingencia y Respuesta a Emergencias; con un presupuesto total de US\$40.000.000 a ejecutarse en un plazo de 5 años entre 2021 y 2026.

1.3.-Mediante XXXX Nro. de XX de XXXX de 202X, la XXXXXXXX presentó a la Dirección General del IEPS y a la Gerencia del Proyecto PROFECPIAM el subproyecto denominado: XXXXXXXX

1.4.- Mediante Acta Aprobación Nro. XX -UIP- XXXXXXXX -PROFECPIAM-202X, de XX de XXXXXXXX de 202X, el panel de aprobación aprueba el subproyecto XXXXXXXX

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO. -

El “IEPS” conviene con la “Organización Beneficiaria” coordinar acciones para ejecutar el subproyecto denominado XXXXXXXX de acuerdo con los términos que se estipulan en este instrumento y a lo detallado en el subproyecto y documentos habilitantes adjuntos, que forman parte integrante del presente Convenio.

#### CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

##### 3.1. Obligaciones del “IEPS”:

- a) Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio;
- b) Cofinanciar el subproyecto denominado XXXXXXXX presentado por la XXXXXXXX por el valor total de USD XXXXXXXX (letras con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica). Aporte IEPS bajo el proyecto PROFECPIAM USD XXXXXXXX, valor que será canalizado a la cuenta de ahorros/corriente exclusiva de la Organización Beneficiaria Nro. XXXXXXXX de la entidad financiera BANECUADOR, una vez que la Organización Beneficiaria presente las garantías respectivas; y el aporte de la Asociación en especie (mano de obra no calificada), valorada en USD XXXXXXXX.

El aporte financiero propio de la Organización de USD\$ XXXXXXXX (letras con 00/100 dólares de Estados Unidos de Norteamérica) serán depositados en la cuenta exclusiva corriente/ahorros de la Institución Financiera XXXXXXXX, aperturada por la OB previa suscripción del presente convenio. (eliminar párrafo en caso de no aplicar)

- c) Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la certificación y Aval de los recursos no reembolsables solicitados por la organización según el subproyecto aprobado;

- d) Proporcionar a la Organización Beneficiaria (OB) un sistema financiero complementario, con el propósito de que registre la información de los ingresos y gastos del subproyecto durante todo el ciclo de vida del subproyecto; y,
- e) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del presente Convenio e implementación del subproyecto con la debida diligencia y responsabilidad.
- f) Verificar que la OB implemente de manera adecuada el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- g) Llevar a cabo las actividades de fortalecimiento de la capacidad necesarias para que la OB puedan asegurar la implementación adecuada de los aspectos pertinentes del PCAS, MGAS, PGL, PPPI, PGAS específicos del subproyecto, según corresponda.
- h) Capacitación dirigida a la OB y a los contratistas del subproyecto sobre temas de salud y seguridad ocupacional, gestión ambiental, social, de salud y seguridad (ASSS) y código de conducta de los trabajadores.

