



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

*Instituto Nacional de
Economía Popular y Solidaria*

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

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9163-EC CON BANCO MUNDIAL

MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO

MOP

Noviembre 2025

Dirección: Av. Amaru Ñan, Quito. Piso 6
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 382 8070
www.economiasolidaria.gob.ec



BITÁCORA DE MODIFICACIONES AL MANUAL OPERATIVO

Versión del Manual Operativo	Secciones Modificadas	Fecha de No Objeción del BM
Marzo 2022	VII Arreglos Organizacionales Generales VII. Arreglos Institucionales, Técnicos, Administrativos y Flujo de Fondos VIII. Gestión Financiera y Administrativa del Proyecto IX. Gestión de Adquisiciones del Proyecto	
Enero 2024	Todas las secciones del MOP	17/01/2024
Marzo 2024	E. Costos del Proyecto XIII. Anexos	11/03/2024
Mayo 2024	XIII. Anexos	07/05/2024
Julio 2025	V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: D. Estructura del proyecto1. Componente 1 y Componente 2 VI. ARREGLOS ORGANIZACIONES GENERALES. B. Estructura organizacional de ejecutor y coejecutor para el proyecto. Plataforma Nacional y Plataformas territoriales XII. MARCO DE GESTION AMBIENTAL Y SOCIAL. C. Instrumentos de gestión ambiental y social en subproyectos. F. MARCO DE RESULTADOS VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO F. Matriz de indicadores Tabla 13. Resumen de los medios de verificación y responsable de documentar cumplimiento	15/04/2025
Noviembre 2025	Actualización de indicadores considerando ajustes en la misión de apoyo del proyecto. Actualización institución coejecutora (de SENESCYT a MINEDEC).	14/11/2025

Contenido

- I. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS 7**
- II. GLOSARIO 9**
- III. PRESENTACIÓN 12**
 - A. MARCO NORMATIVO 12**
 - B. PREEMINENCIA 13**
 - C. PROPÓSITO Y CONTENIDO..... 13**
 - D. APLICACIÓN, USUARIOS Y MODIFICACIONES..... 15**
 - 1. APLICACIÓN Y USUARIOS 15
 - 2. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL OPERATIVO 15
- IV. MARCO DE REFERENCIA DEL PROYECTO..... 16**
- V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 19**
 - A. OBJETIVO DE DESARROLLO..... 19**
 - B. BENEFICIARIOS, ALCANCE Y COBERTURA GEOGRÁFICA..... 19**
 - 1. BENEFICIARIOS 19
 - 2. CONSIDERACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO 20
 - 3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA..... 21
 - 4. FOCALIZACIÓN Y SECTORIZACIÓN 22
 - C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO 24**
 - D. ESTRUCTURA DEL PROYECTO..... 24**
 - 1. Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM 24
 - 2. Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales..... 27
 - 3. Componente 3 Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleo para los PIAM
34

4.	Componente 4 Administración del Proyecto, Comunicación, Monitoreo y Evaluación.....	37
5.	Componente. 5 Contingencia y Respuesta a Emergencias	39
E.	COSTOS DEL PROYECTO.....	39
F.	MARCO DE RESULTADOS.....	41
VI.	ARREGLOS ORGANIZACIONALES GENERALES.....	53
A.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO.....	54
B.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE EJECUTOR Y COEJECUTORES PARA EL PROYECTO.....	55
1.	ESPACIO DE DIALOGO NACIONAL.....	55
2.	ESPACIOS DE DIALOGO TERRITORIALES.....	56
1.	IEPS	56
2.	MINEDEC.....	64
3.	UIP TERRITORIAL DEL PROYECTO	70
II.	ARREGLOS INSTITUCIONALES, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FLUJO DE FONDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	75
	Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM	75
	Procesos del Subcomponente 1.1. Gobernanza territorial y planificación de la inversión... 75	
	Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM	80
	Procesos del Subcomponente 1.2. Diálogo Nacional y Planificación del Desarrollo.....	80
	Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales	81
	Procesos del Subcomponente 2.1. Preparación de subproyectos	81
	Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales	86
	Procesos del Subcomponente 2.2. Subproyectos de gobernanza territorial y medios de vida	86
	Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales	92
	Procesos del Subcomponente 2.3. Inclusión Financiera	92
	Componente 3. Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleo para los PIAM	97
	Procesos del Subcomponente 3.1. Promoción de la Educación Superior	97
	Procesos del Subcomponente 3.2. Oportunidades de Empleo.....	103
	Componente 4. Administración, Comunicación, Monitoreo y Evaluación del Proyecto	108
	Procesos de las actividades:	108
III.	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO	116
A.	Marco de Gestión Financiera y Administrativa del Proyecto	116
B.	Marco Regulatorio de la Gestión Financiera del Proyecto.....	117

C. Financiamiento del Proyecto	118
D. Categoría de Gastos del Proyecto	118
E. Planificación Operativa del Proyecto	119
1. Registro del Proyecto en el Banco de Proyectos	119
2. PEP	119
3. POA	120
4. Flujo Anual de Desembolsos y Pagos (FDP)	121
5. Ciclo Presupuestario del Proyecto.....	121
F. Flujo de Fondos	122
1. Desembolsos	125
2. Proceso de Pagos, autorizaciones por cada entidad, coordinación UIP Central IEPS – MEF – UIP Central MINEDEC	126
G. Contabilidad	128
1. Estados Financieros del Proyecto.....	129
H. Sistema de Control Interno	131
1. Ámbito Administrativo.....	132
2. Ámbito Contable.....	132
I. Auditoría Externa	133
J. Supervisiones (Banco)	134
IV. GESTIÓN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO	134
A. Marco de Gestión de Adquisiciones del Proyecto	134
B. Marco Regulatorio de Adquisiciones del Proyecto	135
C. Estrategia de Adquisiciones del Proyecto	135
D. Plan de Adquisiciones del Proyecto	136
E. Plataforma STEP	136
F. Valores Umbrales (rangos) para Métodos de Adquisiciones	137
G. Revisión Previa y Posterior del Banco	138
H. Publicidad	138
I. Niveles de Responsabilidad y Flujogramas de Procesos de Adquisiciones	139
1. Adquisiciones en el marco de Subproyectos.....	140
J. Procesos de Adquisición por categoría	141
K. Comités de Evaluación	143
L. Gestión de los Contratos	144
M. Quejas vinculadas con las Adquisiciones	145

N. Confidencialidad de las Adquisiciones	145
O. Archivo de Adquisiciones	146
1. Documentación de Respaldo de Adquisiciones	146
P. Supervisión de las Adquisiciones	148
V. REPORTES E INFORMES DE AVANCE DEL PROYECTO	149
A. Reportes	149
B. Informes	149
1. Informes Semestral de Progreso	149
2. Informe Seguimiento Trimestral	151
3. Informes Financieros	151
4. Informes de Evaluación.....	152
VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	153
A. Marco de Gestión para el Monitoreo y Evaluación del Proyecto	153
B. Objetivo de Monitoreo	154
C. Monitoreo y Evaluación	155
D. Evaluación	155
E. Cláusulas Contractuales	155
F. Matriz de Indicadores	156
VII. MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	162
A. DINÁMICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS COEJECUTORES IEPS Y MINEDEC	163
B. PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL EN SUBPROYECTOS (COMPONENTE 2 Y SUBCOMPONENTE 3.1, 3.2)	164
C. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL EN SUBPROYECTOS (COMPONENTE 2 Y SUBCOMPONENTE 3.1)	164
1. Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)	165
2. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS):.....	166
3. Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) que incluye el Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos del Proyecto	167
4. Plan de Gestión Laboral (PGL) (Plan de Gestión de Mano de Obra) que incluye el Mecanismo de reclamos y quejas de los trabajadores del Proyecto	170
VIII. ANEXOS	171
Anexo 8. Espacio de diálogo Nacional	173
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	174

I. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

Abreviatura/Sigla	Español	Inglés
NACIONALES		
BCE	Banco Central del Ecuador	Central Bank of Ecuador
CODENPE	Consejo para el Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas del Ecuador	Council for the Development of the Indigenous Peoples and Nationalities of Ecuador
CONAIE	Confederación de Nacionalidades Indígenas del Ecuador	Confederation of Indigenous Nationalities of Ecuador
CONGOPE	Consortio de Gobiernos Autónomos Provinciales de	Consortium of Provincial Autonomous Governments of Ecuador
COPLAFIP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	Organic Code of Planning and Public Finance
CRE	Constitución de la República del Ecuador	Constitution of the Republic of Ecuador
GAD	Gobiernos Autónomos Descentralizados	Decentralized Governments
GdE	Gobierno del Ecuador	Government of Ecuador
IEPS	Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria	National Institute of Popular and Solidarity Economy
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos	National Institute of Statistics and Censuses
MAGP	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca	Ministry of Agriculture, Livestock and Fisheries
MDH	Ministerio de Desarrollo Humano	Ministry of Human Development
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas	Ministry of Economy and Finance
PAI	Plan Anual de Inversión	Annual Investment Plan
PIAM	Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios	Indigenous Peoples, Afro-Ecuadorians and Montubians
SNP	Secretaría Nacional de Planificación	National Planning Secretariat
MINEDEC	Ministerio de Educación, Deporte y Cultura	Ministry of Education, Sports and Culture
SEPS	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Superintendency of Popular and Solidarity Economy
CGE	Contraloría General del Estado	State Comptroller General
BANCO MUNDIAL Y MANUAL OPERATIVO		
BM (WB)	Banco Mundial	World Bank
CERC	Componente de Emergencia y Respuesta a Emergencias	Contingent Emergency Response Component
CPF	Marco de asociación con el país	Country Partnership Framework
EAPD	Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo	Procurement Strategy for Development Projects
ESS	Estándares Ambientales y Sociales	Environment and Social Standards
FM	Gestión financiera	Financial Management

Abreviatura/Sigla	Español	Inglés
IFR	Informe Financiero Interino	Interim Financial Report
IPPF	Marco de planificación de los pueblos indígenas	Indigenous Peoples Planning Framework
PGL (LMP)	Plan de gestión laboral / Plan de Gestión de Mano de Obra	Labor Management Plan
MA&S (E&S)	Medioambiente y social	Environmental and Social
ME	Monitoreo y evaluación	Monitoring and evaluation
MGAS (ESF)	Marco de Gestión Ambiental y Social	Environmental and Social Management Framework
MMDHH	Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos	Ministry of Women and Human Rights
MQR (GRM)	Mecanismo de Quejas y Reclamos	Grievance Redress Mechanism
PCAS (ESCP)	Plan de Compromiso Ambiental y Social	Environmental and Social Commitment Plan
PEP	Plan de Ejecución del Proyecto	Project Execution Plan
PIAM (IPAM)	Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios	Indigenous Peoples, Afro Ecuadorians and Montubians
STEP	Sistema de seguimiento sistemático de los intercambios en las adquisiciones	Systematic tracking of exchanges in procurement
ACEPCIONES DE USO GENERAL		
AD	Afrodescendiente	Afro-decdant
AE	Afroecuatoriana	Afro-Ecuadorian
AT	Asistencia técnica	Technical Assistance
COVID-19	Enfermedad por coronavirus 2019	Novel Coronavirus 2019
DOP	Objetivo de desarrollo del proyecto	Project Development Objective
EIB	Educación Intercultural Bilingüe	Bilingual Intercultural Education
VBG	Violencia basada en género	Gender based violence
IPP	Planes de pueblos indígenas	Indigenous Peoples Plans
IPV	La violencia de pareja	Couple violence
MOP	Manual Operativo	Operation Manual
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas	Unsatisfied Basic Needs
OSC (CSO)	Organización de la sociedad civil	Civil society organization
PAD	Documento de evaluación del proyecto	Project Appraisal Documente
PF	Marcos de proceso	Process frameworks
PI (IP)	Pueblos indígenas	Indigenous Peoples
PIB (GDP)	Producto Interno Bruto	Gross Domestic Product
PPA	Avance de preparación del proyecto	Project Preparation Progress
RAP	Plan de acción de reasentamiento	Resettlement Action Plan
RPF	Marco de política de reasentamiento	Resettlement Policy Framework
SC	Subcomponente	Suncomponent

Abreviatura/Sigla	Español	Inglés
PPPI (SEP)	Plan de participación de las partes interesadas	Stakeholder Engagement Plan
(LOES) y (SNNA)	Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisiones	Organic Law of Higher Education and Regulation of the National Leveling and Admissions System
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Organic Law of the National Public Procurement System
PROFECPIAM (TEEPIAM)	Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios.	Territorial Economic Empowerment for Indigenous Peoples, Afro-Ecuadorians and Montubians
TIC (ICT)	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Information and Communications Technologies
TIS	Estrategia de Intervención Territorial	Territorial Intervention Strategy
ToC	Teoría del cambio	Theory of change
UIP (PIU)	Unidad Implementadora del Proyecto	Project Implementing Unit
VCMN (VAWG)	Violencia contra mujeres y niñas	Violence against women and girls

II. GLOSARIO

Término	Definición
Beneficiario del subproyecto	Significa una: (i) organización, asociación y / o comunidad de 1er grado indígena, afroecuatoriano y montubio bajo cualquier subproyecto de medios de vida; (ii) universidad y / o instituto profesional bajo cualquier subproyecto de promoción de la educación superior; y (iii) universidad y / o asociación laboral, bajo cualquier subproyecto de promoción de empleo; que cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el MOP para recibir o beneficiarse de los fondos del subproyecto.
Comunidad	La Constitución de la República del Ecuador en su Capítulo IV: Derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades. Art. 56.- Las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible. Comunas y comunidades. Se consideran comunas y comunidades a 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. (Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, mediante 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).
Organizaciones de primer grado	Agrupan a personas naturales con un fin delimitado; tales como, comunas, comunidades y otras formas de organización.

Organizaciones de segundo grado	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.
Organizaciones de tercer grado	Agrupan a las de segundo grado con personería jurídica; tales como, confederaciones, uniones regionales u organizaciones similares.
Gobernanza territorial	Proceso transversal que hace referencia a cualquiera de las siguientes actividades impulsadas por la demanda o inversión que cumpla con los criterios establecidos en el MOP para recibir fondos del subproyecto: <ul style="list-style-type: none"> (i) Ejecución de obras de infraestructura básica y compra y aplicación de tecnologías, coordinación y comunicación entre actores y prestación de servicios; (ii) Creación de capacidades.
Subproyectos de medios de vida	Cualquiera de las siguientes actividades impulsadas por la demanda o inversión que cumpla con los criterios establecidos en el MOP para recibir fondos de subproyectos, de acuerdo a las siguientes ventanillas: <ul style="list-style-type: none"> ● Soberanía alimentaria; ● Economía comunitaria; ● Economía de mercado incluyendo, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> (i) Asociación y producción colectiva, para fortalecer la asociación y organización de productores en áreas rurales y urbanas para satisfacer las demandas comunales o del mercado; (ii) Producción, infraestructura, capital, y asistencia técnica para mejorar el diseño, calidad, cantidad, transformación, uso de conocimientos ancestrales y sistemas tradicionales (cuando sea relevante), sostenibilidad y resiliencia climática; (iii) Diversificación de las áreas económicas en las que participan los PIAM, mediante la promoción de actividades generadoras de ingresos en áreas productivas o de servicios no tradicionales que son demandados por las comunidades y los mercados; y (iv) Comercialización, asegurando socios de mercado y compradores, mejorando las negociaciones de precios y la capacidad de entrega directamente a los mercados
Subproyectos de promoción de empleo	Se refiere a cualquiera de los siguientes subproyectos impulsados por la demanda actividad o inversión que cumpla con los criterios establecidos en el MOP para recibir fondos del subproyecto: <ul style="list-style-type: none"> (i) Trabajar con asociaciones profesionales y cámaras de comercio para promover la participación y las oportunidades del PIAM; (ii) Capacitación, asesoría y apoyar actividades para mejorar la competitividad del PIAM en el acceso laboral; (iii) Ferias de empleo y programas específicos de desarrollo de habilidades; Pasantías para promover la contratación de PIAM empleados; y (iv) Campañas de comunicación, labor de promoción y actividades de sensibilización encaminadas a erradicar la discriminación racial en el trabajo.

<p>Subproyectos de promoción de la educación superior</p>	<p>Se refiere a cualquiera de los siguientes proyectos impulsados por la demanda actividad o inversión que cumpla con los criterios establecidos en el Manual Operativo para recibir fondos del subproyecto para algunos o una combinación de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Provisión de becas educativas para PIAM a nivel de pregrado y posgrado; (ii) Realización de ferias de aprendizaje a nivel territorial; (iii) Acciones de tutoría y nivelación para jóvenes personas en los últimos dos años de la escuela secundaria; (iv) Facilitación y apoyo para permitir el éxito registro y finalización de exámenes de admisión y el proceso de inscripción; (v) Social, apoyo psicológico y académico para estudiantes de PIAM; (vi) Establecimiento y adquisición de equipos potenciales para centros de estudiantes interculturales ubicados en ciudades tales como Quito y Guayaquil para servir como espacios de recepción residencial para los estudiantes del PIAM; (vii) Realizar actividades culturales e interculturales dentro de los campus de educación superior; (viii) Realización de acciones para promover los vínculos comunitarios y territoriales con los estudiantes y su retorno a sus territorios de origen; y (ix) Sistemas de información y seguimiento para el adecuado acompañamiento de inscritos al programa, entre otros.
<p>Territorios Priorizados</p>	<p>Hace referencia a los territorios del Prestatario priorizados para el Proyecto, con base en criterios detallados en el MOP, incluyendo altos niveles de pobreza multidimensional y presencia significativa de PIAM; según lo acordado con el BM y establecidos en el MOP.</p>
<p>Comunas/comunidades/pueblos o nacionalidades</p>	<p>Todo centro poblado jurídico que no tenga la categoría de parroquia, que descienda de denominación de caserío, anejo, barrio, partido, comunidad, parcialidad, o cualquiera otra designación y que esté regulado con la “Ley de Organización y Régimen de las Comunas”, es comuna y en plural sería comunidades. de acuerdo al Art. 77 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales determina: comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades.</p>

III. PRESENTACIÓN

De conformidad con las disposiciones del Contrato de Préstamo N°9163-EC, Sección 1 Arreglos de Implementación, apartado B, el presente Manual Operativo del Proyecto (MOP) constituye la guía general de operación para el desarrollo del “Proyecto Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios” – PROFECPIAM, cuyo objetivos son(a) mejorar los medios de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios establecidos como población objetivo, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo y (b) en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia.

Este MOP describe los objetivos, componentes, subcomponentes, actividades, indicadores (marco de resultados), la inversión y costos, arreglos organizacionales de carácter técnico y administrativo y los requisitos y acuerdos fiduciarios y de gestión ambiental y social que deben tener en cuenta los responsables de la operación y ejecución de las actividades del Proyecto, incluyendo la definición de roles, responsabilidades e interacciones de los actores involucrados en la implementación, con énfasis en las relaciones entre el ejecutor Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), a través de la Unidad Implementadora de Proyecto (UIP) y su coejecutor, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), además de la participación de instituciones competentes como: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Presidencia de la República a través de la Subsecretaría de Planificación y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) / Banco Mundial (BM), entre otras.

A. MARCO NORMATIVO

En la preparación de este MOP se han considerado las disposiciones establecidas en los siguientes documentos (Ver Anexo 1 Marco Normativo):

Documento	Fecha
Tercera Enmienda del Contrato de Préstamo N°9163-EC	14-dic-2023
Segunda Enmienda del Contrato de Préstamo N°9163-EC	10-ene-22
Reporte de la segunda reestructuración del proyecto	19-dic-21
Primera Enmienda del Contrato de Préstamo N°9163-EC	10-may-21
Contrato de Préstamo N°9163-EC Carta de Desembolsos	22-abr-21
Reporte N°RES 45831 para la reestructuración del proyecto	25-sep-20

El MOP es para uso del Proyecto y la responsabilidad de su implementación compete al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), bajo el cual se conformará la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) y se suscribirá convenio con su coejecutor, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).

B. PREEMINENCIA

En caso de contradicciones, discrepancias entre el MOP y el Convenio de Préstamo y su/s enmienda/s se aplicará el siguiente orden de prelación:

- Convenio de Préstamo y su(s) enmienda(s) y demás Normas del BM que resulten aplicables; y
- Manual Operativo del Proyecto.

El Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), el Documento de Reestructuración, serán fuentes de interpretación en caso de duda respecto al MOP.

El MOP es el principal instrumento de referencia para la implementación del Proyecto para asegurar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo y los acuerdos entre el BM y el GdE.

C. PROPÓSITO Y CONTENIDO

El MOP establece las normas operativas que regirán la implementación del Proyecto en sujeción a lo dispuesto en el convenio de préstamo N°9163-EC (Sección 1. Arreglos de Implementación, apartado B) suscrito entre el GdE y el BM, con el propósito de orientar la gestión técnica, fiduciaria y operativa del Proyecto, mediante la aplicación de directrices y procedimientos estandarizados que permitan su satisfactoria ejecución, con apego a las normas y regulaciones del BM, los arreglos de implementación acordados con el GdE y la normativa nacional que aplique.

El MOP es la herramienta fundamental del ejecutor, IEPS y su UIP, así como su coejecutor, la MINEDEC por cuanto les guía sobre qué, quién, cuándo, cuánto y cómo gestionar el Proyecto. También se convierte en instrumento para las otras instancias gubernamentales involucradas en la gestión de fondos públicos, incluyendo: el MEF quien funge como suscriptor del contrato de préstamo en representación del GdE, la SNP en lo que respecta a los temas de planificación institucional y pertinencia presupuestaria y la CGE en su función constitucional de controlar el uso de los fondos.