### 3.2. Obligaciones de la Organización Beneficiaria (OB)

- a) Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio;
- b) Cumplir con las directrices establecidas en el Manual de Operaciones del proyecto PROFECPIAM y la Guía de Subproyectos, incluso normas de manejo financiero y gestión de adquisiciones.
- c) Cumplir con los lineamientos del Marco de Gestión Ambiental y Social, Plan de Participación de Partes Interesadas y Plan de Gestión Laboral del PROFECPIAM; y especialmente, con las directrices establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Subproyecto aprobado.
- d) Aportar una contrapartida en especie equivalente al valor de USD XXXXXXXX (letras con XX/100 dólares de los Estados Unidos de América), equivalente al XXX% del valor total de la inversión, en forma de mano de obra no calificada, para la ejecución del subproyecto denominado XXXXXXXX.
- e) Inmediatamente recibido el primer desembolso por parte del PROFECPIAM, contratar a un/a coordinador técnico y responsable administrativo financiero (contador).
- f) Ejecutar el subproyecto "XXXXXXXX", de acuerdo con lo establecido en este convenio y en el subproyecto aprobado mediante Acta Nro. XXXXXXXX -UIP XXXXXXXX -PROFECPIAM-202X, de fecha XXXXXX de XXXXXX de 202X.
- g) Abrir y mantener una Cuenta exclusiva para el manejo financiero de los fondos no reembolsables otorgados por el IEPS correspondiente al objeto de este convenio de cofinanciamiento, cuyo estado de cuenta será presentado cada 30 (treinta) días al Administrador del Convenio.
- h) En el caso de aporte en efectivo, abrir y mantener una Cuenta exclusiva para el manejo del aporte financiero propio de la Organización (contraparte de la OB), cuyo estado de cuenta será presentado cada 30 (treinta) días al Administrador del Convenio.
- i) Invertir los recursos entregados por el IEPS (PROFECPIAM), de conformidad con la ley y el cronograma establecido para este efecto, cumpliendo con los procedimientos señalados para la adquisición, arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, determinados en la guía de subproyectos aprobada por el Banco Mundial en el marco del Acuerdo de Préstamo 9163-EC.
- j) La "Organización Beneficiaria", deberá transparentar la operación del subproyecto, permitir la oportuna rendición de cuentas y dar cumplimiento a las políticas de Fraude y Corrupción del Banco Mundial.
- k) Presentar al "IEPS", cada 30 días los informes de la ejecución del subproyecto y cada vez que el Instituto/PROFECPIAM y el Banco Mundial lo requiera, para asegurar la transparencia y rendición de cuentas.
- l) Restituir inmediatamente el saldo del subproyecto que por cualquier motivo no fueren utilizados en la ejecución del subproyecto o en su reprogramación, de acuerdo al Manual de Operaciones del proyecto PROFECPIAM y su guía de subproyectos; caso contrario, la Organización Beneficiaria se obliga a cancelar el saldo adeudado más el interés anual que establezca el Banco Central del Ecuador, a partir de la notificación con la terminación unilateral. El incumplimiento de esta obligación causará la ejecución de las garantías, sin perjuicio de otras responsabilidades.
- m) Llevar la Contabilidad de los gastos conforme se establece en la guía de subproyectos del

PROFECPIAM; responder ante los organismos de control del Estado, auditorías externas y Banco Mundial en el marco de ejecución del Proyecto PROFECPIAM por la correcta utilización de los recursos.

- n) Mantener documentos de soporte hasta 7 años después de la liquidación y cierre del convenio. El IEPS, sin perjuicio de la intervención del organismo de control y/o Auditorías externas en el marco de ejecución del Proyecto PROFECPIAM y el Banco Mundial, tienen la facultad de solicitar la información relacionada con el uso y destino de esos recursos, en cualquier momento de la ejecución del proyecto de Economía Popular y Solidaria.
- o) Entregar al "IEPS" los informes técnicos, ambientales, sociales, financieros y demás documentos que den fe del cumplimiento del objeto del Convenio, en soportes impresos y magnéticos.
- p) Los beneficiarios no podrán enajenar ni constituir gravamen alguno sobre los bienes adquiridos con los aportes de cofinanciamiento realizados por el IEPS, durante la vigencia de los convenios, con excepción de constitución de gravámenes a favor del IEPS. Autorizar y proporcionar la información y documentación requerida por la Contraloría General del Estado a efectos de que se pueda realizar el examen especial y/o acción de control que se estime pertinente; y, a más de las obligaciones ya establecidas en el presente convenio y en las condiciones del subproyecto o cualquier otro documento de este, la "Organización Beneficiaria", está exigida a cumplir con los compromisos que se deriven natural y legalmente del objeto de este instrumento.
- q) Reportar al Banco cualquier incidente o accidente relacionado con el Proyecto que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluidos, entre otros, casos de explotación y abuso sexuales (EyAS), acoso sexual (ASx) y accidentes que provoquen muertes o lesiones graves o múltiples.
- r) Obtener los permisos, las licencias y las autorizaciones necesarias otorgadas por las autoridades pertinentes (por ejemplo: MAATE, GAD, INPC) y referidos a los aspectos ASSS que sean necesarios para ejecutar los subproyectos y otras actividades, según sea necesario.
- s) Las OB responsables de la ejecución de subproyectos elaborarán y entregarán al IEPS-UIP, según corresponda, informes mensuales de seguimiento técnico y financiero durante todo el periodo de duración de los subproyectos correspondientes.

#### 4. Obligaciones y responsabilidades conjuntas:

- 4.1. Cofinanciar el subproyecto XXXXXXXX.
- 4.2. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación respectiva a las actividades que se desarrollen para llevar a cabo el objeto del convenio.

#### CLÁUSULA CUARTA: MODALIDAD DE DESEMBOLSOS. -

Se realizarán XX desembolsos de acuerdo al Cuadro de Presupuesto y Cronograma de actividades del subproyecto XXXXXXXX presentado por la asociación/comunidad XXXXXXXX y conforme lo definido en la guía de subproyectos.

El primer desembolso se gestionará ante la institución correspondiente posterior a la firma del convenio de cofinanciamiento, la Asociación/Comunidad (OB) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Solicitud de desembolso.** Debidamente firmado por el representante legal y con sello de la organización, de acuerdo al formato establecido.

**Conciliación bancaria** y copia del último estado de la cuenta bancaria exclusiva del subproyecto (o cartola).

**Contrapartida.** Documentos que evidencian la contrapartida en efectivo o en especies, para el periodo correspondiente.

A partir del segundo desembolso, la Asociación/Comunidad (OB) deberá haber ejecutado y justificado al menos el 70% de los recursos del desembolso anterior.

#### CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONVENIO Y FINANCIAMIENTO. -

El monto total del convenio asciende a USD XXXXXXXX (letras con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) mismos que será financiados de la siguiente manera:

El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria para la ejecución del subproyecto materia de este convenio a través del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS EN LOS TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS PROFECPIAM", aportará la suma de USD XXXXXXXX (letras

00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), o XXXX% del monto total de la inversión, proveniente del Acuerdo de Préstamo 9163-EC con Banco Mundial, valor que será administrado por la "Organización Beneficiaria" para la ejecución de las actividades y componentes que se establecen en el subproyecto XXXXXXX.

**La Asociación/comunidad** XXXXXXX aportará con la suma USD XXXXXXX (letras con XX/100 dólares de los Estados Unidos de América), correspondiente a mano de obra no calificada para la ejecución del subproyecto citado en el párrafo anterior.

El aporte financiero propio de la Organización (contraparte de la OB) de USD\$ XXX (letras con 00/100 dólares de Estados Unidos de Norteamérica) serán depositados en la cuenta exclusiva de corriente/ahorros de la Institución Financiera XXXXXXX, aperturada previa suscripción del presente convenio. **(eliminar párrafo en caso de no aplicar)**

#### **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. -**

El plazo de ejecución del Convenio es de XX (letras) meses contados a partir del primer desembolso correspondiente a USD XXXXXXX (letras con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) proveniente del Acuerdo de Préstamo 9163-EC con Banco Mundial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PRÓRROGA DE PLAZO Y REPROGRAMACIÓN. -**

El plazo de ejecución del convenio de cofinanciamiento podrá ser prorrogado mediante la suscripción de una adenda, previo informe favorable del administrador del convenio, previamente se deberá observar lo dispuesto en la guía de subproyectos para el cofinanciamiento a subproyectos aprobada por el Banco Mundial; dicha reprogramación no comprometerá recursos financieros adicionales del IEPS ni del proyecto PROFECPIAM.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS. -**

**<<Texto para OB que presentan pagarés>>** La Organización Beneficiaria a la suscripción del presente Convenio ha presentado a satisfacción del IEPS, el Pagaré a la Orden de fecha XX de XXXXXX de 202X, por USD\$ XXXXXXX (letras con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por un plazo de XX meses contados a partir de la suscripción del convenio de cofinanciamiento **(texto en caso de pagaré, borrar en caso de no aplicar)**. El Pagaré a la Orden tiene fecha XX de XX de 202X, estará vigente por X meses en cumplimiento con la obligación por la que se emitió y será restituida una vez que la organización realice la devolución de saldos (comprobante de depósito a la cuenta rotativa que mantiene el IEPS) y haya firmado el Acta de Finalización del Subproyecto, se procederá con la firma del acta de cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento entre el IEPS y la OB. El Pagaré a la Orden, estará en custodia del Tesorero del IEPS, quien será responsable del seguimiento a fin de mantener vigente la misma. **(texto en caso de pagarés, borrar en caso de no aplicar)**. El equipo del proyecto PROFECPIAM solicitará al custodio del pagaré (tesorero del IEPS) la devolución de los documentos originales, para devolución a la OB, juntamente con el acta original de cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento. **(texto en caso de pagarés, borrar en caso de no aplicar)**.

El Pagaré a la Orden, deberá ser renovado con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de ser el caso y por el valor entregado por el IEPS y que no haya sido ejecutado por la Organización Beneficiaria a esa fecha. **(texto en caso de pagarés, borrar en caso de no aplicar)**.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO. -**

El Convenio terminará por:

- a) Por cumplimiento total de su objeto, entendiéndose que las obligaciones asumidas por las partes han sido ejecutadas conforme a lo pactado;
- b) Por incumplimiento de su objeto, previa notificación y conforme al procedimiento establecido en este instrumento.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes;
- d) Por decisión unilateral del IEPS, que se sustentare en razones técnicas, económicas o jurídicas;
- e) Por incumplimiento o inobservancia en la aplicación de las normas y procedimientos acordados en el convenio suscrito;
- f) Por así exigirlo el interés público;

- g) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del convenio o la resolución del mismo;
- h) Incumplimiento injustificado de las acciones establecidas en el subproyecto;
- i) Por proporcionar información falsa para recibir cofinanciamiento del Proyecto PROFECPIAM del IEPS;
- j) Uso indebido de los recursos asignados;
- k) Por disolución y/o liquidación de las organizaciones beneficiarias.