El contenido del MOP está detallado en el convenio de préstamo (Sección 1, B, 1 y 2) y para efectos de orden, secuencia y consistencia se ha estructurado de la siguiente forma:

Sección	Descripción del Alcance
I. Siglas y Acrónimos	Enunciado de los acrónimos y siglas que se mencionan a lo largo del documento.
II. Glosario	
III. Presentación del Manual Operativo	Enunciado acerca de qué consiste el documento y su utilidad en el marco de la ejecución del proyecto.
IV. Marco de Referencia del Proyecto	Descripción de cómo el proyecto se alinea con los documentos de política (nacional e internacional).
V. Descripción del Proyecto	Explicación detallada de los elementos que le dan forma y sustancia al proyecto.
VI. Arreglos Organizacionales Generales para la Ejecución del Proyecto	Descripción del esquema de gestión para la ejecución del proyecto.
VII. Arreglos Institucionales, Técnicos, Administrativos y Flujo de Fondos	Descripción secuencial de pasos de cómo se ejecutarán (técnica, administrativa y financieramente) las actividades de cada componente del proyecto con enfoque de gestión de procesos.
VIII. Gestión Financiera y Administrativa del Proyecto	Descripción de los aspectos financieros y administrativos para la ejecución del proyecto.
IX. Gestión de Adquisiciones del Proyecto	Descripción de los aspectos de adquisiciones y contrataciones para la ejecución del proyecto.
X. Reportes e Informes de Avance del Proyecto	Detalle de los reportes e informes de avance físico y financiero del Proyecto que el ejecutor debe preparar.
XI. Monitoreo y Evaluación del Proyecto	Descripción de cómo se llevará a cabo el monitoreo y evaluación.
XII. Marco de Gestión Ambiental y Social	Descripción de las disposiciones del convenio de préstamo acerca de los estándares ambientales y sociales y los mecanismos para su incorporación en la ejecución del proyecto en concordancia con el Marco de Gestión Ambiental y Social.
XIII. Anexos	Listado de los documentos mencionados a lo largo del Manual Operativo y que hacen parte de él.

D. APLICACIÓN, USUARIOS Y MODIFICACIONES

1. APLICACIÓN Y USUARIOS

El MOP ha sido preparado bajo el liderazgo del IEPS, en coordinación con su coejecutor, el MINEDEC y la participación del MEF y la por entonces SNP. Para su oficialización será sujeto de No Objeción del BM, como condición de efectividad del préstamo.

El Manual es de uso obligatorio para las entidades y personas naturales o jurídicas que participen directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, administración, supervisión y evaluación del Proyecto, incluyendo: IEPS UIP central y territorial, coejecutor MINEDEC, beneficiarios/ejecutores de subproyectos, MEF, CGE, contratistas, proveedores, consultores contratados, etc.

De igual forma, se constituye en una herramienta de consulta que permite apoyar la organización y ejecución del Proyecto, reuniendo la información general del mismo, los procedimientos, los instrumentos para su ejecución y los esquemas y mecanismos de seguimiento, monitoreo, control, evaluación, rendición de cuentas y auditoría, por lo que tiene un carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento para el ejecutor y su coejecutor.

2. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL OPERATIVO

El MOP es flexible a ajustes necesarios que sean identificados durante la marcha del proyecto. La modificación o incorporación de nuevas normas, mecanismos o procedimientos serán acordadas con el BM durante las misiones de supervisión que éste realice. La puesta en vigencia de las modificaciones requerirá de la No Objeción del BM.

El MOP aprobado y cada versión actualizada, incluyendo sus anexos, así como los documentos del marco de gestión ambiental y social (MGAS), los convenios suscritos con el coejecutor y demás documentos relevantes del proyecto serán publicados y mantenida su publicación en los sitios web del ejecutor IEPS y su coejecutor, el MINEDEC.

IV. MARCO DE REFERENCIA DEL PROYECTO

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA EL PROYECTO
Constitución de la República del Ecuador 2008	Es la norma suprema, a la que está sometida toda la legislación ecuatoriana, donde se establecen las normas fundamentales que amparan los derechos, libertades y obligaciones de todos los ciudadanos, así como las del Estado y sus Instituciones.	El objetivo de desarrollo del PROFECPIAM apunta directamente a coadyuvar los esfuerzos del GdE para mejorar las condiciones de vida de las Comunidades, Pueblos y Nacionalidades, particularmente: (i) los procesos de participación a través de espacios de diálogo nacional y territorial), (ii) financiamiento de subproyectos en las 3 áreas de intervención identificadas: soberanía alimentaria, economías comunitarias y economías de mercado; (iii) financiamiento de subproyectos y actividades para promover la educación superior y la generación de oportunidades de empleo.
	En el Título II de Derechos, Capítulo II de Derechos del Buen Vivir, se establecen los derechos que gozan las personas en general: (i) agua y alimentación; (ii) ambiente sano; (iii) comunicación e información; (iv) cultura y ciencia; (v) educación; (vi) hábitat y vivienda; (vii) salud; y (viii) trabajo y seguridad social.	
	En el Título II de Derechos, Capítulo IV de Derechos de las Comunidades, Pueblos y Nacionalidades, se reconoce los derechos colectivos;	
Agenda para la Igualdad de los Pueblos y Nacionalidades 2019-2021 aprobada por el Consejo Nacional para la Igualdad de los Pueblos y Nacionalidades (CNIPN)	Instrumento que, en el marco de los derechos colectivos que establece la Constitución de la República, reconoce a los sujetos de derechos: comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y, mediante su aplicación por parte de las instituciones y su transversalización en planes y programas, busca promover la igualdad y combatir la discriminación.	El PROFECPIAM se alinea con los ejes 2 Educación, 4 Trabajo y Empleo, 6 Producción y 9 Organización y Participación, coadyuvando con inversiones directas para los procesos de diálogo participativo, planificación de las inversiones, promoción de la educación superior y la generación de empleo.
	Eje 1 Salud	
	Eje 2 Educación	
	Eje 4 Trabajo y Empleo	
	Eje 6 Producción	
Eje 9 Organización y Participación		

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA EL PROYECTO
Mandato Urgente para la Implementación y Construcción del Estado Plurianual y la Sociedad Intercultural 2017 (Confederación de Nacionalidades Indígenas del Ecuador)	Instrumento que recoge las ideas y propuestas más urgentes sobre desigualdades, explotación social económica y contra la discriminación política cultural.	El PROFECPIAM atiende las prioridades del Mandato con inversiones focalizadas en superar desigualdades, condiciones de explotación económica y discriminación que frenan las posibilidades de desarrollo productivo, empleo y educación superior de los PIAM.
Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2029	<p>Este instrumento es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública en Ecuador, tiene una vigencia de cuatro años y es de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.</p> <p>Eje Social. Participación y acción ciudadana. Tiende a orientar la acción pública hacia mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, el ejercicio de derechos fundamentales como la salud, educación y una vivienda digna, con énfasis en grupos de atención prioritaria y pueblos y nacionalidades.</p>	<p>El PROFECPIAM se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo coadyuvando a los esfuerzos del GdE para cumplir con su mandato constitucional con los PIAM, a través intervenciones enmarcadas en:</p> <p>Eje: Económico, Productivo y Empleo</p> <p>Objetivo 5. Fortalecer la producción nacional y la inversión extranjera en los sectores clave de la economía con innovación tecnológica y prácticas sostenibles.</p> <p>Política: 5.8 Impulsar la inclusión económica y social, con énfasis en la economía popular y solidaria con un marco regulatorio participativo y corresponsable entre sus actores.</p> <p>Meta 5.8.1: Incrementar la participación porcentual de los ingresos de la Economía Popular y Solidaria (EPS) en el Producto Interno Bruto (PIB) de 8,71% en 2024 a 12,50% al 2029.</p>

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA PARA EL PROYECTO
Estrategia de País BM-Ecuador 2019-2023	Programa de financiamiento y de asistencia técnica en apoyo a los esfuerzos para impulsar el desarrollo y el crecimiento del país, enfocado en la necesidad de apoyar la estabilización macroeconómica, proteger a los sectores más vulnerables y reactivar un crecimiento sostenible.	El PROFECPIAM apunta esfuerzos en las 3 áreas de asistencia, a través de los componentes 1 y 3 se intervienen con acciones específicas en los procesos de diálogo nacional y en los componentes 2 y 3 se dirigen acciones encaminadas a impulsar el desarrollo del capital humano mediante la promoción de la educación superior y la promoción del empleo.
	Área 1 Apoyar las bases para un crecimiento inclusivo	
	Área 2 Impulsar el desarrollo del capital humano y la protección de las poblaciones vulnerables	
	Área 3 Mejorar la sostenibilidad institucional y ambiental	
Objetivos de Desarrollo Sostenibles	Llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030	El PROFECPIAM coadyuva al logro de los objetivos 1, 8, 10 y 15 mediante inversiones dirigidas a crear y mejorar las condiciones de empleo para los PIAM, acceso a la educación superior, desarrollo productivo, organización y participación para la definición de estrategias de inversión territoriales que redunde en mejorar las condiciones de vida de los PIAM.
	ODS 1 Fin de la Pobreza	
	ODS 8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico	
	ODS 10 Reducción de las Desigualdades	
	ODS 15 Vida sobre la Tierra	

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Según el PAD, el Proyecto plantea el abordaje de problemas de larga data que enfrentan los PIAM, como la exclusión económica y social, al ser las personas históricamente más marginadas en el país y al mismo tiempo, en consonancia con las prioridades expresadas por los líderes y autoridades.

El Proyecto está incluido en el Plan Anual de Inversión (PAI) aprobado por la Secretaría Nacional de Planificación (SNP), de acuerdo con el siguiente detalle:

Proyecto de Inversión (Secretaría Nacional de Planificación)	Código Único de Proyecto (CUP)
Fortalecimiento de las economías comunitarias en los territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios PROFECPIAM	50610000.0000.386064

A. OBJETIVO DE DESARROLLO

El contrato de préstamo y sus enmiendas, así como el PAD fijan como objetivos de desarrollo del Proyecto (a) mejorar los medios de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios establecidos como población objetivo, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo y (b) en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia.

B. BENEFICIARIOS, ALCANCE Y COBERTURA GEOGRÁFICA

1. BENEFICIARIOS

La población objetivo del Proyecto son las organizaciones, asociaciones y/o comunidades PIAM, de acuerdo a su definición constitucional, incluyendo mujeres y jóvenes, en 15 territorios de intervención. Se estima que las intervenciones del Proyecto beneficiarán a aproximadamente 30% de la población PIAM, a través de un aumento en las oportunidades educativas, mejora de las condiciones económicas de vida, un mayor respeto y reconocimiento acerca de la visión y prioridades PIAM sobre el desarrollo.

El proyecto ha planteado como objetivo, beneficiar de manera directa como indirecta a más de un millón de personas de los PIAM. A continuación, se presenta la demanda potencial por autoidentificación:

Autoidentificación	Nro. Personas (2010)
Total	1.249.682
Indígenas	539.618
Afrodescendientes	247.102
Montubios	462.962

Fuente: El VII Censo de Población y VI de Vivienda INEC 2010

La población beneficiaria del proyecto al año 2021 se estima en 1.476.466 habitantes de los territorios de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios del Ecuador, ubicados en 300 parroquias del país, a continuación, el detalle:

Autoidentificación	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025
Población Efectiva	1.476.466	1.499.021	1.521.920	1.545.169	1.568.773
Indígena	637.544	647.283	657.171	667.21	677.403
Afroecuatoriana	291.944	296.404	300.932	305.529	310.196
Montubia	546.977	555.333	563.816	572.429	581.174

Fuente: INEC 2020, Proyecciones Poblacionales

2. CONSIDERACIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

La Constitución de 2008, en su artículo 1, establece que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos intercultural, plurinacional y laico, esto conlleva a pensar en un Estado diverso, donde conviven varias organizaciones, nacionalidades y pueblos con sus respectivas manifestaciones culturales, estructuras organizativas y ejercicio de la autoridad.

La diversidad cultural del país se expresa entre otros elementos, en sus formas de organización y convivencias, entre sí y con el Estado. Las personas que se autodefinen como indígenas, afroecuatorianos y montubios han creado sus propias estructuras organizacionales y se han conformado a través de organizaciones de base conformadas por comunas y comunidades ancestrales, que a su vez se organizan en pueblos y nacionalidades.

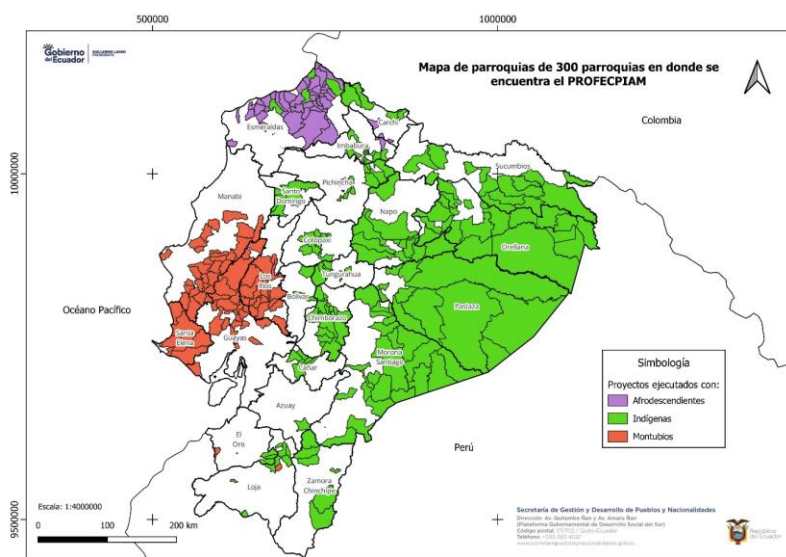
Existen importantes sectores de poblaciones indígenas, afroecuatorianas y montubias que se identifican también como colectivos y además existen organizaciones, como la Confederación de Nacionalidades Indígenas del Ecuador (CONAIE), Confederación Nacional de Organizaciones Campesinas, Indígenas y Negras (FENOCIN), el Consejo de Pueblos y Organizaciones Indígenas Evangélicos del Ecuador (FEINE), la Confederación de Pueblos, Organizaciones indígenas Campesinas del Ecuador (FEI), Pueblo Montubio del Ecuador (PME) entre otras.

En esa consideración, el IEPS fundado en los valores de la honestidad, colaboración, liderazgo, autocrítica, vocación de servicio, busca fomentar y promover a las personas y organizaciones sujetas a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en el contexto de sistema económico social y solidario previsto en la Constitución de la República y consistente con el Plan Nacional de Desarrollo.

Las organizaciones interesadas en recibir recursos directamente para la ejecución de subproyectos deberán participar de una evaluación que incluye una revisión de la capacidad de la organización. Los elementos de la evaluación, que serán incluidos en el anexo denominado “Guía de Subproyectos” del Manual Operativo, serán en las áreas organizativa, administrativas, productiva y comercial, entre otros. En la evaluación se revisarán los aspectos organizacionales, la preparación del personal, y la calidad y adecuación de los sistemas de apoyo y control. En base a los resultados de la evaluación, las organizaciones, asociaciones y/o comunidades (comunidades, comunidades, pueblos o nacionalidades) que cumplan con dichos requisitos y necesiten asistencia técnica para acceder, recibirán dicho acompañamiento.

3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Los territorios priorizados para llevar adelante las intervenciones del proyecto serán parroquias rurales y urbanas que cumplen los requisitos de concentración de población que se identifica como parte de una nacionalidad o pueblo y en las que el índice de pobreza, por Necesidades Básicas Insatisfechas, sea de al menos el 70%. Con estas variables tomadas del último Censo de Población, se construyó el siguiente mapa en el que se puede apreciar las 300 parroquias a nivel nacional, 287 rurales y 13 urbanas, en donde centrará sus esfuerzos el presente proyecto, entendiendo como priorizadas aquellas que se encuentran coloreadas en rojo:



Nota. Adaptado Manual Operativo del Proyecto de Empoderamiento Económico Territorial con los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios, 2021, julio de 2023. CC BY 2.0

Las 300 parroquias ubicadas dentro del mapa se agrupan por provincia y cantón de la manera que muestra la tabla 1.

Tabla 1. Parroquias priorizadas

Provincia	Cantones	Parroquias
Azuay	1	1
Bolívar	1	4
Cañar	2	6
Carchi	3	8
Chimborazo	4	17
Cotopaxi	4	8
El Oro	3	4
Esmeraldas	7	42
Guayas (Guayaquil, Samborondón y Daule)	3	11
Guayas (sin Guayaquil, Samborondón y Daule)	12	17
Imbabura	5	14
Loja	3	7
Los Ríos	9	18
Manabí	9	28
Morona Santiago	11	24
Napo	3	10
Orellana	4	19
Pastaza	4	12
Pichincha	3	18
Santa Elena	1	4
Santo Domingo	1	3
Sucumbíos	6	14
Tungurahua	2	6
Zamora Chinchipe	2	5
Total		300

4. FOCALIZACIÓN Y SECTORIZACIÓN

Con el propósito de facilitar el proceso de selección de beneficiarios (focalización) y priorización territorial (sectorización) del Proyecto, se desarrolló una metodología de focalización con enfoque de vulnerabilidad social anclado en el territorio, a partir de los siguientes criterios:

- concentración de población que se identifica como parte de una nacionalidad o pueblo en parroquias rurales y urbanas; e
- índice de necesidades insatisfechas (NBI) igual o inferior a 70%.

La metodología de sectorización consideró adicionalmente los siguientes criterios:

- dinámicas constitutivas de espacios de relación inter e intra étnicas,
- ancestralidad,
- circuitos de movilidad humana,
- circuitos de intercambios y de comercio,
- características productivas y ambientales,
- factores que se reflejan en las cuencas y subcuencas hidrográficas en el medio rural y en los asentamientos urbanos marginales en las ciudades que son crecientes destinos migratorios de personas de los pueblos y nacionalidades.

A partir de ambas metodologías se han identificado 15 zonas de intervención para organizar en cada una.

Espacios territoriales	Áreas de Intervención / Procesos de planificación
Noroccidente del territorio nacional, comprendiendo como referencia las cuencas de los ríos Chota - Mira, Cayapas – Santiago, parte de la cuenca del río Esmeraldas y la cuenca intermareal de San Lorenzo;	1. Palenques Afroecuatorianos de las cuencas media y baja del Mira y del Mataje. Comunidades en las cuencas de los ríos Onzole y Santiago; y comunidades afroecuatorianas en cuenca alta del Mira, curso del Chota y baja del Ambuqui
	2. Pueblo Awa en parroquias de Esmeraldas, Carchi e Imbabura. (una comunidad en Sucumbios)
	3. Nacionalidades Chachi (río Cayapas) y Epera
Centro y el sur de la Costa, comprendiendo como referencia las cuencas de los ríos Guayas, Taura, Cañar y Jubones;	4. Pueblos montubios, manta y huancavilca
	5. Nacionalidad Tsáchila
Sierra norte, referida principalmente al sistema del río Guayllabamba;	6. Pueblos kichwa: Pasto, Otavalo, Caranqui, Kayambi, Kitu Kara, Natabuela
Sierra centro, referida a las hoyas del Patate-Chambo, del Chimbo-Chanchan y del Cañar;	7. Pueblos Panzaleo, Puruha, Guaranka, Salasaca, Chibuleo, Tomabela
Sierra sur, referida a la hoya del Paute – Zamora;	8. Pueblos Kañari, Saraguro y Palta
Amazonía norte, cuenca de los ríos Putumayo y Napo, riveras del Aguarico.	9. Nacionalidades Cofán, Siona, Secoya, Waorani
	10. Comunidades kichwa, afroecuatoriana y shuar
Amazonia centro, cuenca de los ríos Pastaza y Tigre	11. Pueblos Kichwas de la amazonía
	12. Nacionalidades Andoa y Zápara
Amazonía sur, cuenca de los ríos Morona y Santiago	13. Nacionalidades Shuar, Achuar y Shiwiar
Guayaquil (asentamientos urbanos y de área de influencia)	14. Comunidades afroecuatorianas; residentes indígenas, residentes montubios
Quito (asentamientos urbanos y de área de influencia)	15. Residentes indígenas, afroecuatorianos y montubios.

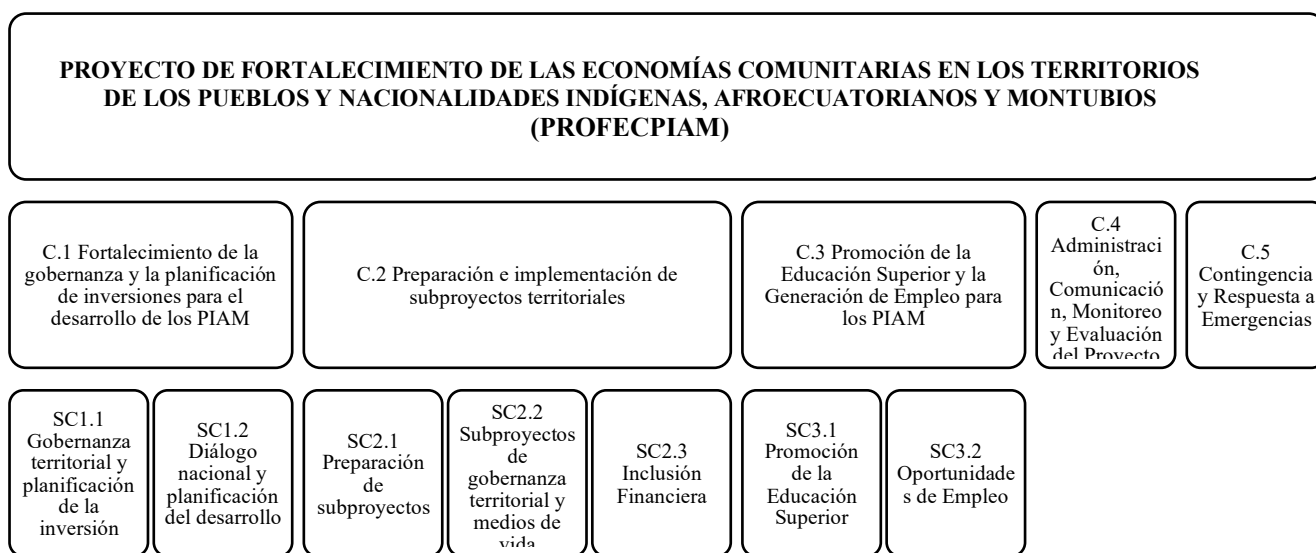
La fuente utilizada fue el Censo de Población y Vivienda 2010 y sus proyecciones 2010-2020, obtenida del INEC (Ver Anexo 2 Focalización y Sectorización).

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución del Proyecto es de 5 años contados a partir del 10 de mayo de 2021, que es la fecha límite para la entrada en vigor del Proyecto, según la enmienda 1 del Convenio de Préstamo y la fecha de cierre de ejecución será el 31 de diciembre de 2026.

D. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

El proyecto se estructura a partir de la implementación de cinco (5) componentes:



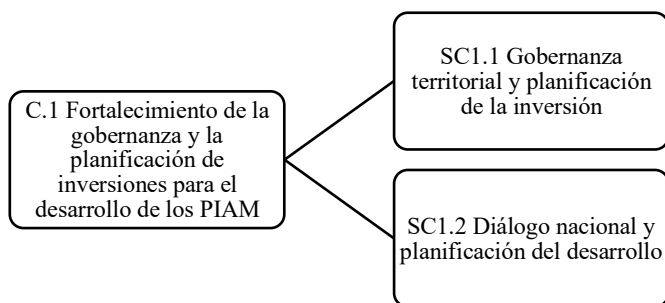
1. Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM

La Teoría de Cambio del Proyecto establece que las intervenciones del componente 1 del Proyecto propenden lograr que los PIAM tengan un desarrollo acorde a su visión y prioridades.

Este componente financiará el establecimiento y puesta en funcionamiento de los espacios de diálogo nacional y territorial, lo que permitirá la participación entre los representantes de PIAM y el GdE, como principal mecanismo para asegurar la participación continua y apropiación de los representantes de los PIAM y el liderazgo en la toma de decisiones y gestión de proyectos.

Los gastos elegibles bajo este componente incluyen: bienes, servicios distintos de consultoría, servicios de consultoría y gastos operativos.

Diagrama 1. Estructura de Componente 1



Las intervenciones del componente 1 se agrupan en 2 subcomponentes, a saber:

a) Subcomponente 1.1 Gobernanza Territorial y Planificación de la Inversión

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través del subcomponente 1.1 se apuntará al establecimiento de los espacios de diálogo territoriales (Anexo 7), a partir de los cuales se lograrán el aumento en la participación de los PIAM en la toma de decisiones, lo que impactará a los PIAM logrando un desarrollo acorde a sus prioridades y visión.

Bajo este subcomponente se llevarán a cabo las siguientes intervenciones con alcance en los 15 territorios priorizados:

- Establecimiento y puesta en funcionamiento de las mesas técnicas de diálogo y consulta a nivel territorial con organizaciones de 2do y 3er grado de PIAM y actores relevantes del GdE (parroquia, municipio y nivel provincial). Se asegurará un 30% de participación de mujeres.
- Coordinación, planificación y ejecución de talleres de socialización con organizaciones PIAM de primer grado y actores relevantes del GdE (parroquia, municipio y nivel provincial). Se asegurará un 30% de participación de mujeres.

Las actividades incluirán:

- Mapeo de los actores relevantes.
- Consultoría para la implementación del componente de autoridades indígenas del Programa Piloto de Prevención de la Violencia de Género y Aumento de Ingresos de las Mujeres Indígenas de Ecuador en 10 comunidades kichwas de la sierra norte, centro y sur donde se ubican las organizaciones beneficiarias del PROFECPIAM. Considerando que en los TdR de la consultoría en mención se indica que las 10 comunidades seleccionadas deberán ser kichwas, la intervención se llevará a cabo en los territorios kichwas de la sierra norte, centro y sur del país, de las parroquias priorizadas,

A continuación, se detalla el listado de actividades previstas a implementar bajo el subcomponente 1.1:

Tabla 2. Actividades del Subcomponente 1.1

Actividades
Mapeo de organizaciones de 2do y 3er grado PIAM y actores gubernamentales por territorio priorizado.
Ejecución del cronograma de las mesas nacionales de seguimiento, mesas técnicas de diálogo y consulta y talleres de socialización.
Implementación de Programa de Capacitación sobre Prevención de la Violencia de Género, Protección y Acompañamiento, dirigido a autoridades indígenas de 10 comunidades indígenas kichwas de la sierra norte, centro y sur donde se ubican organizaciones beneficiarias del PROFECPIAM.
Implementación de Plan para la Reforma de Estatutos de 10 comunidades indígenas kichwas de la sierra norte, centro y sur donde se ubican organizaciones beneficiarias del PROFECPIAM.
Elaboración participativa de guía de procedimientos para el abordaje de casos, respuesta eficaz y acompañamiento a sobrevivientes de violencia de género en la comunidad, dirigido a autoridades indígenas de organizaciones comunitarias.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

Notas: MOP espacio diálogo, PDOT

b) Subcomponente 1.2 Diálogo nacional y planificación del desarrollo

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través del subcomponente 1.2 se apuntará al establecimiento del espacio de diálogo nacional. La mesa nacional de seguimiento informará a sus integrantes sobre los avances del proyecto. La función principal de esta Mesa es facilitar los procesos — resolver cuellos de botella—, dentro del ámbito de la competencia institucional de sus miembros, según las necesidades emergentes del proyecto. Los roles de sus miembros se especifican en el Anexo 8.

Bajo el subcomponente 1.2 se llevarán a cabo las siguientes intervenciones:

- Establecimiento y puesta en funcionamiento de la mesa nacional de seguimiento, con actores gubernamentales vinculados directamente (IEPS, MINEDEC, MIES, SNP, MEF) o indirectamente (CNIPN, SGDPN) a la ejecución del proyecto.

Tabla 3. Actividades del Subcomponente 1.2

Actividad
Ejecución del cronograma de la mesa nacional de seguimiento (dos al año).
Sistematización de la información relevante.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

2. Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales

La Teoría de Cambio del Proyecto establece que las intervenciones del componente 2 del Proyecto propenden a lograr que los PIAM tengan una producción más sostenible y de mayor valor.

Este componente financiará la convocatoria/postulación, evaluación preliminar/diagnósticos de capacidades, asistencia técnica para la preparación de subproyectos, evaluación final, aprobación e implementación de subproyecto elegibles identificados, a cargo de Organizaciones, Asociaciones y/o Comunidades de Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM).

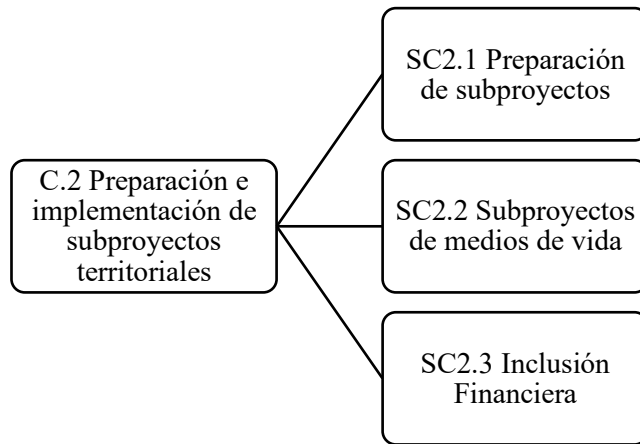
Dada la naturaleza de este componente, el diseño del Proyecto previó que la mayor parte de los recursos se destinen a financiar las inversiones prioritarias; además de reservar aproximadamente el 10% de recursos para el financiamiento de oportunidades emergentes que surjan durante la implementación del Proyecto, bajo 3 condiciones: (i) carácter innovador; (ii) alta necesidad; y/o (iii) iniciativas promovidas a partir de subproyectos con desempeño satisfactorio.

El componente considera además el proceso transversal de gobernanza, que hace referencia a cualquiera de las siguientes actividades impulsadas por la demanda o inversión que cumpla con los criterios establecidos en el MOP para recibir fondos del subproyecto:

- (i) Ejecución de obras de infraestructura básica y compra y aplicación de tecnologías, coordinación y comunicación entre actores y prestación de servicios;
- (ii) Creación de capacidades.

Los gastos elegibles bajo este componente incluyen: bienes, servicios de no consultoría, servicios de no consultoría, costos operativos y subproyectos.

Diagrama 2. Estructura de Componente 2



Las intervenciones del componente 2 se agrupan en 3 subcomponentes, a saber:

a) **Subcomponente 2.1 Preparación de Subproyectos**

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través de los subcomponentes 2.1 y 2.2 se apuntará a la obtención de los siguientes productos: (i) subproyectos de medios de vida que incluyen soberanía alimentaria, economías comunitarias; y economías de mercado; y (ii) actividades de capacitación para la creación de capacidades y desarrollo de destrezas técnicas para productores y asociaciones agrícolas, etc., a partir de los cuales se logrará mejorar la soberanía alimentaria, la productividad, mercado y hacer más eficientes las cadenas de valor, generación de capital social y fortalecimiento de capacidades a nivel de los productores y asociaciones de productores para negociar mejor y obtener mayores rendimientos y participación en la creación de valor agregado, lo que impactará a los PIAM logrando una producción más sostenible y de mayor valor.

Bajo este subcomponente se llevarán a cabo las siguientes intervenciones:

- Convocatoria que describe los requisitos para la postulación de las Notas de concepto (Ver Anexo 3 Guía de subproyectos) por parte de las organizaciones, asociaciones y/o comunidades PIAM.
- Elegibilidad inicial de la Nota de Concepto (propuesta de subproyecto) provista por la organización, asociación y/o comunidad (Anexo 3. Guía de subproyectos).
- Evaluar/diagnosticar las capacidades de las organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulantes, en las áreas organizativa, administrativa, productiva y comercial, entre otros; a partir de la cual se determinará la elegibilidad (madurez organizacional >70%) (Anexo 3. Guía de subproyectos).
- Asistencia técnica a las organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulantes, cuyas notas de concepto resultaron elegibles (madurez organizacional >70%), para

preparar y presentar los subproyectos. Se estima que el Proyecto financiará alrededor de 100 subproyectos dentro de los 10 territorios (15-20 subproyectos), cada uno con un rango desde US\$15,000 hasta US\$800,000 por territorio, según las 3 ventanillas (soberanía alimentaria, economías comunitarias y economías de mercado).

Este amplio rango supone que se financiará una amplia gama de subproyectos de distinta escala económica por territorio, que pueden incluir desde iniciativas de pequeña escala enfocadas en soberanía alimentaria o necesidades consideradas críticas,

- Evaluación de los subproyectos a través de expertos externos e independientes (firma consultora, consultores asociados o institución académica). (Ver Anexo 3 Guía de Subproyectos).
- Aprobación de los Subproyectos con calificación igual o mayor al 70% (Ver Anexo 3 Guía de Subproyectos).

Tabla 4. Actividades del Subcomponente 2.1

Actividad
Convocatoria para postulación de Notas de Concepto (propuesta de subproyectos) para las 3 ventanillas, según guía de subproyectos (anexo 3).
Elegibilidad inicial de la propuesta de subproyecto (nota de concepto). Aplicación de criterios para beneficiarios PIAM, validación de ubicación geográfica y Certificación de autoidentificación.
Evaluación/diagnóstico de las capacidades de las organizaciones, asociaciones y/o comunidades postulantes
Asistencia técnica para la preparación de los subproyectos a las organizaciones, asociaciones y/o comunidades que resultaron elegibles (madurez organizacional >70%).
Evaluación de Subproyectos
Aprobación de Subproyectos.
Aval técnico y administrativo de IEPS para la suscripción del convenio de cofinanciamiento.
Solicitud de documentos habilitantes para la firma del convenio de cofinanciamiento (requisitos, contrapartida, garantías/pólizas; entre otros) (Anexo 3 Guía de Subproyectos)
Designación del administrador del convenio de cofinanciamiento. Según Resolución No. 018-IEPS-2016 de 23 de marzo de 2016. <i>Artículo 1.- Designar como administradores de los convenios que haya suscrito el IEPS tanto para cooperación como para cofinanciamiento, a los señores Directores/as Técnicos/as Zonales, conforme a la ubicación en la que se desarrolla el proyecto y/o se ejecuten las</i>

actividades... (Ver Anexo 4 Resolución No. 018-IEPS-2016). La designación la realizará el/la Director/a General del IEPS, vía quipux.

Para el caso de los convenios de cofinanciamiento firmado con organizaciones, asociaciones y comunidades de las parroquias priorizadas ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito, el administrador/a del convenio será el Director/a Nacional o Zonal, según delegación del/la Director/a General del IEPS.

Firma del convenio de cofinanciamiento.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

b) Subcomponente 2.2 Subproyectos de Gobernanza Territorial y Medios de Vida

El Contrato de Préstamo y el PAD, establecen que bajo este subcomponente se apoyará al ejecutor, en la implementación de los subproyectos elegibles seleccionados bajo el subcomponente 2.1 que contribuyan a, (i) soberanía alimentaria, (ii) economías comunitarias; y (iii) economías de mercado.

Considerando que el eje de gobernanza es transversal al proyecto, las inversiones elegibles incluyen, entre otras: asistencia legal y técnica para mejorar el acceso y gestión de recursos (agua, tierra, etc.); creación de capacidades para asociaciones de productores; tecnologías para mejorar la planificación (herramientas web); coordinación y comunicación entre actores; capacitación en gestión y liderazgo; obras de pequeña escala y equipamiento esencial.

- **Subproyectos de Soberanía Alimentaria:** tienen como objetivo la producción alimentaria sostenible y de autosuficiencia, ejecutados frecuentemente como esfuerzos liderados por mujeres para producir granos básicos, verduras, tubérculos, frutas, pescado, pollos, huevos, cuy, entre otras fuentes de alimentos de consumo básico familiar y venta de pequeños excedentes. Las inversiones elegibles para estos subproyectos incluyen, entre otras: adquisición de animales pequeños, insumos, equipos, obras de pequeña escala como piscinas de acuicultura, viveros de plantas tradicionales, servicios de capacitación, apoyo para la producción local de semillas y el mejoramiento y promoción de banco de semillas, identificación y promoción de variedades nutritivas de alimentos locales.
- **Subproyectos de Economías Comunitarias:** tienen como objetivos (i) capacitación para la asociación y organización de productores y/o comunidades; (ii) actividades productivas mediante la provisión de infraestructura, capital y tecnología apropiada (TA); y (iii) diversificar las actividades económicas en donde los productores de las organizaciones PIAM participan mediante la promoción de actividades de generación de ingresos en producción de productos no tradicionales o áreas de servicios que responden a la demanda de las comunidades y mercados. Estos subproyectos serán ejecutados por productores de organizaciones PIAM en áreas rurales y urbanas. Las inversiones elegibles para estos subproyectos incluyen, entre otras: construcción de

viveros de semillas endémicas y árboles frutales a nivel comunitario; diseño curricular y materiales educativos para talleres dirigidos a la promoción de conocimientos y prácticas agrícolas tradicionales.

- **Subproyectos de Economías de Mercado:** tienen el objetivo de generar ingresos mediante una mejor comercialización y establecimiento de conexiones/alianzas con socios productores, así como compradores, mejorar las negociaciones de precios de productos y el desarrollo de la capacidad para entregar directamente los productos al mercado (sin intermediarios).

Estos subproyectos serán ejecutados por los beneficiarios del proyecto: organizaciones, asociaciones y/o comunidades PIAM (de hecho, o de derecho), quienes podrán organizarse con interés común (asociatividad/consorcio) y que tengan experiencia de como mínimo 1 año de trabajo conjunto en la actividad productiva que desarrollan. Las inversiones elegibles para estos subproyectos incluyen, entre otras: apoyo para la mejora de la comercialización, procesos de valor agregado, marketing, apoyo para el desarrollo del destino ecoturístico; entre otros (Anexo 3. Guía de Subproyectos).

Tabla 5. Actividades del Subcomponente 2.2

Actividades
Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.
Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.
Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de los subproyectos.
Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de los subproyectos entre UIP central y territoriales.
Atención de consultas, quejas y reclamos.
Transferencia (1er desembolso) de recursos económicos e inicio a la implementación del Subproyecto.
Informes de avance técnico y financiero de subproyectos.
Modificaciones y/o adendas al convenio.
Monitoreo y supervisión de subproyectos.
Aprobación del avance técnico y financiero de subproyectos.
Reportes mensuales de ejecución de los aspectos ambientales y sociales de los subproyectos.

Actividades
Compendio de reportes ambientales y sociales de subproyectos.
Desembolsos subsiguientes de subproyectos.
Informe técnico final y financiero de subproyectos.
Informe de cierre de subproyectos.
Cierre y liquidación del convenio de cofinanciamiento

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

c) Subcomponente 2.3 Apoyo para Inclusión Financiera

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través del subcomponente 2.3 se obtendrán los siguientes productos: (i) intermediación social para apoyar a los PIAM para acceder a productos financieros y (ii) apoyo a la medida para instituciones de intermediación financiera, a partir de los cuales se lograrán productos y servicios financieros utilizados y a la disposición de los PIAM, impactando así su acceso a financiamiento.

El Contrato de Préstamo y el PAD, establecen que bajo este subcomponente se fortalecerá la capacidad del ejecutor para la implementación de acciones encaminadas a promover la inclusión financiera de los PIAM, con base en la evaluación de barreras a la inclusión financiera realizada bajo el subcomponente 1.1 y las necesidades de financiamiento identificadas para subproyectos bajo el subcomponente 2.2. Esto se logrará mediante el financiamiento dirigido a apoyar:

- Registro, fortalecimiento y/o expansión de cajas de ahorro y/o comunitarias como primer recurso de ahorro y crédito a nivel de los hogares y como espacio para brindar capacitación y talleres de educación financiera básica.
- La identificación, conexión y acceso formal al sector financiero para los beneficiarios del proyecto.
- Mejorar la accesibilidad a servicios financieros para PIAM desde las instituciones financieras que operan en los territorios priorizados (cooperativas y bancos); mediante, por ejemplo, la adaptación del alcance de intermediarios financieros, expansión de redes de agentes minoristas, requisitos (documentos y opciones de garantía), mejorar calendarios de pago.
- Las actividades contempladas bajo el subcomponente 2.3 no contemplan transferencias a entidades o intermediarios financieros.

Tabla 6. Actividades del Subcomponente 2.3

Actividad
Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y/o comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.
Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y/o cajas comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.
Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y/o cajas comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.
Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y/o cajas comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.
Identificación de cajas de ahorro y/o cajas comunitarias.
Asistencia técnica para expansión, fortalecimiento o registro de cajas de ahorro y/o cajas comunitarias.
Seguimiento al registro de cajas de ahorro y/o comunitarias.
Identificación de población PIAM objetivo para las actividades de fortalecimiento de capacidades en cada territorio con perspectiva de género.
Elaboración del programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM que tome en consideración el diagnóstico de barreras para la inclusión financiera.
Ejecución del programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM.
Identificación de cooperativa de ahorro y crédito con acceso a territorios PIAM.
Asistencia técnica para desarrollar a la medida de los PIAM requerimientos para mejorar los productos financieros y hacerlos accesibles a población PIAM.
Seguimiento al desarrollo de productos financieros con requerimientos accesibles a población PIAM.
Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y/o comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

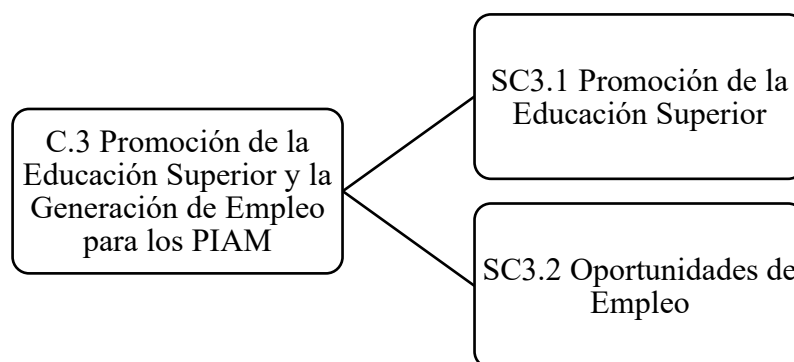
3. Componente 3 Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleo para los PIAM

La Teoría de Cambio del Proyecto establece que las intervenciones del componente 3 del Proyecto propenden a lograr que los PIAM tengan acceso a un mejor nivel de educación y se incrementen las tasas de pasantías y empleo para ellos.

Según el PAD, este componente financiará la implementación de subproyectos y actividades encaminadas a mejorar las oportunidades de desarrollo educativo y profesional y empleo para PIAM, principalmente dirigido a los territorios priorizados con intervenciones de alcance nacional.

Los gastos elegibles bajo este componente incluyen: bienes, servicios de no consultoría, servicios de consultoría, costos operativos y subproyectos.

Diagrama 3. Estructura de Componente 3



Las intervenciones del componente 3 se agrupan en 2 subcomponentes, a saber:

a) Subcomponente 3.1 Promoción de la Educación Superior

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través del subcomponente 3.1 se obtendrán los siguientes productos (i) convenios con universidades, institutos de educación superior y/o centros politécnicos; (ii) realización de ferias de aprendizaje a nivel territorial; (iii) apoyo social, psicológico, académico y financiero para estudiantes; (iv) apoyo a los estudiantes para realizar el registro, exámenes de admisión y proceso de inscripción, a partir de los cuales se logrará incrementar el acceso y retención en programas de educación superior y técnica, logrando un mejor nivel de educación y mayores tasas de empleo y/o pasantías.

Bajo este subcomponente se llevarán a cabo las siguientes intervenciones:

- Financiamiento de 5 subproyectos con un monto por subproyecto de \$ 600.000,00 se espera que estas propuestas prioricen el impacto social, garantizando el acceso y permanencia de estudiantes PIAM en la educación superior. Los subproyectos de

Promoción de la Educación Superior elegibles para financiar con recursos del Subcomponente 3.1 del PROFECPIAM deberán estar enfocados en los siguientes ejes temáticos:

- Acceso: Diseño e implementación de estrategias para facilitar el ingreso de población PIAM (jóvenes y al menos el 30% de mujeres) a las instituciones de educación superior.
- Permanencia: Desarrollo de programas de becas de manutención para garantizar la culminación exitosa de los estudios superiores.
- El ejecutor a través de la UIP realizará una convocatoria de propuestas de subproyectos, a través de la cual las Instituciones de Educación Superior (IES) públicas o privadas competirían por los fondos para subproyectos.