En el caso de terminación del convenio por decisión unilateral del IEPS (PROFECPIAM), no se podrá celebrar un nuevo convenio para el mismo objeto u otros similares con los actores incumplidos por el lapso de cinco años, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades a que haya lugar. En este caso, el IEPS ejecutará **el pagaré/las garantías** correspondientes.

#### **Terminación por mutuo acuerdo.**

De presentarse circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, por las que no fuere posible o conveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el objeto de este convenio, podrán convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren, para lo cual se requerirá los informes técnicos y económicos con los documentos de soporte necesarios.

#### **Terminación anticipada y unilateral del convenio.**

De producirse cualquiera de las causas de terminación unilateral del convenio, el administrador del convenio elaborará un informe motivado, con señalamiento del incumplimiento en que ha incurrido la “Organización Beneficiaria”.

El administrador notificará por escrito la “Organización Beneficiaria” en el que se indicará el incumplimiento en que ha incurrido y le remitirá el informe antes mencionado, concediéndole el plazo de 10 días para que remedie o presente las justificaciones correspondientes.

En caso de que la “Organización Beneficiaria”, no justifique o remedie el incumplimiento dentro del plazo concedido, el “IEPS” dará por terminado de manera anticipada y unilateralmente el Convenio mediante Resolución. Este acto administrativo implica la devolución inmediata de los recursos proporcionados por el IEPS que no hayan sido ejecutados de acuerdo a las disposiciones del convenio, en caso de no ser devueltos en el término que se señale para el efecto se procederá con la ejecución inmediata de **las garantías/ Pagaré a la Orden, los** saldos no utilizados en la ejecución del subproyecto, deberán ser restituidos al IEPS con los respectivos intereses calculados desde la notificación con la Terminación unilateral del convenio en base a la tasa de interés referencial pasiva del Banco Central del Ecuador, los recursos serán devueltos mediante depósito en la cuenta bancaria definida por el IEPS.

En los casos de terminación del convenio por decisión unilateral del “IEPS”, no se podrá celebrar otro convenio para el mismo objeto u otros similares, con actores incumplidos, por el lapso de (5) cinco años, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades a que haya lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO. -**

A la terminación del convenio por cualquier causa, el “IEPS” procederá a su cierre y a la correspondiente liquidación técnica y económica.

Para este mismo propósito, la “Organización Beneficiaria” entregará al “IEPS”, un informe final del subproyecto a la Dirección Zonal **X** incorporando los requisitos establecidos para el cierre y liquidación del convenio detallado en la guía de subproyectos de PROFECPIAM.

En el caso de terminación unilateral por parte del IEPS, cuando la organización no entregue el informe final para el cierre y liquidación técnica y económica, el IEPS (Direcciones Técnicas Zonales) realizará el informe final tomando como base el informe que sirvió de sustento para la terminación unilateral.

El cierre y liquidación constará en “Acta de Cierre y Liquidación de Convenio” suscrita por las partes del convenio, salvo cuando la “Organización Beneficiaria” no comparezca, se niegue sin fundamento alguno a la suscripción de dicha acta, o cuando la Organización Beneficiaria haya sido declarada legalmente liquidada en cuyo caso el cierre y liquidación técnica y financiera, será realizado en forma unilateral por

parte de las Direcciones Técnicas Zonales del "IEPS".

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONTROVERSIAS. -**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la ejecución del presente Convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán acudir a Mediación como método alternativo para la solución de conflictos en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado de la ciudad de Quito.

En caso de no existir acuerdo en las suscitadas controversias, las partes se someten al procedimiento contencioso administrativo o a conocimiento de los jueces ordinarios a través de juicio ordinario, ejecutivo o monitorio a elección del IEPS; y, fijan como su domicilio para efectos de esta cláusula la ciudad de Quito.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN. –  
Responsabilidad de la Organización Beneficiaria.**

La OB será la responsable única y directa de la ejecución del subproyecto.