Los tipos de subproyectos podrían incluir algunos o una combinación de los siguientes:

- **Manutención:** Para IES Públicas, estas podrán participar en el Eje Temático de Permanencia. Teniendo en cuenta la gratuidad de la educación superior hasta el tercer nivel se plantea otorgar un rubro de manutención de manera semestral, con el fin de que las personas becarias cuenten con los recursos que les permitan cubrir gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno y gastos de materiales, instrumental, equipos, insumos o conectividad para el desarrollo de actividades académicas
- **Matricula y arancel y Manutención:** Para IES Particulares, estas podrán participar en el Eje Temático de Acceso exclusivamente o podrán participar en los Ejes Temáticos de Acceso y Permanencia a la vez. Para el caso de las instituciones de educación superior particulares se plantea la cobertura del 100% de Matrícula y Arancel hasta por tres (3) periodos académicos, de acuerdo con el Reglamento de becas y ayudas económicas de cada IES. Además, pueden se plantea otorgar un rubro de Manutención de manera semestral, con el fin de que las personas becarias cuenten con los recursos que les permitan cubrir gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno y gastos de materiales, instrumental, equipos, insumos o conectividad para el desarrollo de actividades académicas.

Tabla 7. Actividades del Subcomponente 3.1

Actividad
Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.
Generación de reportes periódicos sobre la implementación de los subproyectos.
Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de los subproyectos entre UIP MINEDEC y UIP IEPS.
Análisis de la oferta y la demanda de servicios de educación superior para PIAM.
Elaboración de la guía de subproyectos de promoción de la educación superior.
Convocatoria para la presentación de subproyectos.

Evaluación de las propuestas de subproyectos.
Selección de subproyectos.
Aprobación del subproyecto para financiamiento.
Suscripción del convenio de subproyecto.
Administración del convenio de subproyecto.
Ejecución física y financiera de subproyectos.
Evaluación de la participación y el rendimiento de los estudiantes PIAM.
Cierre y liquidación de subproyectos.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

b) Subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo

De acuerdo a la Teoría de Cambio del Proyecto, a través del subcomponente 3.2 se obtendrán los siguientes productos (i) realización de ferias de empleo; (ii) programas de capacitación y desarrollo de habilidades específicas, incluyendo la realización de pasantías en instituciones privadas o empresas públicas; y (iii) redes de profesionales de PIAM y vinculación con las cámaras de comercio, a partir de los cuales se logrará fortalecer las habilidades profesionales y técnicas y mejorar las redes de oportunidades de empleo, impactando así en lograr un mejor nivel de educación y mayores tasas de empleo y/o pasantías.

El Contrato de Préstamo y el PAD, establecen que bajo este subcomponente se apoyará al ejecutor, mediante acuerdo con asociaciones de empleo para la implementación de acciones dirigidas a promover la diversidad de oportunidades de empleo para los PIAM, de las cuales al menos 30% deben estar dirigidas a mujeres.

Las actividades elegibles del subcomponente incluyen, entre otros:

- Divulgación entre asociaciones profesionales y cámaras de comercio con miras a ampliar la participación de PIAM y las oportunidades de empleo mediante la exploración de oportunidades para pasantías en instituciones privadas o empresas públicas, acciones y otros cambios de comportamiento entre sus miembros para reducir la mano de obra, la segmentación y prácticas laborales excluyentes;
- Capacitación, asesoría y apoyo actividades de PIAM para mejorar su competitividad en el acceso laboral basado en procesos competitivos; (iii) ferias de empleo y programas de desarrollo de habilidades focalizados;
- Campañas de comunicación, labor de promoción y sensibilización de actividades destinadas a erradicar la discriminación racial en el trabajo.

El financiamiento del subcomponente respaldará actividades a ser implementadas directamente por la UIP; en el caso de pasantías, los PIAM gestionarán directamente su vinculación con instituciones privadas o empresas públicas (Ver Anexo 5 Guía de Subproyectos SC 3.2).

Tabla 8. Actividades del Subcomponente 3.2

Actividades
Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las capacitaciones, pasantías y las ferias de empleo.
Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las capacitaciones a través de subproyectos y las ferias de empleo.
Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las capacitaciones, pasantías y las ferias de empleo.
Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de las capacitaciones, pasantías y las ferias de empleo entre UIP central y territoriales.
Análisis de la oferta y la demanda de oportunidades de empleo para PIAM en los territorios priorizados que tome en consideración el diagnóstico de barreras para el acceso a empleo.
Identificación de organismos de integración para incrementar el acceso a empleo para PIAM.
Concertación de alianzas o acuerdos de cooperación con organismos de integración para promover la vinculación de PIAM en las oportunidades de empleo.
Diseño de programas de capacitación (competencias básicas y técnicas) por territorios.
Inscripción de PIAM para los programas de capacitación por territorio priorizado.
Selección de PIAM para los programas de capacitación por territorio con perspectiva de género.
Ejecución y Evaluación de los programas de capacitación por territorio priorizado.
Definición de lineamientos para modelar las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM.
Organización de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM.
Ejecución y Evaluación de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM.
Campaña de erradicación de la discriminación racial en el trabajo.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

4. Componente 4 Administración del Proyecto, Comunicación, Monitoreo y Evaluación

Según el Contrato de Préstamo y el PAD, este componente financiará el equipo de la UIP (central y territorial), costos operativos asociados a la planificación, coordinación, contratación, supervisión, seguimiento y presentación de informes de actividades financiadas por el Proyecto.

En atención a las necesidades institucionales relacionadas con las actividades del Proyecto para el logro de los objetivos definidos en el Acuerdo de Préstamo, debidamente justificadas y aprobadas por parte de la Dirección de Productividad y Calidad (unidad a la que se encuentra adscrito el proyecto), se podrá efectuar la adquisición de bienes (equipos) y servicios de no consultoría necesarios para su adecuada ejecución, conforme a lo dispuesto en dicho Acuerdo. Cada adquisición deberá estar incorporada en el Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto y en el Plan de Adquisiciones registrado en el Sistema STEP, y contar con la No Objeción previa del Banco antes de su contratación. Asimismo, cualquier adición de nuevas categorías de gastos requerirá una modificación del Acuerdo de Préstamo del proyecto mediante el correspondiente proceso de reestructuración.

Este componente también financia el desarrollo de las actividades del marco ambiental y social del Proyecto, así como la adecuada implementación de las normas fiduciarias y ambientales, los costos relacionados con las comunicaciones y monitoreo y evaluación y presentación de informes.

Tabla 9. Actividades del Componente 4

Actividad
Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central del IEPS.
Inducción al equipo de trabajo de la UIP Central del IEPS.
Entrega y Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS.
Pago de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS.
Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS.
Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS.
Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central del MINEDEC.
Inducción al equipo de trabajo de la UIP Central del MINEDEC.
Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC.
Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC.
Pago de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC.
Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC.
Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC.

Actividad
Contratación del equipo de trabajo de las UIP Territoriales.
Inducción al equipo de trabajo de las UIP Territoriales.
Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de las UIP Territoriales.
Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de las UIP Territoriales.
Pago de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales.
Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales.
Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales.
Habilitación de las UIP (centrales y territoriales) para hacerlas operativas.
Implementación del mecanismo de consultas, quejas y reclamos del Proyecto, según los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto.
Diseño e implementación de la estrategia de comunicaciones para la visibilización y divulgación del Proyecto.
Diseño e implementación de una estrategia metodológica de monitoreo y evaluación del Proyecto
Auditoría técnica de la calidad de los subproyectos.
Auditoría financiera externa del Proyecto.

Nota: Algunas actividades serán realizadas por el personal de la UIP y otras mediante contrataciones, el detalle se define en el POA.

5. Componente. 5 Contingencia y Respuesta a Emergencias

De acuerdo con la enmienda 3 al contrato de préstamo y el documento de reestructura, este componente no tendrá asignación inicial de fondos y para activarlo se seguirá las disposiciones del Manual de Contingencia y Respuesta a Emergencia, mismo que será desarrollado en los meses posteriores a la aprobación de este Manual Operativo.

E. COSTOS DEL PROYECTO

El proyecto asciende a la suma de CUARENTA MILLONES DE DÓLARES (40.000.000), de acuerdo con las siguientes categorías:

Categoría	Monto del Préstamo asignado	Porcentaje de gastos a financiar

	(Expresado en USD)	(incluidos impuestos)
(1) Bienes, servicios de no consultoría, servicios de consultoría Incluidas auditorías) y costos operativos según el componente 1 y 4 del proyecto.	10.500.000,00	100%
(2) Bienes, servicios de no consultoría, servicios de consultoría y costos operativos según los subcomponentes 2.1, 2.3 y 3.2 (b) del proyecto	5.500.000,00	100%
(3) Subproyectos de Gobernanza Territorial y Subproyectos de Medios de Vida bajo la parte 2.2, y Subproyectos de Promoción de Empleo bajo el subcomponente 3.2 (a) del Proyecto.	21.000.000,00	100% de los montos desembolsados bajo el Acuerdo de Subproyecto
(4) Promoción de Subproyectos de Educación Superior bajo el subcomponente 3.1 del Proyecto, bajo el MINEDEC	3.000.000,00	100% de los montos desembolsados bajo el Acuerdo de Subproyecto
(5) Gastos de emergencia	-	
TOTAL	40.000.000,00	

En el capítulo VIII sobre Gestión Financiera y Administrativa del Proyecto se presenta el cronograma valorado para el plazo de ejecución del Proyecto de acuerdo con la normativa nacional.

F. MARCO DE RESULTADOS

Los resultados del Proyecto propuesto se medirán semestralmente, a través del siguiente conjunto de indicadores (11 de desarrollo y 8 intermedios). Todas las agencias involucradas en la implementación del Proyecto, como ejecutor o coejecutor debe aportar los insumos que permitan establecer el progreso y el logro de los resultados intermedios y finales esperados, de acuerdo con las fechas de corte establecidas. Los convenios a suscribir con el coejecutor establecerán las responsabilidades vinculantes de las partes para el logro de los indicadores.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-1	PIAM en territorios beneficiarios que perciben que las inversiones del proyecto reflejan sus prioridades/necesidades de desarrollo.	Porcentaje	Número de personas PIAM en territorios beneficiarios, encuestadas que perciben que las inversiones del Proyecto reflejan sus prioridades/necesidades de desarrollo.	Número de personas PIAM en territorios beneficiarios que conforman la muestra aprobada para la encuesta de percepción.	(Una vez al año - Espacios de diálogo territorial, en los que intervienen diferentes tipos de participantes) Reporte una vez al año (PIAM que reciben recursos para la ejecución de 2.2, 2.3, 3.1 3.2, los datos se actualizarán constantemente a través de encuestas después de cada capacitación)	Encuesta de percepción.	Las encuestas de percepción guardadas	2022	Por determinar	2026	70%
<p>Conceptualización: Este indicador mide la percepción de las personas PIAM acerca de si las necesidades o prioridades de desarrollo en el proceso de planificación están incluidas en las inversiones que financia el Proyecto. El resultado de las encuestas debe permitir valorar el indicador según variables demográficas: pueblo y nacionalidad y género y variables geográficas, que abarcan las 300 parroquias priorizados del Proyecto. La muestra de las encuestas de percepción, en su conjunto, debe ser estratificada y representativa a nivel de territorios. Para el cálculo del indicador se entiende por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Territorios priorizados: Comprenden las 300 parroquias focalizadas mediante metodología aprobada durante el diseño del Proyecto. <p>Inversiones del Proyecto: Corresponden a las actividades que se ejecutan en el Componente C1 (espacios de diálogo territorial) e incluyen los subcomponentes SC 2.2, 2.3, 3.1 y 3.2, los cuales, en conjunto, contribuyen al logro del objetivo general del Proyecto.</p>											
ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor

IOD-2	PIAM beneficiarios perciben que el proyecto ha contribuido a mejorar sus medios de vida	Porcentaje	Número de personas PIAM en territorios beneficiarios, encuestadas que perciben que el Proyecto ha contribuido a mejorar sus medios de vida.	Número de personas PIAM en territorios beneficiarios. Abarca, la población de 300 parroquias que conforman la muestra aprobada para la encuesta de percepción.	Se realizará 2 veces: Al medio tiempo de ejecutado el proyecto y al final de cada subproyecto.	Encuestas	Las encuestas de percepción guardadas	2022	Por determinar	2026	80%
-------	---	------------	---	--	--	-----------	---------------------------------------	------	----------------	------	-----

Conceptualización: Este indicador mide la percepción de las personas PIAM acerca de si el Proyecto contribuido a mejorar sus medios de vida. El resultado de las encuestas debe permitir valorar el indicador según variables demográficas: pueblo y nacionalidad y género y variables geográficas, en los 15 territorios priorizados en 10 ubicaciones geográficas que abarcan las 300 parroquias priorizados del Proyecto. La muestra de las encuestas de percepción, en su conjunto, debe ser estratificada y representativa a nivel de territorios. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Territorios priorizados: Comprenden las 300 parroquias focalizadas mediante metodología aprobada durante el diseño del Proyecto.
- Medios de Vida: Se refiere a los medios de vida como los recursos y capacidades que las personas utilizan para ganarse la vida, incluyendo activos físicos, humanos, sociales, financieros y naturales. Estos activos son fundamentales para que los hogares puedan generar ingresos, acceder a servicios básicos y enfrentar desafíos como el cambio climático y las crisis económicas. Comprenden actividades desarrollarse en los SC 2.2.

Se realizará una vez por Subproyecto, que cuentan con el 50% de ejecución.

El resultado se entregará en el informe de medio tiempo y al final por parte de la organización beneficiaria a la UIP territorial.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-3	Beneficiarios PIAM directos de los subproyectos de medios de vida e inversiones	Porcentaje	Número de participantes directos que se benefician de la implementación de subproyectos de medios de vida.		Mensual (Los datos se actualizarán de forma continua y se reportarán forma mensual)	Matriz de Subproyectos Anexo 3C Subproyecto definitivo	Documento de subproyectos y <u>documentos</u> adjuntos como lista de socios, notas/fotos de monitoreo de cada subproyecto subido al Kobo-Toolbox	2022	Por determinar	2026	18000

Conceptualización: Este indicador mide el número de participantes directos que se benefician de la implementación de subproyectos (SC2.2) para generar cambios en su bienestar. Los subproyectos corresponden a las siguientes 3 ventanillas: (i) soberanía alimentaria; (ii) economías comunitarias; y (iii) economías de mercado y que se ejecutan de acuerdo con lo establecido en la guía de subproyectos.

Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Beneficiario de subproyecto: (i) número de miembros de la organización que presentó la propuesta de subproyecto y le fue aprobada; (ii) número de personas que conforman la fuerza de trabajo directa del subproyecto y que no haya sido contabilizada en el (i); (iii) número de personas que participan del subproyecto como proveedores de bienes o servicios y que no hayan sido contabilizados en (i) y (ii); iv) los miembros de los hogares de los (i), (ii), (iii). Los datos pueden ser proporcionados en la propuesta de subproyectos.

Hogar: Un hogar es una unidad básica de análisis social y económico, compuesta por una o más personas que viven juntas en una misma vivienda y comparten los gastos comunes (como alimentación, servicios, vivienda, etc.), independientemente de si tienen o no vínculos familiares.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-4	Mujeres PIAM beneficiarias directas de los subproyectos de medios de vida e inversiones	Número	Número de mujeres directas que se benefician de la implementación de subproyectos de medios de vida.		Mensual (Los datos se actualizarán de forma continua y se reportarán forma mensual)	Matriz de Subproyectos Anexo 3C Subproyecto definitivo	Documento de subproyectos y documentos adjuntos como lista de socios, notas/fotos de monitoreo de cada subproyecto subido al Kobo-Toolbox	2022	Por determinar	2026	5400

Conceptualización: Este indicador mide el número de mujeres que se benefician de la implementación de subproyectos (SC2.2) para generar cambios en su bienestar. Los subproyectos corresponden a las siguientes 3 ventanillas: (i) soberanía alimentaria; (ii) economías comunitarias; y (iii) economías de mercado y que se ejecutan de acuerdo a lo establecido en la guía de subproyectos.

Para el cálculo del indicador se entiende por:

Mujeres: El número de mujeres, se obtendrá de la segregación por género del IOD-3.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-5	Beneficiarios/as PIAM apoyados por el Proyecto en los territorios	Número	Número de personas u organizaciones PIAM, apoyados por el Proyecto en los		Semestralmente	Hoja de seguimiento de acceso a productos y servicios	Informe de Firmas Consultoras y Anexos	2022	Por determinar	2026	1000

priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras		territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras				(Base de Datos)			
---	--	---	--	--	--	-----------------	--	--	--

Conceptualización: Este indicador mide el acceso de beneficiarios PIAM, por primera vez, a servicios financieros formales por parte de instituciones financieras (SC 2.3).

Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Beneficiarios PIAM: Persona PIAM en territorios priorizados, que participaron en las actividades del Subcomponente 2.3. El número de beneficiarios se segregará por género.
- Servicios financieros formales: Aquellos que ofrecen las instituciones financieras que son supervisadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) y Superintendencia de Bancos.
- Acceso por primera vez: Se contabilizarán los servicios financieros formales otorgados posterior a las asistencias técnicas del SC 2.3 a los que el beneficiario aplique por primera vez (no se contabilizarán renovaciones, reposiciones, refinanciamientos, etc. que den cuenta de que el beneficiario ya accedió al servicio anteriormente).

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-6	Mujeres beneficiarias PIAM apoyadas por el Proyecto en los territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras.	Número	Número de mujeres beneficiarias PIAM, apoyadas por el Proyecto en los territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras.		Semestralmente	Hoja de seguimiento de acceso a productos y servicios	Informe de Firmas Consultoras y Anexos (Base de Datos)	2022	Por determinar	2026	300

Conceptualización: Este indicador mide el acceso de mujeres PIAM, por primera vez, a servicios financieros formales por parte de instituciones financieras apoyadas por el Proyecto (SC 2.3).

Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Mujeres beneficiarias PIAM: el número de mujeres se obtendrá de la segregación por género del IOD-6.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor

IOD-7	Beneficiarios PIAM del proyecto que participan en carreras de educación superior.	Número	(Número) de personas PIAM que participan en carreras (hasta 3er nivel de formación) y asisten regularmente.		Semestralmente	Informes de subproyectos que remiten las instituciones beneficiarias (La guía de subproyectos de educación superior debe <u>incluir el formato de los informes de subproyectos</u>)	Informes de subproyectos educativos	2022	Por determinar	2026	500
-------	---	--------	---	--	----------------	--	-------------------------------------	------	----------------	------	-----

Conceptualización: Este indicador mide el número de beneficiarios PIAM del proyecto que participan en carreras (hasta 3er nivel de formación) y que logran asistir regularmente. Este indicador se desagrega por pueblo y nacionalidad y por género. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Variación absoluta: diferencia entre el número de participantes PIAM en programas de educación superior, que asistían regularmente en el año base (2022) y el último año del Proyecto (2026).
- Período: la vigencia actual del Proyecto (2022-2026)
- Carrera (hasta 3er nivel de formación): aquellos que son dictados por instituciones de educación superior (universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes y conservatorios), que incluye técnico-tecnológico y de grado, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior.
- Participación en carrera (hasta 3er nivel de formación): matrícula o inscripción de PIAM en carreras (hasta 3er nivel de formación).
- Asistencia regular a carreras (hasta 3er nivel de formación): cumplimiento de las reglas de asistencias/ausencias de la carrera para completarla. No se contabilizarán las personas PIAM que, aunque están inscritas en la carrera no asisten regularmente.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-8	Mujeres beneficiarias PIAM del proyecto que participan en carreras de educación superior.	Número	(Número) de personas PIAM que participan en carreras (hasta 3er nivel de formación) y asisten regularmente.		Semestralmente	Informes de subproyectos que remiten las instituciones beneficiarias (La guía de subproyectos de educación superior debe incluir el formato de los informes de subproyectos)	Informes de subproyectos educativos	2022	Por determinar	2026	150

Conceptualización: Este indicador mide el número de mujeres beneficiarias del proyecto que participan en carreras (hasta 3er nivel de formación) y que logran asistir regularmente. Para el cálculo del indicador se entiende por:

Mujeres PIAM: el número de mujeres, se obtendrá de la segregación por género del IOD-7.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor

IOD-9	Nuevas pasantías o empleos para PIAM facilitados por actividades financiadas por el Proyecto.	Número	Número de personas PIAM que han obtenido una pasantía o empleo por actividades financiadas por el Proyecto.		Semestralmente	Registro de seguimiento de acceso a pasantías y empleo	Encuestas llenas	2022	Por determinar	2026	200
-------	---	--------	---	--	----------------	--	------------------	------	----------------	------	-----

Conceptualización: Este indicador evalúa la promoción de la empleabilidad y competitividad de PIAM, a través de actividades de capacitación en el marco del SC 3.2, que financia el Proyecto. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Personas PIAM: Número de personas, que se identifican como PIAM que abarcan las 300 parroquias priorizados del Proyecto.
- Capacitaciones que financia el proyecto en el marco de SC 3.2: Que se desarrollan en el marco de SC 3.2 (a), que incluyen pasantías o empleos.
- Segregación de datos: Este indicador se desagrega por pueblo y nacionalidad y por género. La segregación por género para verificar el cumplimiento de la cuota de 30% de mujeres.
- Pasantías y/o empleos: Persona que participaron en las capacitaciones y se vinculan a pasantías en empresas públicas y/o privadas, MIPYMES

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-10	Nuevas pasantías o empleos para mujeres PIAM facilitados por actividades financiadas por el Proyecto.	Número	Número de mujeres PIAM que han obtenido una pasantía o empleo por actividades financiadas por el Proyecto.		Semestralmente	Registro de seguimiento de acceso a pasantías y empleo	Encuestas llenas	2022	Por determinar	2026	60

Conceptualización: Se realizará acciones para promover mayores oportunidades de empleo para los PIAM a través de la ejecución de eventos de capacitación de educación continua y certificación de competencias laborales orientadas al desarrollo de habilidades personales y profesionales de las personas PIAM dentro de los territorios priorizados.

El subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo busca el desarrollo de acciones encaminadas a promover mayores oportunidades de empleo para los PIAM, incluidas las mujeres PIAM, esto incluye trabajar con enfoque de género en actividades de capacitación y asesoramiento para mejorar la competitividad en el acceso laboral, y programas específicos de desarrollo de habilidades, y campañas de comunicación, trabajo de promoción y actividades de sensibilización dirigidas a erradicar la discriminación racial en el trabajo.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor

IOD-11	Beneficiarios PIAM del proyecto	Número	Número de personas PIAM que se benefician de la implementación de las actividades del Proyecto.		Semestralmente Puede ser tiempo real (al menos para SC2.2)	Matriz de Subproyectos Anexo C3 Propuesta de subproyecto productivo convenio de Subproyectos Hoja seguimiento de acceso a productos y servicios Informes Técnico MINEDEC Hoja de seguimiento de acceso a pasantías y empleo	Igual a IODs 3, 5, 7, 9	2022	Por determinar	2026	73500
--------	---------------------------------	--------	---	--	---	---	-------------------------	------	----------------	------	-------

Conceptualización: Este indicador mide el número de personas beneficiarios PIAM de las actividades del Proyecto. Este indicador se desagrega por género. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- (i) número de miembros de la organización que presentó el documento de subproyecto (SC 2.2) y fue aprobada;
- (ii) número de personas que conforman la fuerza de trabajo directa del subproyecto (SC2.2) y que no haya sido contabilizada en el (i);
- (iii) número de personas que participan del subproyecto (SC 2.2) como proveedores de bienes o servicios y que no hayan sido contabilizados en (i) y (ii);
- (iv) persona PIAM en territorios priorizados que acceden por primera vez a servicios financieros (SC 2.3), para tales efectos, cuando se trate de una organización se contabilizará su membresía PIAM;
- (v) número de personas PIAM que participan en programas de educación superior y asisten regularmente (SC 3.1);
- (vi) número de personas PIAM que aprobaron los cursos de capacitación para mejorar sus habilidades (SC 3.2).
- (vii) número de miembros de hogares beneficiarios: se considera un hogar beneficiario donde al menos 1 miembro de PIAM es beneficiario de un subproyecto (SC 2.2, 3.1 y 3.2a) o actividad financiada por el Proyecto (SC 2.3 y 3.2b) se contabiliza el resto de miembros del hogar (por ejemplo de un promedio de 6 miembros por hogar).

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IOD-12	Mujeres PIAM beneficiarias del proyecto	Número	Número de mujeres PIAM que se benefician de la implementación de las actividades del Proyecto.		Semestralmente Puede ser tiempo real (al menos para SC2.2)	Matriz de Subproyectos Anexo C3 Propuesta de subproyecto productivo convenio de Subproyectos Hoja seguimiento de acceso a productos y servicios Informes Técnico MINEDEC	Igual a IODs 3, 5, 7, 9	2022	Por determinar	2026	22050

						Hoja de seguimiento de acceso a pasantías y empleo				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conceptualización: Este indicador mide el número de mujeres beneficiarias PIAM de las actividades del Proyecto. Este indicador se desagrega por género. Para el cálculo del indicador se entiende por:

. Mujeres: El número de mujeres, se obtendrá de la segregación por género del IOD-11.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-1	Los espacios de diálogo nacional y <u>territoriales</u> se encuentran establecidos y en operación	Número	El espacio de diálogo nacional se encuentra establecido y en operación, con al menos 2 sesiones anuales.		Semestral	Actas de las mesas Registros de asistencia	Informe de espacios de diálogo nacional y territorial	2022	Por determinar	2026	SI

Conceptualización: Para el cálculo del indicador se entiende por:

•Espacio de diálogo nacional establecido (mesa de seguimiento): El objetivo de este espacio es realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto, conforme a su planificación. Parte de las funciones de este espacio será facilitar los procesos en el ámbito de la competencia institucional de los miembros, de acuerdo con los requerimientos emergentes del proyecto. Los integrantes de esta mesa serán: El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades (CNIPN) y la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN). 2025: 2; 2026: 2
Espacios de diálogo territorial: El objetivo de estos espacios de diálogo nacional es realizar un diálogo participativo y de retroalimentación sobre las herramientas clave del proyecto, garantizando que la visión y perspectivas de los PIAM, se encuentren incluidas en todos los procesos del proyecto, de conformidad a los requerimientos de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) 7 y 10. Estas mesas de diálogo serán permanentes durante la ejecución del proyecto, y puedan ser activadas para el abordaje de los temas clave del proyecto de manera periódica y cuando sea necesario.

- Mesas técnicas dialogo y consulta organizadas (13 mesas - en 2024)
- Mesas técnicas de dialogo y consulta organizadas (12 mesas- 2025-2026)

ID	Indicador		Construcción del Indicador		Fuentes de información		Línea Base	Meta
----	-----------	--	----------------------------	--	------------------------	--	------------	------

		Unidad de Medida	Numerador	Denominador	Frecuencia de Medición del Indicador		Documento de referencia	Año	Valor	Año	Valor
IRI-2	Mujeres PIAM participan en los espacios de diálogo nacional y territorial	Porcentaje	Total, de mujeres PIAM, según la cuota de participación de cada organización en los espacios de diálogo nacional y territorial	Total, de participantes PIAM, según la cuota de participación de cada organización en los espacios de diálogo nacional y territorial	2 ocasiones en los espacios de diálogo nacional y territorial		Informes técnicos de los espacios de diálogo nacional y territorial Registro de participantes	2022	Por determinar	2026	30

Conceptualización: Este indicador mide el liderazgo de las mujeres en los espacios de dialogo nacional y territorial, para la definición de desarrollo e inversión de los PIAM en los territorios priorizados. Para el cálculo del indicador se entiende por:

Mujeres PIAM: mujeres miembros de organizaciones de 1er, 2do y 3er nivel que forman parte de los espacios de diálogo nacional y territorial.

Participación activa: se considera que una mujer participa activamente cuando tiene rol de decisión en su delegación para los espacios de diálogo nacional y territorial.

Espacios de diálogo territorial: El objetivo de estos espacios de diálogo nacional es realizar un diálogo participativo y de retroalimentación sobre las herramientas clave del proyecto, garantizando que la visión y perspectivas de los PIAM, se encuentren incluidas en todos los procesos del proyecto, de conformidad a los requerimientos de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) 7 y 10. Estas mesas de diálogo serán permanentes durante la ejecución del proyecto, y puedan ser activadas para el abordaje de los temas clave del proyecto de manera periódica y cuando sea necesario.

Espacio de diálogo nacional: Refiérase a la definición en el IRI-1.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-3	Subproyectos de inversión financiados por el Proyecto que han sido evaluados con buena calidad en auditoría técnica.	Porcentaje	Número de subproyectos de inversión aprobados por el Proyecto que han sido evaluados con buena calidad en auditoría técnica.	Número de subproyectos de inversión aprobados, que han sido evaluados.	Semestralmente	Informes de Auditoría Técnica	Informe de auditoria	2022	Por determinar	2026	80

Conceptualización: Este indicador mide la sostenibilidad de los subproyectos de inversión (SC 2.2) y verifica el alcance de sus objetivos y el cumplimiento de sus actividades, mediante auditoría técnica. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Subproyectos de inversión financiados por el Proyecto: se refiere a los subproyectos que se financiarán bajo el SC 2.2.
- Subproyectos de inversión que están en ejecución: se refiere a los subproyectos que han recibido al menos el primer desembolso y han alcanzado al menos 1/3 de su duración.
- Subproyectos de inversión que están completados: se refiere a los subproyectos que han cumplido su período de duración.
- Evaluación de buena calidad por auditoría técnica: dictamen emitido por auditores técnicos del Proyecto basado en una metodología aprobada (firma consultora, consultores individuales o técnicos del Proyecto)

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-4	PIAM que participaron en el Programa de Educación Financiera.	Número	Número de participantes PIAM que se beneficiaron del Programa de Educación Financiera.		Semestralmente	Matriz de personas capacitadas	Informe de Firmas Consultoras y Anexos (Base de Datos)	2022	Por determinar	2026	9000

Conceptualización: Este indicador mide la cantidad de personas PIAM (Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios) de las 300 parroquia priorizadas que han participado en el Programa de Educación Financiera desarrollado en el marco del Subcomponente 2.3 del Proyecto.

Para el cálculo del indicador se entiende por:

Beneficiarios PIAM: Personas pertenecientes a los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) que residen en los territorios priorizados del Proyecto y han aprobado los módulos del Programa de Educación Financiera.

Participación en el Programa de Educación Financiera: Se considera como participación la asistencia efectiva y comprobada a actividades formativas organizadas por el Proyecto,

Desagregación: El número de beneficiarios se reportará desagregado por género, y territorio, permitiendo el análisis de la inclusión.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-5	Mujeres PIAM que participaron en el Programa de Educación Financiera.	Número	Número de mujeres PIAM que se beneficiaron del Programa de Educación Financiera.		Semestralmente	Matriz de personas capacitadas	Informe de Firmas Consultoras y Anexos (Base de Datos)	2022	Por determinar	2026	2700

Conceptualización: Este indicador mide la cantidad de personas PIAM (Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios) de las 300 parroquia priorizadas que han participado en el Programa de Educación Financiera desarrollado en el marco del Subcomponente 2.3 del Proyecto.
Para el cálculo del indicador se entiende por:

. Mujeres PIAM: el número de mujeres (directas e indirectas) se obtendrá de la segregación por género del IRI-4.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-6	PIAM que aprobaron cursos de capacitación para mejorar sus habilidades.	Número	Número de participantes PIAM que aprobaron los cursos de capacitación para mejorar sus habilidades		Mensual (Los datos se actualizarán de forma continua y se reportarán forma mensual)	Informes de resultado de pruebas de los participantes de capacitación	Pruebas evaluadas, informes de firmas de capacitación y anexos (base de datos)	2022	Por determinar	2026	1000

Conceptualización: Este indicador mide la cantidad de participantes PIAM que han aprobado capacitaciones para mejorar sus habilidades.

Para el cálculo del indicador se entiende por:

• Actividades de capacitación: Incluye actividades financiadas bajo el SCb 3.2 del proyecto.

. Participante PIAM: Personas, que se identifican como PIAM en las 300 parroquias priorizadas del Proyecto y que son seleccionados, mediante criterios de elegibilidad, para participar de las actividades de cursos de capacitación.

Segregación de datos: Este indicador se desagrega por pueblo y nacionalidad y por género. La segregación por género para verificar el cumplimiento de la cuota de 30% de mujeres.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-7	Mujeres PIAM que aprobaron cursos de capacitación para mejorar sus habilidades.	Número	Número de mujeres PIAM que aprobaron los cursos de capacitación para mejorar sus habilidades		Mensual (Los datos se actualizarán de forma continua y se reportarán forma mensual)	Informes de resultado de pruebas de los participantes de capacitación	Pruebas evaluadas, informes de firmas de capacitación y anexos (base de datos)	2022	Por determinar	2026	300

Conceptualización: Este indicador mide la cantidad de participantes PIAM que han aprobado capacitaciones para mejorar sus habilidades. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- Actividades de capacitación: Incluye actividades financiadas bajo el SCb 3.2 del proyecto.
- . Participante PIAM: Personas, que se identifican como PIAM en las 300 parroquias priorizadas del Proyecto y que son seleccionados, mediante criterios de elegibilidad, para participar de las actividades de cursos de capacitación.

Segregación de datos: Este indicador se desagrega por pueblo y nacionalidad y por género. La segregación por género para verificar el cumplimiento de la cuota de 30% de mujeres.

ID	Indicador	Unidad de Medida	Construcción del Indicador		Frecuencia de Medición del Indicador	Fuentes de información	Documento de referencia	Línea Base		Meta	
			Numerador	Denominador				Año	Valor	Año	Valor
IRI-8	Solicitudes de información, quejas o reclamos del Proyecto que han sido respondidos o resueltos dentro de los tiempos estándar de respuesta.	Porcentaje	Número de solicitudes de información, quejas o reclamos atendidos dentro de los tiempos estándar de respuesta.	Número de solicitudes de información, quejas o reclamos presentadas a través del Mecanismo de Reparación de Quejas del Proyecto	Semestralmente	Registros de quejas y reclamos	Informe registros de quejas y reclamos	2022	Por determinar	2026	85

Conceptualización: Este indicador mide la capacidad del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto para atender y resolver, de manera oportuna, solicitudes de información, quejas o reclamos que son presentadas por beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Para el cálculo del indicador se entiende por:

- El proceso de reclamo se considera atendido cuando se comunica a las partes el acta de cierre, de acuerdo al Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

Nota: Toda la información se podrá verificar en el Anexo 21. Plan de Monitoreo

VI. ARREGLOS ORGANIZACIONALES GENERALES

El modelo de gestión del Proyecto se basa en los arreglos del convenio con el BM, es desconcentrado por cuanto se contará con UIP a nivel central en el ejecutor (IEPS) con 5 UIP a nivel territorial, y coejecutor (MINEDEC) para llevar adelante funciones administrativas y técnicas, pero manteniendo el poder de decisión en el nivel central; es descentralizado y participativo por cuanto se cuenta con espacios de diálogo nacional y territorial que congregan organizaciones de Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM), asegurando que todas las partes interesadas de los PIAM, tengan la oportunidad de ser consultados y que participen en el proceso de diálogo en el marco de la retroalimentación de instrumentos clave, y puedan expresar sus recomendaciones y propuestas, contribuyendo a la efectiva ejecución del proyecto; es flexible porque se informa sobre las actividades y subproyectos a implementar, las oportunidades y requisitos de postulación; de inclusión financiera; educación; y, las oportunidades para un mayor acceso al empleo.

De conformidad con lo dispuesto en la 3era enmienda del acuerdo de préstamo, el Proyecto es implementado a través del ejecutor principal, IEPS que es responsable de la ejecución general de las actividades del Proyecto y mantiene la responsabilidad fiduciaria ante el BM.

El IEPS conduce directamente las intervenciones del componente 1, 2, 4, 5 y subcomponente 3.2 y trabaja colaborativamente con su coejecutor MINEDEC quien asume la responsabilidad del subcomponente 3.1. Los 2 ejecutores (IEPS y MINEDEC) asumen la responsabilidad compartida del componente 4.

Para formalizar y delimitar el alcance y responsabilidades de la participación del coejecutor, el IEPS suscribe convenio interinstitucional con MINEDEC, bajo términos y condiciones satisfactorias para el BM, según lo dispuesto en la Sección I, Parte A, Numeral 1, literales 3 y 4 de la enmienda del acuerdo de préstamo. (Ver Anexo 6 Formato de Convenios Interinstitucionales).

El IEPS bajo el componente 1 tiene el mandato de conformar y poner en marcha espacios o plataformas de diálogo nacional o territorial (en territorios priorizados) con el objetivo de socializar y validar los instrumentos ambientales y sociales, así como los documentos y herramientas para la ejecución del proyecto. A nivel nacional, el mandato de IEPS es hacia conformar y poner en marcha 1 mesa nacional de seguimiento con el objetivo de informar sobre los avances respecto a la implementación del proyecto.

Asimismo, el IEPS en el marco del Componente 2, Subcomponente 2.2, deberá transferir recursos a las organizaciones de Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM), para la implementación de subproyectos. Esta transferencia se podrá realizar directamente desde el IEPS (gestión con el MEF); o a través de BANEQUADOR como institución administradora de fondos, previa la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional para dicha administración. El Banco Mundial deberá revisar y aprobar el convenio previo a suscribirse entre el IEPS y la Institución que se defina para el efecto.

Cabe mencionar que los recursos que serán administrados por BANECUADOR, no podrán ser reinvertidos y serán única y exclusivamente usados para transferir a las organizaciones beneficiarias del cofinanciamiento, previa solicitud del IEPS.

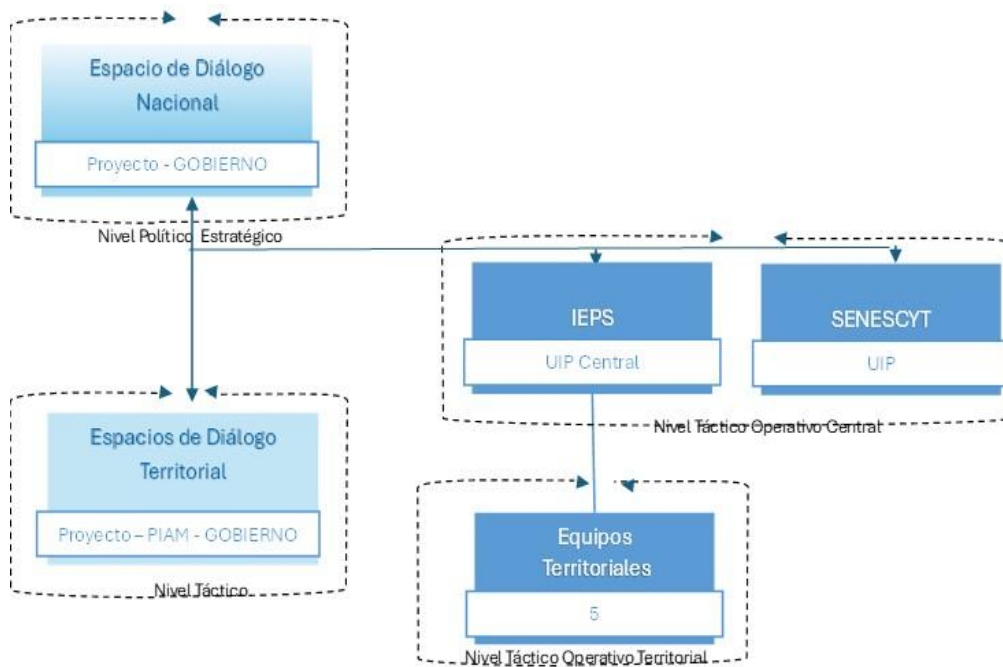
A. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO

Según lo establecido en los arreglos del convenio de préstamo con el BM, la arquitectura del Proyecto comprende 3 niveles:

- **Político Estratégico**, representado por el Espacio de Diálogo Nacional como instancia de consulta y coordinación política de alto nivel con los representantes del GdE para el logro del objetivo de desarrollo del Proyecto *“a) mejorar los medios de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios establecidos como población objetivo, de acuerdo con misión y prioridades de desarrollo y b) en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia”*.

El Espacio de Diálogo Nacional estará conformada por representantes del GdE vinculados de manera directa a la ejecución del proyecto (IEPS, MINEDEC, MIES, SNP, MEF) y de manera indirecta (CNIPN, SGDPN).

- **Táctico**, representado por los espacios de Diálogo Territorial, a través de la ejecución de mesas técnicas de diálogo y consulta como instancias de socialización y validación de los instrumentos ambientales y sociales, en donde participarán representantes de organizaciones de 2do y 3er grado de PIAM y representantes del GdE.
- **Táctico-Operativo**, representado por las UIP centrales y territoriales, que son las unidades administrativas adscritas al ejecutor, IEPS y al coejecutor MINEDEC.
 - **UIP Central IEPS:** unidad administrativa encargada de la coordinación general de la implementación del Proyecto, responsable principal de la gestión de operaciones del componente 1, 2, 5 y subcomponente 3.2 y tiene además la responsabilidad compartida del componente 4 con MINEDEC.
 - **UIP Central MINEDEC:** unidad administrativa responsable principal de la gestión de operaciones del subcomponente 3.1 y tiene además la responsabilidad compartida del componente 4 con IEPS.
 - **UIP Territoriales:** unidades administrativas satélites del Proyecto, encargadas de ejecutar, coordinar y supervisar las actividades del Proyecto en los territorios priorizados en coordinación con las UIP Centrales.



B. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE EJECUTOR Y COEJECUTORES PARA EL PROYECTO

1. ESPACIO DE DIALOGO NACIONAL

El espacio de diálogo nacional a implementarse a través de la mesa nacional de seguimiento; a través de esta mesa se informará a sus integrantes sobre los avances del proyecto. La función principal de esta Mesa es facilitar los procesos — resolver cuellos de botella—, dentro del ámbito de la competencia institucional de sus miembros, según las necesidades emergentes del proyecto. Los roles de sus miembros se especifican en el Anexo 8.

La Mesa Nacional de Seguimiento estará conformada por los representantes del GdE vinculados a la ejecución del proyecto de manera directa (IEPS, MINEDEC, MIES, SNP, MEF) o indirecta (CNIPN, SGDPN).

2. ESPACIOS DE DIALOGO TERRITORIALES

Se establecerán a través del subcomponente 1.1 y tendrán poder de convocatoria de las organizaciones de 2do y 3er grado de PIAM y contrapartes del GdE. Se instalarán y operarán 11 mesas técnicas de diálogo y consulta y +/- 57 talleres de socialización, en los territorios priorizados. (Ver Anexo 7 Espacios de Diálogo Territoriales).

1. IEPS

De conformidad con lo estipulado en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (artículo 153) el IEPS es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado, a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera.