Las responsabilidades de la OB incluyen:

- a) Contratar a un Coordinador técnico del proyecto y un Responsable Administrativo-Financiero, en base a los perfiles de competencias elaborados para la contratación del personal.
- b) Designar un punto focal ambiental - social para el subproyecto cofinanciado.
- c) Presentar una programación de ejecución del subproyecto y los reportes de utilización de los recursos conforme indicado en la Guía de Subproyectos.
- d) Mantener actualizados los registros contables del subproyecto y los reportes de utilización de los recursos.
- e) Presentar informes técnicos, ambientales, sociales y financieros periódicos al IEPS de acuerdo a la programación acordada.
- f) Realizar los gastos conforme a lo que establece la normativa legal (tributaria y laboral vigente), además de la normativa de adquisición de indicada en la Guía de Subproyectos.
- g) Facilitar información al IEPS para realizar el monitoreo y seguimiento del subproyecto.
- h) Mantener coordinación permanente con el equipo del PROFECPIAM para la resolución de inmediata de potenciales nudos críticos o requerimientos de asistencia técnica.

**Responsabilidades del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria:**

El IEPS será responsable de proveer asistencia técnica a la OB para la ejecución del subproyecto, incluyendo:

- a) Prestar asistencia técnica, incluido los temas relacionados a la gestión ambiental y social, a la OB para la ejecución efectiva del subproyecto en todas sus fases, hasta su cierre.
- b) Asesorar a la OB en los aspectos administrativos, financieros y operativos durante la ejecución del subproyecto.
- c) Cumplir con el cronograma de los desembolsos acordados.
- d) Llevar un control y registro actualizado y permanente de los recursos transferidos a la OB y sus estados de ejecución.
- e) Asistir a la OB en el cierre del subproyecto, así como en el cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN. -**

Se deja expresa constancia que las personas que participen por parte de la organización en la ejecución del presente Convenio, no contraen ninguna relación laboral o contractual con el Instituto Nacional de Economía, Popular y Solidaria - IEPS y que la intervención de los representantes de la organización suscriptora en el presente convenio, no genera ningún tipo de relación laboral entre las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: TRANSFERENCIA DE ACTIVOS. -**

Previo al cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento, la OB y el administrador del convenio de cofinanciamiento, firmarán el acta entrega recepción de bienes, a través del cual los bienes adquiridos en el marco del subproyecto pasarán a ser propiedad de la OB.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PROHIBICIONES. -**

Se prohíbe a la organización beneficiaria ejecutora del subproyecto:

- a) Ceder o transferir a terceros, el convenio, subproyecto, o los recursos transferidos por el IEPS;
- b) Subcontratar la ejecución de subproyecto;
- c) Usar los recursos en fines distintos de los aprobados por el IEPS;
- d) Conceder privilegios a terceros (sea persona natural o jurídica).
- e) Cometer fraude en la elaboración y presentación de la contabilidad y estados financieros; y,
- f) Enajenar los activos e infraestructura productiva financiada por el IEPS, durante el período de sostenibilidad del subproyecto.
- g) Usar los recursos en actividades incluidas en la Lista de Exclusión del Proyecto PROFECPIAM, conforme indicado en el Marco de Gestión Ambiental y Social.

El incurrir en una de las prohibiciones mencionadas será causal de terminación unilateral del convenio, con la consiguiente devolución del saldo, más los recursos ejecutados que a la fecha no han sido probados por el proyecto, con la consiguiente ejecución de **las garantías/ Pagaré a la Orden y** el IEPS hará público el incumplimiento del convenio.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA: PREVENCIÓN DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

Las partes acuerdan que el presente Convenio se regirá por los principios de transparencia, integridad y prevención de actos ilícitos, en concordancia con las disposiciones emitidas por los organismos financiadores internacionales. En este sentido, las partes se comprometen a observar y cumplir las disposiciones de la Política de Fraude y Corrupción del Banco Mundial establecida dentro del Acuerdo de Préstamo Nro. 9163-EC, Adendas, Manual Operativo y demás disposiciones emitidas en la materia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. -**

El Director General del IEPS designa como administrador para el control, seguimiento y ejecución del presente convenio por el IEPS a:

**Administrador:** Director/a Zonal **X** del IEPS.

**Email:** XXXXXXXX

**Teléfono:** XXXXXXXX

**Dirección:** XXXXXXXX

La "ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA" designa como administrador/a del presente convenio a:

**Administrador:** XXXXXXXX

**Dirección:** XXXXXXXX

**Teléfonos** XXXXXXXX

**Correo electrónico:** XXXXXXXX

**SEGUIMIENTO:** Es la revisión periódica de la utilización de los insumos previstos en el subproyecto para el logro de productos, con el fin de alertar sobre posibles problemas o desviaciones y tomar las decisiones más acertadas.

**EVALUACIÓN:** Se realizará al final del Proceso para valorar el logro del objetivo y resultados o cuando sea necesario, así como el impacto en las condiciones de vida de la población PIAM.

El seguimiento y evaluación estarán a cargo de la Unidad Implementadora del Proyecto Territorial (UIP) XXXXXXXX de la Dirección Zonal **X** del IEPS, quienes contarán con el apoyo de la Unidad Implementadora del Proyecto Central (Responsable administrativo, financiero, y jurídico), o en su defecto, del equipo del IEPS de la Dirección Zonal respectiva a efectos de verificación de la legalidad de los procesos y de pago y adquisiciones realizadas por la contraparte.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO. -**

Para los efectos y desarrollo del presente Convenio, las partes convienen en fijar su domicilio en las siguientes direcciones:

El "IEPS"

Dirección: Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan Quito Ecuador

Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, 6to piso.

Telf.: (593) 02 382 8070 / 3828071

[www.economiasolidaria.gob.ec](http://www.economiasolidaria.gob.ec)

Código Postal: 170146 / Quito - Ecuador

“ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA”

**Dirección:** XXXXXXXX

**Teléfonos:** XXXXXXXX

**Correo electrónico:** XXXXXXXX

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOCUMENTOS HABILITANTES. -**

Forman parte del presente Convenio:

1. Subproyecto con anexos, aprobado (impreso y digital).
2. Copia del registro de la Asociación en el SEPS (hoja informativa de existencia legal y hoja informativa de directiva). **Solo para organizaciones inscritas en la SEPS.**
3. Copia del RUEPS. **Solo para organizaciones inscritas en la SEPS.**
4. Copia certificada del documento que acredite la personería jurídica de la Organización Beneficiaria (OB).
5. Copia certificada de los estatutos legalizados de la organización (OB).
6. Copia certificada del nombramiento actualizado del representante legal de la organización (OB) y de la directiva.
7. Acta de la Asamblea de la organización con la autorización para la suscripción del convenio por parte de su Representante Legal (OB).
8. Lista de miembros, con sus respectivos números de cédula de identidad y con auto identificación.
9. Copia de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación del representante de la OB que suscribe el convenio.
10. Copia del RUC de la organización.
11. Certificación de estar al día con las obligaciones tributarias ante el SRI.
12. Contrato de comodato.
13. Certificado de cuenta bancaria en BANECUADOR.
14. Certificado del estado de cuenta bancaria de la organización con la contrapartida en efectivo.
15. Contraparte en especie (mano de obra no calificada).
16. Garantías y/o Pagaré a la Orden a satisfacción del IEPS.
16. Autorización ambiental.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN. -**

En virtud del presente Convenio las partes aprueban y ratifican este instrumento, se comprometen en el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas establecidas.

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los XX días del mes de XXXXX de 202X el presente instrumento entrará en vigencia a partir de su última suscripción.

XXXXX  
**DIRECTOR/A GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA,**  
**POPULAR Y SOLIDARIA**  
 C.I. XXXXX

Sr/a. XXXXXXXX  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA**  
**ASOCIACIÓN/COMUNIDAD XXXXX**  
 C.I. XXXXX

## Anexo 5A. Herramientas de Adquisiciones (AQ).

### AQ1. INFORME DE NECESIDAD CON ESPECIFICACIONES TECNICAS

NECESIDAD: Según presupuesto y cronograma.

FECHA:

#### 1. ANTECEDENTES

Con fecha xxxxxx el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios PROFECPIAM) y la Asociación xxxxxx suscriben el convenio N. xxxxxx de cofinanciamiento para ejecutar el subproyecto denominado "xxxxxx".

Con fecha xxxxxx se acredita la transferencia de recursos a la organización productiva por parte del IEPS conforme el convenio suscrito con la finalidad de ejecutar los recursos.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Teniendo en cuenta que la actividad se encuentra registrada en el cronograma del subproyecto, solicito a usted muy comedidamente:

- Realizar la adquisición del bien o servicio de: xxxxx

#### 3. CONCLUSIÓN:

Conforme a lo expuesto en el presente documento, se concluye que para la ejecución del cronograma del subproyecto se requiere realizar la contratación del bien o servicios de xxxxxx

#### 4. RECOMENDACIÓN:

Se recomienda realizar la gestión respectiva para la ejecución de la actividad xxxxxx.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Organización beneficiaria:	
Nombre del bien:	
El bien indicado, debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:	
1. Altura:	
2. Diámetro:	
3. Para cuantas personas:	
4. Accesorios que debe incluir:	
5. Garantía mínima aceptada (años):	
6. Fecha o plazo a cumplir:	
7. Lugar de entrega:	
8. Condiciones de entrega:	

Elaborado:

\_\_\_\_\_  
Coordinador Técnico del Subproyecto.