El IEPS es la unidad ejecutora del Proyecto y para tal efecto, conformará una UIP central adscrita a la Dirección de Productividad y Calidad y se apoyará en las 5 UIP Territoriales del Proyecto (Ibarra, Guayaquil, Cuenca, Portoviejo y Ambato), con el objetivo de gestionar la implementación del Proyecto para el logro del objetivo de desarrollo trazado, a través del alcance de las metas de los indicadores del marco de resultados. Para tal efecto, realizará la coordinación general y seguimiento de las actividades del Proyecto con el coejecutor MINEDEC para las actividades del SC 3.1 y 4 según corresponda y ejecutará directamente las actividades de los componentes 1, 2, 4 y 5 y SC 3.2. Como parte del engranaje institucional del IEPS, la UIP central interactuará directa o indirectamente con todas las dependencias de IEPS, principalmente con la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Administración del Talento Humano, y las Direcciones que conforman la Coordinación General Técnica de IEPS, así como las Direcciones Zonales.

a) Procesos y Subprocesos

Los procesos y subprocesos con participación de las UIP Central IEPS son:

Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
SC 1.1	Desarrollo de espacios de diálogo territoriales	Conformación de las 11 mesas técnicas de diálogo y consulta
		Operación de las 11 mesas técnicas de diálogo y consulta
		Coordinación, planificación y ejecución +/- 57 talleres de socialización
1.2	Desarrollo del espacio de diálogo nacional	Planificación de la mesa nacional de seguimiento
		Coordinación de la mesa nacional de seguimiento

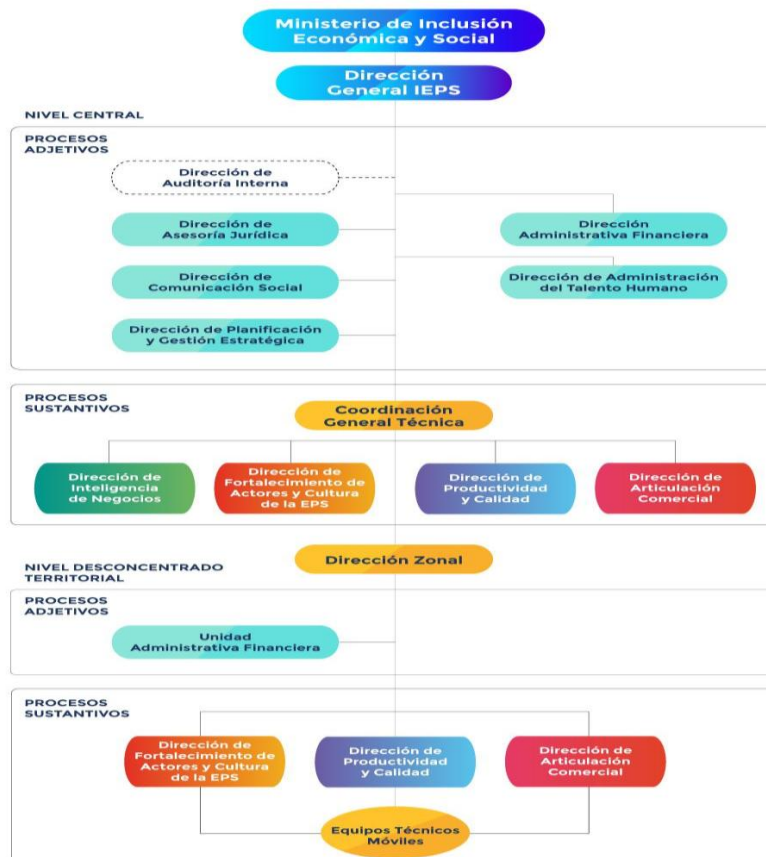
Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
		Ejecución de la mesa nacional de seguimiento
SC 2.1	Convocatoria/postulación, asistencia técnica, preparación, evaluación y aprobación de subproyectos	Ejecución de la mesa nacional de seguimiento Convocatoria para postulación de propuestas de subproyectos Elegibilidad inicial de la propuesta de subproyecto (nota de concepto) Evaluación/diagnóstico de las capacidades de las organizaciones, asociaciones y/o comunidades Asistencia técnica para la preparación de los perfiles de subproyectos Evaluación y Aprobación de Subproyectos. Aval administrativo y técnico Solicitud de documentos habilitantes para la firma del convenio de cofinanciamiento Administración del convenio de cofinanciamiento Suscripción del convenio de cofinanciamiento
SC 2.2	Implementación de los subproyectos	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos. Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos. Primer Desembolso de subproyectos. Presentación de informes técnico y financiero Desembolsos subsiguientes de subproyectos. Ejecución física y financiera de subproyectos Ejecución de aspectos ambientales y sociales Atención de consultas, quejas y reclamos. Informe de cierre de subproyectos. Cierre y liquidación de convenios de cofinanciamiento

Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
SC 2.3	Inclusión Financiera	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera
		Expansión, fortalecimiento y registro de cajas de ahorro y/o comunitarias
		Fortalecimiento de la capacidad de los PIAM para identificar, conectar y acceder al sector formal de financiamiento
		Acceso a servicios financieros (cooperativas de ahorro y crédito)
SC 3.1	Promoción de la Educación Superior	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.
SC 3.2	Oportunidades de Empleo	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.
		Asesoría para mejorar la competitividad laboral
		Programas de desarrollo de habilidades y destrezas
		Ferias de empleo
		Campaña de divulgación, promoción y sensibilización dirigida a erradicar la discriminación racial en el trabajo
C.4	Dirección y Gestión del Proyecto	Conformación de la UIP Central del IEPS
		Ejecución física de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS
		Ejecución financiera de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS
		Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS
		Conformación de las UIP Territoriales del Proyecto
		Ejecución física de las consultorías del equipo de las UIP Territoriales del Proyecto
		Ejecución financiera de las consultorías del equipo de la UIP Territoriales del Proyecto.

Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
		Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de las UIP Territoriales del Proyecto
		Operación de la UIP
		Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
		Monitoreo y evaluación del Proyecto
C.5	Contingencia y Respuesta a Emergencias	

a) Organigrama del IEPS

(1) ORGANIGRAMA DEL IEPS



b) Planta de Personal de IEPS

(1) PLANTA DE PERSONAL DE LA UIP CENTRAL IEPS

Unidad	Cargo	#	Tipo de contrato	Plazo
UIP-IEPS C	Gerente de Proyecto	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista Jurídico Legal	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Comunicación	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Pueblos Indígenas	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Pueblos Montubios	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Pueblos Afroecuatorianos	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Coordinador Técnico	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Asistente Administrativo	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista de Subproyectos	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista Ambiental	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista Social	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Género	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista Administrativo Financiero	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista Financiero	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista Contable	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista Administrativo	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista de Sistemas	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista de Adquisiciones	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Adquisiciones	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Capacitación y Fortalecimiento	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Inclusión Financiera	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Empleo	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista de Planificación y Seguimiento	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Especialista de Monitoreo y Evaluación	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Monitoreo y Evaluación	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS C	Analista de Economías Comunitarias	1	CCSP	Duración del Proyecto
TOTAL		26		

Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave.

c) Funciones de IEPS

(1) FUNCIONES DE IEPS

- Suscribir con MINEDEC el convenio interinstitucional, conforme a la no objeción del BM.
- Liderar el proceso de organización e instalación de los espacios de diálogo a nivel nacional y territorial.
- Conformar y mantener operativas la UIP central y territoriales durante toda la vida del Proyecto.
- Coordinar con MINEDEC la conformación de su respectiva UIP.
- Acordar e implementar los procesos de trabajo a lo interno del IEPS con las diferentes áreas inherentes al Proyecto, cada una de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

- Conducir la implementación del Proyecto en coordinación con MINEDEC y el BM que incluye todas responsabilidades inherentes de carácter técnico, administrativo, fiduciario y ambiental y social.
- Asegurar que el sistema administrativo y financiero del Proyecto esté en funcionamiento de conformidad con los requerimientos del BM y en coordinación con los coejecutores. Esto incluye que el coejecutor cuente con rol y permisos para los trámites en eSIGEF y que, para subproyectos, se cuente con el sistema complementario de información financiero.
- Conducir la planificación operativa anual del Proyecto: presupuesto, POA, plan de adquisiciones y cronograma de desembolsos.
- Gestionar la asignación presupuestaria anual del Proyecto.
- Gestionar la transferencia de recursos a MINEDEC de acuerdo con el presupuesto anual aprobado y la planificación operativa aprobada.
- Velar por el buen manejo de la cuenta designada del Proyecto.
- Supervisar la operación de la UIP Central y de las UIP Territoriales del Proyecto, y coordinar con MINEDEC la operación de su UIP Central.
- Velar porque las UIP (centrales y territoriales) cumplan con las disposiciones del convenio de préstamo, regulaciones del BM en materia de adquisiciones y finanzas, ambiente y social, manual operativo y cualquier otra disposición de carácter vinculante para el Proyecto.
- Fungir como contraparte de las supervisiones, evaluaciones y auditorías del Proyecto.
- Conducir la estrategia de comunicaciones del Proyecto.
- Gestionar el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto.
- Suscribir convenios con las organizaciones ejecutoras de subproyectos del componente 2 y designar para cada uno el administrador de convenio.
- Administrar los convenios de subproyectos, a través del administrador de convenio designado.
- Gestionar la transferencia de fondos a los ejecutores de subproyectos de acuerdo con los procedimientos acordados para el Proyecto.

(2) FUNCIONES DE LA UIP CENTRAL IEPS

- Apoyar al IEPS en la ejecución de los convenios interinstitucionales suscritos con MINEDEC.
- Apoyar la operación de los espacios de diálogo territorial y nacional.
- Supervisar la operación de las UIP territoriales del Proyecto y coordinar con el MINEDEC la supervisión de su UIP central.
- Instalar y mantener operativo el sistema de información administrativa y financiera del Proyecto a nivel central y territorial, incluyendo el sistema de información complementario para subproyectos.
- Consolidar la planificación operativa anual del proyecto, en coordinación y con los insumos de MINEDEC: presupuesto, plan operativo, plan de adquisiciones, cronograma de desembolsos.

- Realizar la convocatoria para la presentación de propuestas de subproyectos en las 3 ventanillas.
- Tramitar la transferencia de fondos desde el IEPS hacia los ejecutores de subproyectos, o a la institución designada para administrar los fondos, en el marco del componente 2.
- Administrar y reportar el manejo de la cuenta designada del proyecto.
- Implementar el sistema de controles internos para el buen manejo de fondos del Proyecto, incluyendo el sistema de archivos con la documentación sustentadora de las adquisiciones y pagos realizados.
- Gestionar ante el BM las solicitudes de No objeción acerca de: planificación operativa anual, informes de progreso y financieros, términos de referencia y especificaciones técnicas de actividades de los componentes 1, 2, 3.2, 4 y 5 y modificaciones al MOP.
- Realizar la carga del plan de adquisiciones del Proyecto para los componentes 1, 2, 3.2, 4 y 5 y gestionar con el BM la respectiva No objeción, a través del sistema STEP.
- Preparar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que se requieran para contratar las actividades de los componentes 1, 2, subcomponente 3.2, componentes 4 y 5 del Proyecto.
- Realizar los procesos de adquisición inherentes a las actividades de los componentes 1, 2, subcomponente 3.2, componentes 4 y 5 del Proyecto.
- Realizar las solicitudes de desembolsos del Proyecto a través de la plataforma Client Connection, para todos los componentes del Proyecto, en coordinación con el coejecutor y trámite de aprobación del MEF.
- Preparar los instrumentos del marco de gestión ambiental y social del Proyecto, diferidos para la etapa de implementación, de acuerdo con los plazos concertados con el BM, en coordinación con MINEDEC.
- Coordinar con MINEDEC el seguimiento a la implementación de los instrumentos del marco de gestión ambiental y social y reportar al BM su avance, de acuerdo con los plazos concertados.
- Fungir como contraparte de las supervisiones, evaluaciones y auditorías del Proyecto.
- Coordinar con MINEDEC la implementación de las actividades del SC 3.1 del Proyecto para mantener la articulación, el seguimiento y control de la implementación del Proyecto.
- Coordinar con la UIP MINEDEC la suscripción e implementación de los convenios del SC 3.1.
- Consolidar y presentar al BM los informes de progreso del Proyecto: técnico (POA y marco de resultados), financiero (cronograma de desembolsos), adquisiciones (planes de adquisición), ambiental y social (instrumentos) y cláusulas contractuales (convenio de préstamo).
- Consolidar y presentar los estados financieros del Proyecto.
- Implementar las actividades de la estrategia de comunicaciones del Proyecto.
- Implementar el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto.
- Coordinar, convocar e implementar con el equipo del proyecto (UIP Central y UIP Territoriales) talleres y/o reuniones de planificación y seguimiento sobre los avances en: (i) subproyectos; (ii) inclusión financiera; y (iii) oportunidades de empleo.

2. MINEDEC

En concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, MINEDEC ejerce la rectoría de la política pública de educación superior, así como del sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales para lo cual gestiona su aplicación con enfoque en el desarrollo estratégico del país.

El MINEDEC participa como coejecutor del Proyecto y para tal efecto, conformará una UIP central bajo el componente 4, adscrita a la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior (SIES) con el objetivo de gestionar la implementación de las actividades del subcomponente 3.1 del Proyecto. Como parte del engranaje institucional del MINEDEC, la UIP central interactuará directa o indirectamente con todas las dependencias del MINEDEC, principalmente con: la Dirección de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel, la Dirección de Gestión Universitaria y Politécnica, la Dirección de Institutos y Conservatorios Superiores, la Subsecretaría de Fortalecimiento al Talento Humano, Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior, Coordinación General Administrativa Financiera.

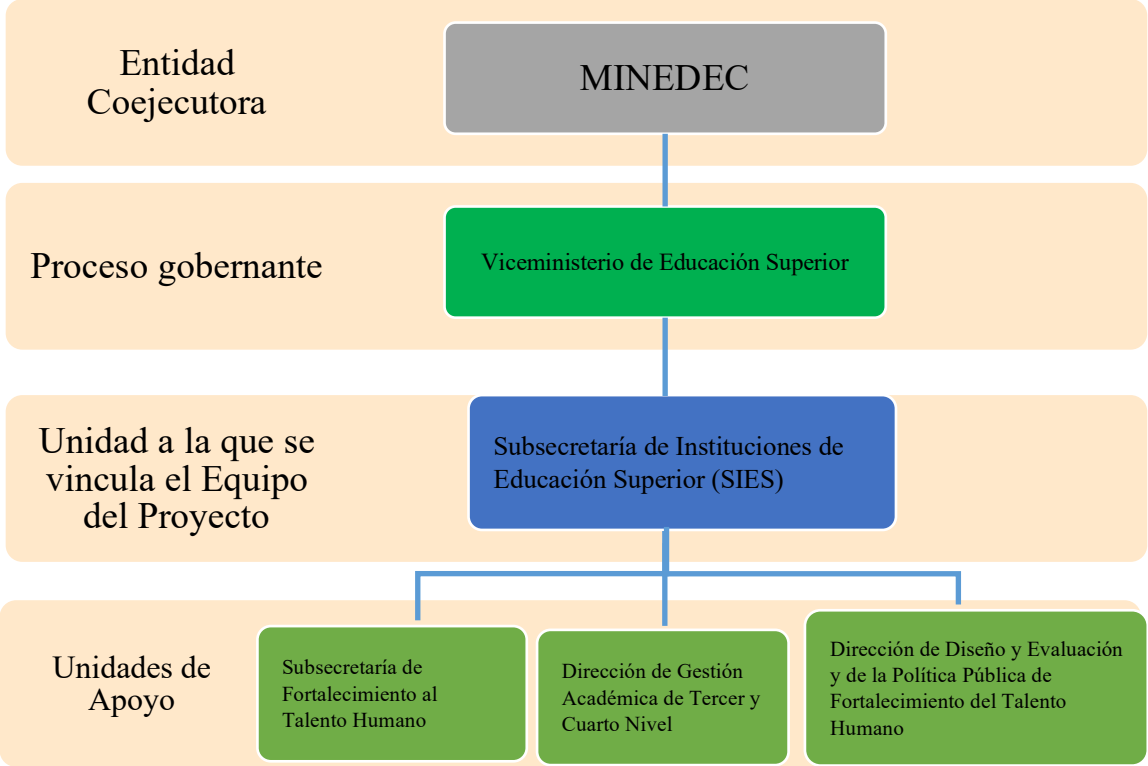
a) Procesos y Subprocesos

Los procesos y subprocesos con participación de la UIP central MINEDEC son:

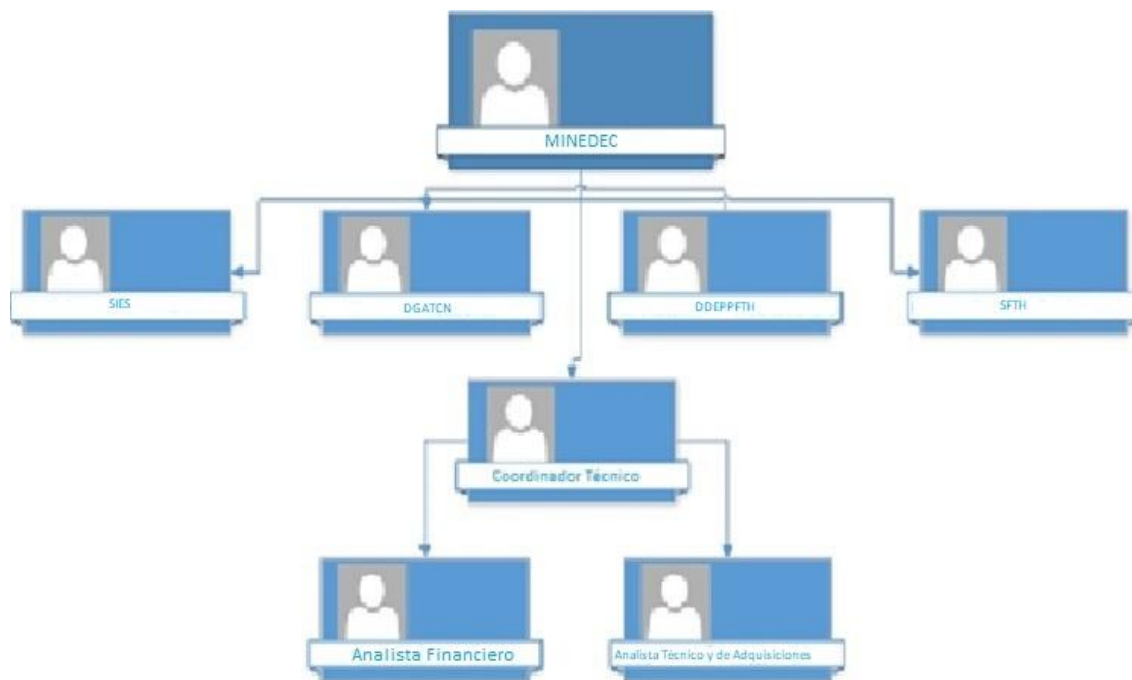
Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
3.1	Promoción de la Educación Superior	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos
		Convocatoria y selección de subproyectos
		Suscripción de convenios de cooperación con IES
		Implementación de subproyectos
		Seguimiento y evaluación a la ejecución de subproyectos
		Cierre de subproyectos y finiquito de convenios de cooperación con IES
4	Dirección y Gestión del Proyecto	Conformación de la UIP Central del MINEDEC
		Ejecución física de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC
		Ejecución financiera de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC
		Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC

Componente / Subcomponente	Proceso	Subproceso
		Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
		Monitoreo y evaluación del Proyecto

Dentro de la organización del MINEDEC, la UIP central se ubicará bajo la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior (IES). Esta unidad se apoyará en las dependencias que componen la estructura de MINEDEC, tal y como se muestra en el siguiente organigrama.



(2) ORGANIGRAMA DE UIP CENTRAL MINEDEC



c) Planta de Personal de la UIP Central MINEDEC

Unidad	Cargo	#	Tipo de contrato	Plazo
UIP-MINEDEC	Coordinador Técnico	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-MINEDEC	Analista Financiero	1	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-MINEDEC	Analista Técnico y de Adquisiciones	1	CCSP	Duración del Proyecto
Total		3		

Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave.

d) Funciones de MINEDEC

(1) FUNCIONES DE MINEDEC

- Suscribir con el IEPS el convenio interinstitucional de acuerdo al formato acordado con el BM.
- Conducir las actividades del subcomponente 3.1 y componente 4 en coordinación con el IEPS y el BM, que incluye todas responsabilidades inherentes de carácter técnico, administrativo, fiduciario y ambiental y social establecidas en el contrato de préstamo y convenio interinstitucional.
- Conformar y mantener operativa la UIP central durante toda la vida del Proyecto.
- Acordar e implementar los procesos de trabajo a lo interno del MINEDEC para la implementación del Proyecto a nivel central y territorial.

- Poner en funcionamiento y mantener operativo sistema administrativo y financiero acordado para el Proyecto, incluyendo el eSIGEF y el sistema complementario de información financiero para subproyectos del subcomponente 3.1.
- Preparar la planificación operativa anual del Proyecto: presupuesto, POA, plan de adquisiciones y cronograma de desembolsos para el subcomponente 3.1 y componente 4.
- Gestionar con el IEPS la transferencia de recursos de acuerdo con presupuesto anual aprobado y la planificación operativa aprobada para el subcomponente 3.1 y componente 4.
- Velar por el buen manejo de los recursos transferidos para el subcomponente 3.1 y componente 4.
- Suscribir convenios con las organizaciones ejecutoras de subproyectos del subcomponente 3.1 y designar para cada uno el administrador de convenio.
- Administrar los convenios de subproyectos, a través del administrador de convenio designado.
- Gestionar la transferencia de fondos a los ejecutores de subproyectos de acuerdo a los procedimientos acordados para el Proyecto.
- Velar porque la UIP central cumpla con las disposiciones del convenio de préstamo, regulaciones del BM en materia de adquisiciones y finanzas, ambiente y social, manual operativo y cualquier otra disposición de carácter vinculante para el Proyecto.
- Coordinar con el IEPS la consolidación de información para la preparación de informes de progreso técnico y financiero del Proyecto.
- Participar como contraparte de las supervisiones, evaluaciones y auditorías del Proyecto.
- Conducir la estrategia de comunicaciones del Proyecto, a través de la UIP central en coordinación con el IEPS.
- Gestionar el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto, a través de la UIP central en coordinación con el IEPS.
- Supervisar la operación de la UIP Central.

(2) FUNCIONES DE LA UIP CENTRAL MINEDEC

- Apoyar al MINEDEC en la ejecución del o de los convenios interinstitucionales suscritos con el IEPS.
- Supervisar la operación de la UIP central del MINEDEC.
- Instalar y mantener operativo el sistema de información administrativa y financiera del Proyecto a nivel central, incluyendo el sistema de información complementario para subproyectos subcomponente 3.1.
- Consolidar la planificación operativa anual del subcomponente 3.1 y componente 4 para su envío al IEPS: presupuesto, plan operativo, plan de adquisiciones, cronograma de desembolsos.
- Tramitar la transferencia de fondos desde el IEPS y hacia los ejecutores de subproyectos.
- Administrar y reportar el manejo de fondos asignados para el subcomponente 3.1 y componente 4 al IEPS.