Aprobado:

Representante Legal

**AQ2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROCESO Y GASTO**

Fecha XXXX

Sr.

XXXXXXXXXXXX

Representante legal de la Asociación "XXX".

De mi consideración:

Con fecha XXX el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (PROFECPIAM) y la Asociación XXXN suscriben el convenio N. xxx para ejecutar el subproyecto denominado: XXX.

Con fecha XXX se recibe el primer desembolso, dando inicio a la ejecución del subproyecto, según cronograma valorado en la actividad XXX consta la adquisición de XXX por lo que es necesario dar inicio con el proceso de compra para lo cual se adjunta para su aprobación:

- Informe de necesidad.
- Especificaciones Técnicas.

Por la favorable atención al presente agradezco.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Coordinador Técnico del subproyecto

Autorizado: Nombre/Firma/Sello

**AQ3. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA Y DE ACTIVIDAD**

Fecha de elaboración:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR

**DESCRIPCIÓN:** Certificación presupuestaria y de actividad para adquisición de (bienes XXX) para la organización productiva XXX.

**ELABORADO:**

Responsble Administrativo Financiero del Subproyecto

**APROBADO:**

REPRESENTANTE LEGAL

**AQ4. INVITACION A COTIZAR**

Señor (es)

[Incluir nombre del proveedor]

[Incluir dirección física]

A través de la presente invitamos a Ud a cotizar los siguientes productos y/o servicios. El envío de la cotización debe seguir el siguiente formato:

No.	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO US\$	TOTAL US\$
<b>TOTAL ESTA COTIZACIÓN</b>				

**REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR ESTA COTIZACIÓN:**

1. Nombre comercial del proveedor, dirección, teléfono, Ruc.
2. Detalle de los productos, materiales o equipos tal como fueron planteados en especificaciones técnicas.
3. Las cantidades cotizadas deben ser las mismas solicitadas y las unidades de medida deben ser las mismas.
4. Estar dirigidas a la organización, indicando la fecha en que fueron emitidas.
5. Nombre y firma autorizada del proveedor.

Firma

Coordinador Técnico del Subproyecto.

## AQ5. CUADRO COMPARATIVO

DESCRIPCION	RUC			RUC			RUC		
	Cantidad	Valor Unit	V. Total	Cantidad	Valor Unit	Total	Cantidad	Valor Unit	Total
Item									
Item									
Item									
Item									
Subtotal									
0%									
Iva									
Total									
Forma de pago									
Tiempo de entrega									

Del cuadro comparativo se desprende que la oferta de..... (NOMBRE DEL PROVEEDOR)....., cubre las necesidades requeridas y convienen a los intereses de la Organización.

Elaborado por:

Responsable Administrativo Financiero

### AQ6. ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Reunidos en la ciudad de [especificar lugar] el día [indicar día] del mes de [nombre del mes] del año [indicar año], nosotros [nombre de los tres miembros del comité de adquisiciones] miembros del Comité de Adquisiciones de la organización [nombre de la organización], teniendo a la vista las siguientes cotizaciones:

Nota: se deben adjuntar a este cuadro las cotizaciones en original que se indican.

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Oferta 1</b>	<b>Oferta 2</b>	<b>Oferta 3</b>
Oferta debidamente llena y firmada por el Representante Legal	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
Copia del documento del Representante Legal	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
Especificaciones técnicas	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
Garantías			

Se acuerda aprobar la cotización del proveedor [indicar nombre del proveedor] por un monto de US\$xxx.  
[monto en número como en letras]

Describa brevemente los argumentos porque se eligió la oferta indicada:

f) Miembro del Comité

f) Miembro del Comité

f) Miembro del Comité

f) Miembro del Comité

## AQ7. CONTRATO PARA PROVEEDORES (Plantilla)

### CONTRATO

ESTE CONTRATO se celebra el día [día] de [mes] de [ año]

ENTRE La Asociación "xx xxxx" con Ruc Nro. xxx, a través del (indique el nombre del representante legal), representante legal, con domicilio (indicar la dirección de la Asociación) (en adelante, el "Comprador" con RUC), y [Indique el nombre del Proveedor], con Registro único de Contribuyente: (indique el RUC), al amparo de las leyes del Ecuador con sede principal en [indique la dirección del Proveedor] (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO la Asociación xxxx ha llamado a cotizaciones respecto del proceso de contratación de (indique el nombre del proceso), de los [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado la cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

#### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / PRODUCTOS/ SERVICIOS ESPERADOS

Los términos de referencia o especificaciones técnicas forman parte integrante del presente contrato.

#### 2. PLAZO

El plazo de ejecución de la suscripción del contrato será desde xxx hasta el xxxxx.

El contratante puede dar por terminada la presente contratación de manera anticipada y unilateralmente en el momento que el proveedor incumpla en la fecha de entrega del bien o servicio.

#### 3. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez recibido el bien o servicio y con la presentación de los documentos habilitantes requeridos para el presente proceso.

#### 4. VALOR DEL BIEN O SERVICIO

El valor del bien o servicio de XXXX (LETRAS),00/100 más IVA.

#### 5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PAGO

Para procesar el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos habilitantes.

Factura.

Copia de Certificado Bancario

Garantía Técnica (Cuando Corresponde)

Informe del Servicio Prestado y/o de resultados y/o reporte Técnico de ser el caso

Acta entrega – recepción

Anexo de Fraude y Corrupción

Otros documentos que estipulen los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

#### 6. LUGAR EN DONDE SE ENTREGARÁ LOS PRODUCTOS SOLICITADOS.

Los productos/ servicios se recibirán en el xxxxxxxx.

#### 7. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Con la presente firma se aceptan todas las condiciones establecidas en el presente contrato, así como la fecha de vigencia para la entrega de los bienes, servicios u obra constantes en el presente documento.

Libre y voluntariamente las partes expresan y declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, para lo cual firman en tres ejemplares de igual contenido y valor.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Organización

\_\_\_\_\_  
Proveedor:  
RUC:

**AQ8. COMPROBANTE DE EGRESO**

# de comprobante	
Beneficiario	
Concepto	
Forma de Pago	
Fecha	

Detalle	Valor (US\$)
Total	

Responsable Administrativo Financiero  
CI:

Proveedor  
CI:

**AQ9. ACTA- ENTREGA RECEPCIÓN**

El día de hoy [indicar la fecha] reunidos en [indicar el lugar] los representantes de la Organización [indicar el nombre y cargo de las personas de la Organización Productiva] y los representantes de la empresa [indicar el nombre de la empresa] señor (a) (es) [indicar el nombre del o de los representantes de la empresa] procedemos a levantar la presente acta de entrega- recepción de los siguientes bienes:

No.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES

Los firmantes dejamos constancia que los bienes se han recibido en perfecto estado y a satisfacción, los mismos corresponden a las especificaciones técnicas solicitadas, la oferta y orden de compra correspondientes.

f) [nombre y puesto de firmante por parte del proveedor]

f) [Coordinador Técnico del Subproyecto]

Se contó con la participación del Analista de Desarrollo Productivo de la UIP-IEPS.

**AQ10. TÉRMINOS DE REFERENCIA****NOMBRE DE LA CONSULTORIA**

- I. CONTEXTO DE LA CONSULTORIA
- II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA
  - 1.1 Objetivo general
  - 1.2 Objetivos específicos
- III. ACTIVIDADES POR REALIZAR
- IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA
- V. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO CONTRATADO

Los productos finales y parciales del servicio contratado, por la naturaleza de estas, estarán sujetas a una discreción tal que los resultados serán de propiedad de AeA, no pudiendo ser divulgados o difundidos con otros fines, salvo expresa autorización del Representante de AeA.

**VI. PERFIL REQUERIDO**

La persona que se contratará deberá contar con al menos la siguiente formación, experiencia profesional y disponibilidad:

- 6.1. Formación profesional o personal con formación en:
- 6.2. Experiencia profesional:
- 6.3. Disponibilidad:

- VII. PLAZO DE LA CONTRATACION
- VIII. TERMINO ANTICIPADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS
- IX. TIPO DE CONTRATACION
- X. CONDICIONES DE PAGO
- XI. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA POSTULACION

No se evaluarán ofertas con documentación incompleta.

Los interesados deberán presentar sus ofertas a más tardar el XXXXX de XXXX de 202X a las XX:00 horas, al siguiente correo electrónico: xxx@xxx.com en el asunto "Oferta xxx". Cualquier consulta sobre la consultoría se deberá realizar exclusivamente por escrito al correo: xxx@xx.com. La evaluación de los perfiles se realizará por el Comité de Adquisiciones o en su defecto por una comisión integrada por el Representante Legal de la Organización y el secretario de la EB, con la validación del Especialista Técnico Operativo UIP-IEPS (Administrador del Proyecto).