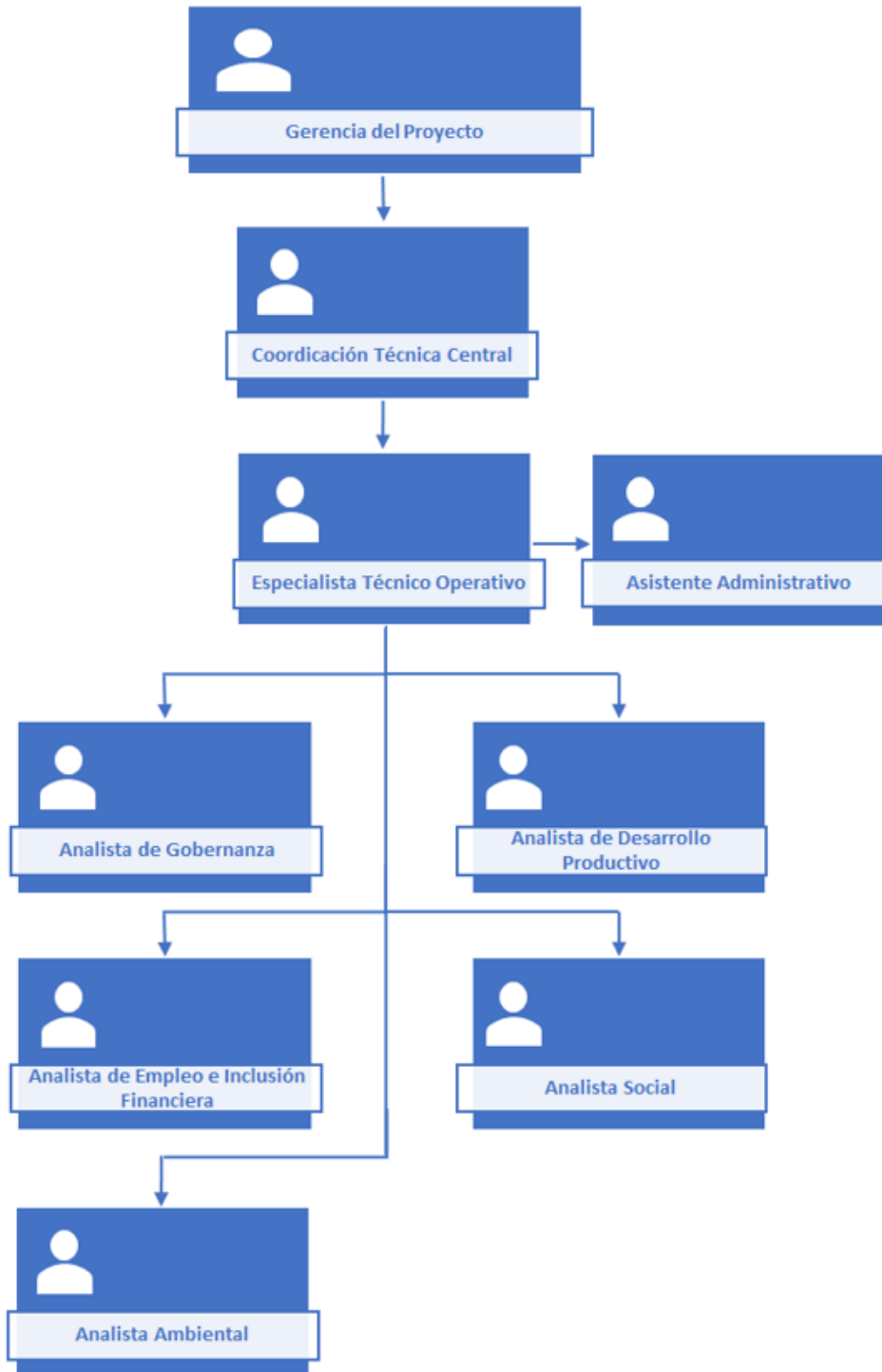
- Acompañar y asistir a los ejecutores de subproyectos para la ejecución técnica, financiera y de adquisiciones de los subproyectos.
- Implementar el sistema de controles internos para el buen manejo de fondos del Proyecto, incluyendo el sistema de archivos con la documentación sustentadora de las adquisiciones y pagos realizados.
- Coordinar con el IEPS las solicitudes de No objeción del BM acerca de: planificación operativa anual, informes de progreso y financieros, términos de referencia y especificaciones técnicas de actividades del subcomponente 3.1, modificaciones al MOP según sea necesario durante la implementación del Proyecto.
- Coordinar con la UIP Central del IEPS la carga del plan de adquisiciones del Proyecto para el subcomponente 3.1 y componente 4 y gestionar con el BM la respectiva No objeción, a través del sistema STEP del BM.
- Implementar las actividades del subcomponente 3.1 y componente 4 del Proyecto.
- Preparar la guía de subproyectos del subcomponente 3.1 del Proyecto.
- Coordinar con el IEPS las solicitudes de desembolsos del Proyecto a través de la plataforma Client Connection para el subcomponente 3.1 y componente 4 del Proyecto.
- Participar con la UIP Central IEPS en la preparación de los instrumentos del marco de gestión ambiental y social del Proyecto, diferidos para la etapa de implementación, de acuerdo a los plazos concertados con el BM.
- Implementar los instrumentos del marco de gestión ambiental y social correspondientes al subcomponente 3.1 y componente 4 y reportar al IEPS su avance, para la consolidación y presentación al BM, de acuerdo a los plazos concertados.
- Fungir como contraparte de las supervisiones, evaluaciones y auditorías del Proyecto para las actividades del subcomponente 3.1 y componente 4.
- Mantener la articulación, el seguimiento y control de la implementación del Proyecto para las actividades del subcomponente 3.1 y componente 4.
- Implementar el sistema de información del Proyecto para informar el progreso en el logro de los indicadores del marco de resultados y preparar los insumos del subcomponente 3.1 y componente 4 para los informes de progreso del Proyecto.
- Suministrar a la UIP Central IEPS los reportes de progreso del subcomponente 3.1 y componente 4: técnico (POA y marco de resultados), financiero (cronograma de desembolsos), adquisiciones (planes de adquisición), ambiental y social (instrumentos) y cláusulas contractuales (convenio de préstamo).
- Suministrar a la UIP Central IEPS los insumos para la preparación de los estados financieros del Proyecto.
- Implementar las actividades de la estrategia de comunicaciones del Proyecto para el subcomponente 3.1 y componente 4.
- Implementar el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto y retroalimentar a la UIP Central IEPS.

3. UIP TERRITORIAL DEL PROYECTO

Para la implementación del Proyecto a nivel territorial se conformarán 5 UIP Territoriales (Ibarra, Guayaquil, Cuenta, Portoviejo y Ambato), las cuales integrarán un equipo técnico

que trabajará colaborativamente para llevar adelante las actividades del Proyecto. Orgánicamente estas UIP Territoriales estarán adscritos a la UIP Central IEPS.

(1) ORGANIGRAMA DE LAS UIP TERRITORIALES



(2) PLANTA DE PERSONAL DE LAS 5 UIP TERRITORIALES

Unidad	Cargo	#	Tipo de contrato	Plazo
UIP-IEPS T	Especialista Técnico Operativo Territorial	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Analista Ambiental	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Analista Social	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Analista de Gobernanza	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Asistente Administrativo	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Analista de Desarrollo Productivo	5	CCSP	Duración del Proyecto
UIP-IEPS T	Analista Empleo e Inclusión Financiera	5	CCSP	Duración del Proyecto
Total		35		

(3) FUNCIONES DE LAS UIP TERRITORIALES

(A) FUNCIONES INHERENTES AL COMPONENTE 1 Y 4

- Fungir como enlace de la UIP Central IEPS a nivel territorial.
- Aportar insumos y contribuir con el desarrollo de las actividades preparatorias para la conformación de los espacios de diálogo territorial.
- Apoyar la conformación y puesta en operación de los espacios de diálogo territorial.
- Aportar insumos y contribuir con el diseño de la estrategia de comunicación de los espacios de diálogo territoriales.
- Implementar la estrategia de comunicación a nivel territorial.
- Apoyar y acompañar el proceso de las mesas técnicas de diálogo y consulta y talleres de socialización.
- Aportar insumos y contribuir con la preparación de la guía de subproyectos.
- Realizar Apoyar la convocatoria para la presentación de propuestas de subproyectos en las 3 ventanillas.
- Coordinar la UIP central el apoyo a las plataformas territoriales para la preparación de los perfiles de subproyectos a financiar bajo el componente 2 del Proyecto.
- Participar en conjunto con el equipo de la UIP Central en la evaluación de la capacidad de la organización (madurez) de los proponentes de subproyectos.
- Coordinar con el equipo de la UIP Central la suscripción de los convenios de cofinanciamiento del componente 2.
- Participar de los talleres y/o reuniones periódicas con el equipo de la UIP Central para seguimiento y rendición de cuentas sobre los avances en: (i) subproyectos; (ii) inclusión financiera; y (iii) oportunidades de empleo.
- Participar de reuniones periódicas con MINEDEC para la rendición de cuentas sobre los avances en los subproyectos de promoción de la educación superior.
- Coordinar con la UIP Central la implementación de actividades de los componentes 1 y 4 del Proyecto.
- Fungir como contrapartes técnicas de las consultorías que se contraten bajo los componentes 1 y 4 del Proyecto, así como aquellas relacionadas con la operación de los espacios de diálogo.
- Recopilar y documentar el avance en la implementación territorial de las actividades del Proyecto con fines de los informes de progreso y seguimiento.

- Gestionar a nivel territorial el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto y rendir reportes a nivel central.

(B) FUNCIONES INHERENTES AL COMPONENTE 2 Y SUBCOMPONENTE

- Fungir como enlace de la UIP Central a nivel territorial.
- Implementar la estrategia de comunicación a nivel territorial.
- Aportar insumos y contribuir con la realización de estudios a nivel territorial requeridos para informar el proceso de los espacios de territoriales.
- Aportar insumos y contribuir con la preparación de la guía de subproyectos.
- Apoyar las actividades inherentes a la convocatoria para la presentación de propuestas de subproyectos en las 3 ventanillas.
- Participar en conjunto con el equipo de la UIP Central en la evaluación de la capacidad de la organización (madurez) de los proponentes de subproyectos.
- Brindar asistencia técnica a las organizaciones, asociaciones y/o comunidades participantes, para preparar y presentar los perfiles de subproyectos elegibles a financiar.
- Coordinar con el equipo de la UIP Central la suscripción de los subproyectos.
- Acompañar y asistir a los ejecutores de subproyectos para la ejecución técnica, financiera y de adquisiciones de los subproyectos.
- Supervisar la implementación técnica y financiera de los subproyectos.
- Gestionar con la UIP Central la transferencia de fondos a los ejecutores de subproyectos.
- Participar de los talleres y/o reuniones periódicas con la UIP Central para seguimiento y rendición de cuentas sobre los avances en: (i) subproyectos; (ii) inclusión financiera; y (iii) oportunidades de empleo.
- Coordinar con la UIP Central las implementaciones de actividades del componente 2 y subcomponente 3.2 del Proyecto.
- Fungir como contrapartes técnicas de las consultorías que se contraten bajo el componente 2 y subcomponente 3.2 del Proyecto.
- Recopilar y documentar el avance en la implementación territorial de las actividades del Proyecto con fines de los informes de progreso.
- Gestionar a nivel territorial el mecanismo de quejas y reclamos del Proyecto y rendir reportes a nivel central.

II. ARREGLOS INSTITUCIONALES, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FLUJO DE FONDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM Procesos del Subcomponente 1.1. Gobernanza territorial y planificación de la inversión

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Desarrollo de espacios de diálogo territorial	Conformación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta.	Mapeo de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, representantes gubernamentales y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada).	Dependiente/Sucesora de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	UIP Central IEPS: coordina la recolección de insumos para la definición de los lineamientos de ejecución del mapeo.	UIP Central IEPS: prepara los TdR. UIP Central IEPS: Levanta información de actores clave de las organizaciones PIAM de 2do y 3er grado conforme los criterios de identificación.	UIP Central / Territorial IEPS: Identificación de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada). UIP Central IEPS: depura el listado de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada)	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Coordinación previa para la participación de las organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, representantes gubernamentales y otros actores (academia, ONG,	Dependiente/Sucesora de: Mapeo de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, representantes	UIP Central IEPS: reuniones bilaterales con las organizaciones PIAM de 2do y 3er grado.	UIP Central IEPS: realiza acercamientos con representantes de las organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, para gestionar su participación	UIP Central IEPS /UIP Territorial: Confirmación previa para la asistencia a los espacios de diálogo territorial a organizaciones de 2do	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		organismos de cooperación, empresa privada).	gubernamentales y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada).		en los espacios de diálogo territorial,	y 3er grado de PIAM, academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada.	
Desarrollo de espacios de diálogo territorial	Conformación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta	Elaboración de la metodología de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta	Dependiente/Sucesora de: Mapeo de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, representantes gubernamentales y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada).	UIP Central IEPS: define la metodología para la ejecución de las Mesas según el mapeo.	UIP Central IEPS: elabora el POA y verifica que la actividad Mesas técnicas de diálogo y consulta esté contemplada. UIP Central IEPS: prepara las Especificaciones Técnicas. UIP Central IEPS: recibe y aprueba los productos contratados.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al Plan de Adquisiciones, actividad Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección del proveedor para los servicios requeridos y gestiona la contratación. UIP Central IEPS: supervisa la ejecución de los servicios.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
	Operación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta	Planificación para la ejecución de las mesas	Dependiente/Sucesora de: Mapeo de organizaciones PIAM de 2do y 3er grado, representantes gubernamentales	UIP Central IEPS: define los lugares para la ejecución de las Mesas según el mapeo.	UIP Central IEPS /UIP Territorial: organiza la agenda de trabajo de las Mesas.	UIP Central: ejecuta los gastos operativos derivados de la agenda.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
			es y otros actores (academia, ONG, organismos de cooperación, empresa privada).				
Desarrollo de espacios de diálogo territorial	Operación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta.	Diseño de invitaciones	Dependiente/Sucesora de: elaboración de la metodología y la agenda (equipo técnico) de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta.	UIP Central IEPS: invita a las organizaciones e instituciones mapeadas.	UIP Central IEPS: confirma la asistencia de las organizaciones de 2do y 3er grado	UIP Central IEPS: supervisa la ejecución de los servicios.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades.
	Operación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta	Ejecución del cronograma de actividades de las Mesas.	Dependiente/Sucesora de: agenda e invitación a las Mesas.	IEPS: Coordina la ejecución de actividades conforme la agenda	UIP Central IEPS /UIP Territorial: ejecuta las actividades de la agenda conforme a los tiempos definidos.	UIP Central IEPS /UIP Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados del cronograma. Organizaciones PIAM de 2do y 3er grado y demás actores: participan de las Mesas.	UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Difusión de los resultados de la ejecución de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta.	Dependiente/Sucesora de: Ejecución del cronograma de actividades de las Mesas.	UIP Central IEPS: aprueba los productos presentados y la difusión de los resultados de las Mesas.	UIP Central IEPS: sistematiza los resultados de las Mesas	UIP Central IEPS: publica los resultados de las mesas	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Desarrollo de espacios de diálogo territorial	Operación de las 11 Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta	Revisión y ajustes e a las guías, instrumentos y herramientas presentadas en las Mesas (oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo, etc.).	Dependiente/Sucesora de: Ejecución y resultados de las Mesas	UIP Central IEPS: coordina la recolección de insumos y aportes para ajustar las guía, instrumentos y herramientas.	UIP Central IEPS: recopila los aportes de los participantes en las mesas y ajusta los documentos	UIP Central IEPS: Ajusta los documentos con los aportes recibidos de los participantes UIP Central IEPS: envía al Banco Mundial los instrumentos ajustados para revisión y No Objeción. Banco Mundial: Revisa, analiza y emite No Objeción a los instrumentos ajustados	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
	Coordinación y planificación de los 57 talleres de socialización	Elaboración de metodología de los talleres de socialización	Dependiente/Sucesora de: No objeción de las guías e instrumentos ambientales y sociales	UIP Central IEPS: Define material comunicacional para la invitación abierta a los talleres de socialización	IEPS: elabora el POA y verifica que las actividades relacionadas con los talleres estén contempladas. UIP Central IEPS: preparan la metodología UIP Central y Territorial: Revisan y coordinan actividad	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de los talleres. UIP Central IEPS: supervisa ejecución de actividades	UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
Desarrollo de espacios de diálogo territorial	Ejecución de los 57 Talleres de Socialización	Diseño de invitación abierta para la ejecución de los talleres de socialización	Dependiente/Sucesora de: Agenda y cronograma de los talleres de socialización	IEPS-UIP Central: Aprueba la agenda y cronograma los talleres de socialización	UIP Central IEPS: desarrolla y publica la invitación abierta (cronograma) para los talleres de socialización	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades UIP Central IEPS /UIP Territorial: difunden la invitación abierta a través de medios comunitarios, GAD y organizaciones sociales.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Implementación de los 57 Talleres	Dependiente/ ucesora de: publicación de invitación abierta y cronograma de los talleres de socialización.	UIP Central IEPS: identificación de lugares para la ejecución de los Talleres según las parroquias priorizadas	UIP Central y Territorial IEPS: ejecutan los talleres, según cronograma de operación.	UIP Central IEPS: realiza seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los Talleres.	contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM

Procesos del Subcomponente 1.2. Diálogo Nacional y Planificación del Desarrollo

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Desarrollo de la mesa nacional de seguimiento	Conformación de la mesa nacional de seguimiento	Identificación de actores gubernamentales vinculados directa o indirectamente al proyecto.	Dependiente/Sucesora de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: Sistematiza el desarrollo de la actividad.	IEPS-UIP Central: invita a los actores gubernamentales UIP Central IEPS: ejecuta agenda planificada	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: ejecuta la actividad. UIP Central IEPS: supervisa la ejecución de la actividad.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales

Procesos del Subcomponente 2.1. Preparación de subproyectos

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Convocatoria, asistencia técnica, evaluación y aprobación de subproyectos	Elaboración y evaluación de los perfiles de subproyectos	Convocatoria para presentación de propuestas de subproyectos (notas de concepto) para las 3 ventanillas.	Dependiente/Sucesora de: Ejecución del cronograma de espacios de diálogo	IEPS: elabora la Guía de Subproyectos. Mesas técnicas de diálogo y consulta: valida la Guía de Subproyectos. UIP Territorial: organiza la convocatoria.	IEPS: elabora el POA y coordina que la actividad de esté contemplada. UIP Territorial: organiza la convocatoria aplicando la Guía de Subproyectos. Actores de las mesas técnicas de diálogo y consulta / IEPS: impulsan la convocatoria para la presentación de propuestas de subproyectos.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a la Guía de Subproyectos. UIP Territorial: gestiona el cronograma de la convocatoria con énfasis en las consultas, quejas y reclamos.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Asistencia técnica para la presentación de propuestas de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Convocatoria para presentación de propuestas de subproyectos	UIP Territorial: organiza la asistencia a las organizaciones interesadas en presentar propuestas de subproyectos	UIP Territorial: asiste a las organizaciones interesadas en presentar propuestas de subproyectos para el cumplimiento de los requisitos. Organizaciones interesadas: presentan las consultas para elaborar sus propuestas de subproyectos.	UIP Territorial: gestiona el esquema de asistencia a las organizaciones interesadas en presentar propuestas de subproyectos e informa a todos los interesados aclaraciones pertinentes para la presentación de sus propuestas.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Evaluación de la factibilidad de los subproyectos (diagnóstico de madurez y análisis de viabilidad técnica, económica, financiera, ambiental, social, sostenibilidad y análisis de riesgos)	Dependiente/Sucesora de: Convocatoria para presentación de propuestas de subproyectos	UIP Territorial: coordinan la aplicación de los instrumentos de evaluación de acuerdo con la Guía de Subproyectos.	UIP Territorial: organiza el esquema de evaluación para cada subproyecto priorizado y, de acuerdo con la Guía de Subproyectos, dictaminan las necesidades de fortalecimiento para la preparación final de los perfiles.	UIP Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados de la evaluación y presenta un informe de resultados de la evaluación. UIP Central-UIP Territorial: recibe el informe de resultados de la evaluación.	
Preparación, selección y aprobación de subproyectos	Elaboración y evaluación de los perfiles de subproyectos	Asistencia técnica para la preparación de los perfiles de subproyectos (madurez >70%)	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de la viabilidad técnica, social, ambiental, financiera y organizacional de subproyectos (SC1.1).	UIP Territorial: analiza los resultados del diagnóstico y organiza las asistencias técnicas requeridas por cada organización subproyecto.	IEPS-UIP Central: elabora el POA y verifica que la actividad de asistencia técnica esté contemplada. UIP Territorial: prepara los TdR. UIP Territorial: recibe subproyectos	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección y contratación. UIP Territorial: supervisa la ejecución de los servicios. UIP Territorial: monitorea la elaboración de los perfiles finales.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Presentación de Subproyectos por parte de las organizaciones/ asociaciones y/o comunidades elegibles	Dependiente/Sucesora de: UIP territoriales recibe subproyectos	IEPS. Coordina la contratación de expertos revisores externos	IEPS-UIP Central: elabora el POA y verifica que la actividad de contratación de expertos revisores externos esté contemplada. UIP Central: prepara los TdR.	IEPS-UIP Central: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central: ejecuta el proceso de selección y contratación. UIP Central: supervisa la ejecución de los servicios.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
	Evaluación y probación de subproyectos para cofinanciamiento	Presentación al Comité de Evaluación y Aprobación de Subproyectos para evaluación y aprobación de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Asistencia Técnica para la preparación de los perfiles finales de subproyectos Contratación de expertos revisores externos	IEPS-UIP Central: conforma Comité de Evaluación y Aprobación de Subproyectos, según la Guía de Subproyectos	UIP Central IEPS: presenta el perfil final de subproyecto y su expediente para evaluación y aprobación. Comité de Evaluación y Aprobación de Subproyectos: aplica los criterios de evaluación de subproyectos	UIP Central IEPS: verifica la disponibilidad financiera del SC2.2 para reservar los fondos para los subproyectos que se aprueben. UIP Territorial IEPS: consolida el expediente de cada subproyecto incluyendo su aprobación y lo remite a la UIP Central. UIP Central IEPS: Organiza calendario de Comité y monitorea el estado de aprobación de subproyectos	
	Aval administrativo y técnico	Solicitud de cofinanciamiento para subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Comité de Evaluación y Aprobación de Subproyectos. Subproyectos aprobados con evaluación >70%	UIP Central: coordinan el mecanismo de solicitud/autorización de cofinanciamiento para subproyectos aprobados	UIP Territorial: preparan el documento de solicitud de financiamiento UIP Territorial: aplica el documento de solicitud de financiamiento.	UIP Territorial: coordina con las organizaciones de propuestas de subproyectos elegibles la suscripción del documento de solicitud de cofinanciamiento. UIP Territorial: informa a UIP Central IEPS la lista de organizaciones que han solicitado cofinanciamiento de	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
						subproyectos aprobados.	
		Aval administrativo de IEPS para la suscripción del convenio de subproyecto	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de los perfiles de subproyectos.	UIP Territorial-Central IEPS: tramitan el aval administrativo y técnico para la suscripción del convenio.	UIP Territorial: prepara el expediente de acuerdo con la guía de subproyectos y solicita el aval al nivel zonal/central de IEPS. UIP Central IEPS: revisa y solicita el aval al nivel central de IEPS. IEPS: concede aval administrativo y técnico para la suscripción del convenio.	UIP Territorial: prepara el borrador de convenio para aprobación y realiza el monitoreo del proceso de aprobación. UIP Territorial: monitorea el estado de aprobación de los convenios en IEPS.	
Preparación, selección y aprobación de subproyectos		Aval técnico para la suscripción del convenio de cofinanciamiento	Dependiente/Sucesora de: Aval financiero del IEPS para la suscripción del convenio de cofinanciamiento	IEPS: concede aval técnico-financieros la suscripción de los convenios.	UIP Central IEPS: concede aval para proceder con la suscripción del convenio. UIP Central IEPS: revisa y solicita el aval al nivel central del IEPS. IEPS: concede aval técnico para la suscripción del convenio.	UIP Central IEPS: monitorea el proceso de aprobación. UIP Central IEPS: monitorea el estado de aprobación de los convenios en IEPS.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
Preparación, selección y aprobación de subproyectos	Suscripción del convenio de cofinanciamiento	Solicitud de documentos habilitantes para la firma del convenio de cofinanciamiento (según guía de subproyectos)	Dependiente/Sucesora de: Presentación al comité de IEPS para la aprobación de subproyectos	UIP Territorial: informa los resultados de la aprobación a la organización proponente de subproyecto.	UIP Territorial: presenta los resultados de la aprobación del financiamiento y el detalle del convenio.	UIP Territorial: solicita los documentos habilitantes a la organización.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Firma del convenio de	Dependiente/Sucesora de: Solicitud de	UIP Central: recibe los documentos y prepara	UIP Territorial: revisa la documentación y confirma	IEPS-Organización:	UIP Central IEPS: mantienen actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		cofinanciamiento (según guía de subproyectos)	documentos habilitantes para la firma del convenio de cofinanciamiento	el convenio para la firma de ambas partes.	el cumplimiento de los requisitos para la suscripción del convenio.	suscriben el convenio de cofinanciamiento para la ejecución del subproyecto.	

Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales

Procesos del Subcomponente 2.2. Subproyectos de gobernanza territorial y medios de vida

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Implementación de los subproyectos	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para el desarrollo conceptual del sistema de información, que se gestionará bajo el C.4	UIP Central IEPS: desarrolla el plan de sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos. UIP Central IEPS: determina las necesidades de asistencia técnica y financiamiento para informatizar el sistema.	UIP Central IEPS: el técnico sobre el sistema de información. UIP Central IEPS: realiza la solicitud de asistencia técnica y financiamiento. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados del sistema de información.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS-: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación	Dependiente/Sucesora de: Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos	UIP Central IEPS –UIP Territorial: homologan los criterios sobre los instrumentos del sistema.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: desarrollan en conjunto los instrumentos, incluyendo guías de aplicación.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de la elaboración de los instrumentos.	
		Generación de reportes periódicos (mensuales y	Dependiente/Sucesora de: Elaboración de los instrumentos del sistema	UIP Central IEPS –UIP Territorial:	UIP Central IEPS –UIP Territorial: implementan el	UIP Central IEPS –UIP Territorial: realizan control de	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		semestrales) sobre la implementación de los subproyectos	de información para monitorear la implementación de los subproyectos	establecen la frecuencia y el medio para reportar los avances de los subproyectos.	sistema mediante reportes periódicos. UIP Central IEPS: establece las actividades de informatización del sistema.	calidad de los datos de los reportes del sistema y facilitan la entrega a los actores interesados según el plan PPPI y el MOP.	
Implementación de los subproyectos	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de los subproyectos entre UIP IEPS	Dependiente/Sucesora de: Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de los subproyectos	UIP Central IEPS: diseña el cronograma de reuniones para verificar los avances de los subproyectos.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: prepara el informe de avance (mensual y semestral) de subproyectos y lo presenta a la UIP Central IEPS.	UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados de la administración del proyecto (C.4).	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Designación del administrador del convenio de cofinanciamiento	Dependiente/Sucesora de: Firma del convenio de cofinanciamiento (SC2.1)	IEPS: designa al Administrador de Convenio según lineamientos de delegación institucional.	UIP Territorial: confirma la designación del administrador de convenio a nivel zonal.	UIP Territorial: documenta la designación del administrador de convenio y actualiza el expediente del subproyecto	
	Administración del convenio de cofinanciamiento	Atención de consultas, quejas y reclamos (según guía de subproyectos)	Dependiente/Sucesora de: Firma del convenio de cofinanciamiento (SC2.1)	IEPS-MINEDEC: velan por el cumplimiento de las disposiciones del mecanismo de consultas, quejas y reclamos.	UIP Central IEPS–UIP Territorial: llevar el registro de consultas, quejas y reclamos en el marco de los subproyectos incluyendo las respuestas y resolución de casos.	UIP Central IEPS–UIP Territorial: ejecutan los gastos operativos derivados del mecanismo de consultas, quejas y reclamos (C.4). UIP Central IEPS/–UIP Territorial: mantienen actualizado el sistema de archivos del Proyecto.	
		Modificaciones/adenas al convenio	Dependiente/Sucesora de: Firma del convenio de cofinanciamiento (SC2.1)	UIP Central IEPS –UIP Territorial: atiende las solicitudes de	UIP Central IEPS –UIP Territorial: analizan las solicitudes de modificación y emiten criterio.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: De proceder la solicitud se realiza el trámite de modificación/adenda,	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		(según guía de subproyectos)		modificaciones de los convenios según la Guía de Subproyectos.		según la guía de subproyectos.	
Implementación de los subproyectos	Ejecución física y financiera de subproyectos	Inicio a la implementación del Subproyecto	Dependiente/Sucesora de: Firma del convenio de cofinanciamiento (SC2.1)	IEPS: tramita el primer desembolso del convenio de cofinanciamiento	UIP Territorial: verifica el cumplimiento de los requisitos para el primer desembolso y solicita el primer desembolso de cada subproyecto según el plan financiero indicado en el convenio firmado.	UIP Central IEPS: verifica la disponibilidad financiera del SC2.2 para solicitar el trámite del primer desembolso de cada subproyecto según el plan financiero indicado en el convenio firmado.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: Transferirá los recursos del C.2 a la cuenta IEPS del Proyecto aperturada en BanEcuador conforme el cronograma presentado por las organizaciones con convenio de cofinanciamiento y según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef. Organización responsable del subproyecto: mantienen actualizado el registro de las transacciones para supervisión y auditoría.
		Informes de avance técnico y financiero de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Inicio a la implementación del Subproyecto	UIP Territorial: vela por entrega de los informes de avance técnico y financiero de subproyectos por parte de la Organización responsable	Organización responsable del subproyecto: elabora y entrega los informes de avance. UIP Territorial: recibe y revisa los informes de avance. En caso de observaciones se revisan en conjunto con la Organización responsable.	UIP Territorial: documenta la recepción de los informes de avance y su revisión manteniendo el expediente actualizado. UIP Territorial: mantiene la coordinación con el equipo UIP IEPS sobre el avance de los subproyectos.	
		Monitoreo y supervisión de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Inicio a la implementación del Subproyecto	UIP Territorial: ejecuta el sistema de información para el monitoreo y supervisión de subproyectos.	UIP Territorial: gestiona el sistema de información para el monitoreo y supervisión de subproyectos y ejecuta el cronograma de supervisión. Organización responsable: recibe y facilita la supervisión del subproyecto.	UIP Territorial: vela por el debido funcionamiento del sistema de información UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecutan los gastos operativos derivados de la administración del Proyecto (C.4).	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Implementación de los subproyectos	Ejecución física y financiera de subproyectos	Aprobación del avance técnico y financiero de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Informes de avance técnico y financiero de subproyectos	UIP Territorial: garantiza que los subproyectos se ejecuten según la guía de subproyectos y el convenio firmado.	UIP Territorial: recomienda la aprobación de los informes de avance.	Administrador del convenio de subproyecto: emite aprobación a los informes de avance de subproyectos. UIP Territorial: informa a la UIP Central y a la Organización responsable del subproyecto la aprobación del informe de avance y mantiene actualizado el expediente.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a las Organizaciones responsables de los subproyectos según convenio firmado o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef. Organización responsable del subproyecto: mantienen actualizado el registro de las transacciones en un sistema contable disponible para supervisión y auditoría.
		Aprobación de desembolsos del convenio (después del 1er desembolso)	Dependiente/Sucesora de: Aprobación del avance técnico y financiero de subproyectos	UIP Territorial: garantiza que los subproyectos se ejecuten según la guía de subproyectos y el convenio firmado.	UIP Territorial: verifica el cumplimiento de los requisitos del convenio y recomienda la aprobación del siguiente desembolso (después del 1er desembolso).	Administrador del convenio de subproyecto: emite aprobación al siguiente desembolso. UIP Territorial: informa a la UIP Central y a la Organización responsable del subproyecto la aprobación del siguiente desembolso.	
Implementación de los subproyectos	Ejecución física y financiera de subproyectos	Informe técnico y financiero final de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Aprobación del avance técnico y financiero de subproyectos	UIP Territorial: garantiza que los subproyectos se ejecuten hasta su finalización	Organización responsable del subproyecto: elabora y entrega el informe final.	Administrador del convenio de subproyecto: emite aprobación al informe final.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
				según la guía de subproyectos y el convenio firmado.	UIP Territorial: revisa y recomienda la aprobación del informe final.	UIP Territorial: informa a la UIP Central y Organización responsable del subproyecto la aprobación del informe final y mantiene actualizado el expediente.	
Ejecución de aspectos ambientales y sociales	Reportes mensuales de ejecución de los aspectos ambientales y sociales de los subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Inicio a la implementación del Subproyecto	UIP Territorial: vela por entrega de Reportes mensuales de ejecución de los aspectos ambientales y sociales de los subproyectos por parte de la Organización responsable.	Organización responsable del subproyecto: elabora y entrega los reportes mensuales. UIP Territorial: recibe y revisa los reportes mensuales. En caso de observaciones se revisan en conjunto con la Organización responsable.	UIP Territorial: documenta la recepción de los reportes mensuales y su revisión manteniendo el expediente actualizado. UIP Territorial: mantiene la coordinación con el equipo UIP IEPS sobre el avance de los subproyectos en los aspectos ambientales y sociales.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a las Organizaciones responsables de los subproyectos según convenio firmado o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Implementación de los subproyectos	Ejecución de aspectos ambientales y sociales	Compendio de reportes ambientales y sociales de subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Reportes mensuales de ejecución de los aspectos ambientales y sociales de los subproyectos	UIP Territorial: vela por el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales vinculados a los subproyectos.	UIP Territorial: gestiona el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales y reporta los avances según el sistema de monitoreo del Proyecto Organización responsable: rinde cuenta sobre el cumplimiento de los estándares ambientales y sociales del subproyecto.	UIP Territorial: documenta el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales y mantiene el expediente actualizado UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecutan los gastos operativos derivados de la administración del Proyecto (C.4).	
	Cierre y liquidación de convenios de cofinanciamiento	Informe de cierre de convenio de cofinanciamiento	Dependiente/Sucesora de: Aprobación del informe técnico final e Informe final de ejecución financiera de subproyectos	UIP Territorial: garantiza que los convenios de cofinanciamiento se finalicen por ambas partes en su totalidad.	UIP Territorial: elabora el informe de cierre del convenio. Organización responsable del subproyecto: verifica y acepta el informe de cierre del convenio.	Administrador del convenio de subproyecto: emite aprobación al informe de cierre. UIP Territorial: informa a la UIP Central la aprobación del informe de cierre del convenio .	

Componente 2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales

Procesos del Subcomponente 2.3. Inclusión Financiera

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Inclusión Financiera	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera	Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro y comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para el desarrollo conceptual del sistema de información.	UIP Central IEPS: desarrolla el plan de sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera. UIP Central IEPS: determina las necesidades de asistencia técnica y financiamiento para informatizar el sistema (C.4).	UIP Central IEPS: elabora el documento técnico sobre el modelo de sistema de información que implementará. UIP Central IEPS: realiza la solicitud de asistencia técnica y financiamiento. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados del sistema de información.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro/ comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.	Dependiente/Suceso ra de: Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: homologan los criterios sobre los instrumentos del sistema.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: desarrollan en conjunto los instrumentos, incluyendo guías de aplicación.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de la elaboración de los instrumentos.	UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Inclusión Financiera	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera	<p>Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro/comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.</p>	<p>Dependiente/Suceso ra de: Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de inclusión financiera.</p>	<p>UIP Central IEPS –UIP Territorial: establecen la frecuencia y el medio para reportar los avances de las actividades de inclusión financiera.</p>	<p>UIP Central IEPS –UIP Territorial: implementan el sistema mediante reportes periódicos.</p> <p>UIP Central IEPS: determina las actividades de informatización del sistema.</p>	<p>UIP Central IEPS – UIP Territorial: realizan control de calidad de los datos de los reportes del sistema y facilitan la entrega a los actores interesados según el plan PPPI y el MOP.</p>	<p>BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades.</p> <p>UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.</p> <p>UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.</p>
		<p>Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de las actividades de expansión, fortalecimiento y/o registro de cajas de ahorro/comunitarias; capacitaciones para el fortalecimiento de población PIAM sobre inclusión financiera; actividades para mejorar el acceso de PIAM a productos financieros.</p>	<p>Dependiente/Suceso ra de: Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las actividades de inclusión financiera.</p>	<p>UIP Central IEPS: coordinan cronograma de reuniones para verificar los avances de las actividades de inclusión financiera.</p>	<p>UIP Central IEPS –UIP Territorial: prepara el informe de avance (mensual y semestral) de las actividades de inclusión financiera y lo presenta a la UIP Central-Territorial.</p>	<p>UIP Central –UIP Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados de la administración del proyecto (C.4).</p>	
Inclusión Financiera	Expansión, fortalecimiento	Identificación de cajas de ahorro y comunitarias	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo	IEPS: define los lineamientos para la identificación	UIP Central IEPS: realiza la identificación de	UIP Central IEPS: elabora el documento sobre identificación	BM-IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
	y registro de cajas de ahorro y comunitarias		profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	de cajas de ahorro y comunitarias	cajas de ahorro y comunitarias.	de cajas de ahorro y comunitarias. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Asistencia técnica para expansión, fortalecimiento o registro de cajas de ahorro y comunitarias	Dependiente/Suceso ra de: Evaluación de los instrumentos de planificación existentes, oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo (SC1.1)	UIP Territorial: analiza los resultados de la evaluación y organiza las asistencias técnicas requeridas por cada año y según territorio priorizado.	IEPS: elabora el POA y verifican que la actividad esté contemplada. UIP Territorial: prepara los TdR. UIP Territorial: recibe y aprueba los productos contratados de las asistencias técnicas.	UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección y contratación. UIP Territorial: supervisa la ejecución de los servicios.	UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Seguimiento al registro de cajas de ahorro y comunitarias	Dependiente/Suceso ra de: Asistencia técnica para expansión, fortalecimiento o registro de cajas de ahorro y comunitarias	UIP Territorial: ejecuta el sistema de información para el monitoreo del registro de las cajas de ahorro y comunitarias.	UIP Territorial: gestiona el sistema de información para el monitoreo del registro de las cajas de ahorro y comunitarias.	UIP Territorial: vela por el debido funcionamiento del sistema de información UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecutan los gastos operativos de la administración del Proyecto (C.4).	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Inclusión Financiera	Fortalecimiento de la capacidad de los PIAM para identificar, conectar y acceder al sector formal de financiamiento	Identificación de población PIAM objetivo para las actividades de fortalecimiento de capacidades en cada territorio con perspectiva de género	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para la identificación de población PIAM objetivo para identificar, conectar y acceder al sector formal de financiamiento	UIP Central IEPS: realiza la identificación de población PIAM objetivo para las actividades de fortalecimiento de capacidades en cada territorio con perspectiva de género	UIP Central IEPS: elabora el documento sobre identificación de población PIAM objetivo. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	BM-IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Elaboración del programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM que tome en consideración el diagnóstico de barreras para la inclusión financiera	Dependiente/Suceso ra de: Evaluación de los instrumentos de planificación existentes, oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo (SC1.1)	UIP Territorial: analiza los resultados de la evaluación y organiza el programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM.	IEPS: elabora el POA y verifican que la actividad esté contemplada. UIP Territorial: prepara la programación analítica y financiera del Programa de capacitación.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: revisa la programación analítica y financiera del Programa de capacitación.	
		Ejecución del programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM	Dependiente/Suceso ra de: Elaboración del programa de capacitación para el fortalecimiento de población PIAM	UIP Territorial: garantiza la participación de PIAM en la ejecución del programa de capacitación según los resultados de la identificación de la población objetivo	UIP Territorial: ejecutan el Programa de capacitación y realizan la evaluación de las actividades.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades. UIP Territorial: coordina la ejecución de los gastos operativos.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Inclusión Financiera	Acceso a servicios financieros (cooperativas de ahorro y crédito)	Identificación de cooperativa de ahorro y crédito con acceso a territorios PIAM	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para la identificación de cooperativa de ahorro y crédito con acceso a territorios PIAM	UIP Central IEPS: realiza la identificación cooperativa de ahorro y crédito con acceso a territorios PIAM	UIP Central IEPS: elabora el documento sobre identificación cooperativa de ahorro y crédito. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	BM-IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
		Asistencia técnica para desarrollar a la medida de los PIAM requerimientos para mejorar los productos financieros y hacerlos accesibles a población PIAM	Dependiente/Suceso ra de: Evaluación de los instrumentos de planificación existentes, oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo (SC1.1)	UIP Territorial: analiza los resultados de la evaluación y organiza las asistencias técnicas requeridas por cada año y según territorio priorizado.	IEPS: elabora el POA y verifican que la actividad esté contemplada. UIP Territorial: prepara los TdR. UIP Territorial: recibe y aprueba los productos contratados de las asistencias técnicas.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección y contratación. UIP Territorial: supervisa la ejecución de los servicios.	
		Seguimiento al desarrollo de productos financieros con requerimientos accesibles a población PIAM	Dependiente/Suceso ra de: Asistencia técnica para desarrollar a la medida de los PIAM requerimientos para mejorar los productos financieros y hacerlos accesibles a población PIAM	UIP Territorial: ejecuta el sistema de información para el monitoreo del desarrollo de productos financieros con requerimientos accesibles a población PIAM	UIP Territorial: gestiona el sistema de información para el monitoreo del desarrollo de productos financieros con requerimientos accesibles a población PIAM	UIP Territorial: vela por el debido funcionamiento del sistema de información UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecutan los gastos operativos derivados de la administración del Proyecto (C.4).	

Componente 3. Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleo para los PIAM
Procesos del Subcomponente 3.1. Promoción de la Educación Superior

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Promoción de la Educación Superior	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central MINEDEC (C.4)	MINEDEC: define los lineamientos para el desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de Promoción de la Educación Superior, que se gestionará bajo el C.4	UIP Central MINEDEC: desarrolla el plan de sistema de información UIP Central UIP Central IEPS -UIP Central MINEDEC: coordinan las necesidades de asistencia técnica y financiamiento para informatizar el sistema	UIP Central MINEDEC: elabora el documento técnico sobre el modelo de sistema de información. UIP Central UIP Central IEPS -UIP Central MINEDEC: coordinan la solicitud de asistencia técnica y financiamiento. UIP Central MINEDEC: ejecuta los gastos operativos derivados del sistema de información.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: transferirá los recursos del SC.3.1 a la cuenta MINEDEC del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central MINEDEC-IEPS:
		Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de promoción de la educación superior.	UIP Central-MINEDEC: homologan los criterios sobre los instrumentos del sistema.	UIP Central MINEDEC: desarrollan en conjunto los instrumentos, incluyendo guías de aplicación.	UIP Central MINEDEC: ejecuta los gastos operativos derivados de la elaboración de los instrumentos.	
		Generación de reportes periódicos sobre la implementación de los	Dependiente/Suceso ra de: Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la	UIP Central MINEDEC: establecen la frecuencia y el medio para reportar los avances de las actividades de	UIP Central MINEDEC implementan el sistema mediante reportes periódicos.	UIP Central MINEDEC: realizan control de calidad de los datos de los reportes del sistema y facilitan la entrega a los actores interesados según el plan PPPI y el MOP.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			Financieros
				Institucionales	Operativos		
					Técnico	Administrativo	
		subproyectos	implementación de las actividades de promoción de la educación superior.	promoción de la educación superior.	UIP Central UIP Central IEPS -UIP Central MINEDEC: coordinan las actividades de informatización del sistema.		mantienen actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
Promoción de la Educación Superior	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de los subproyectos entre UIP MINEDEC y UIP IEPS	Dependiente/Suceso ra de: Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las actividades de promoción de la educación superior.	UIP Central IEPS -UIP Central MINEDEC: coordinan cronograma de reuniones para verificar los avances de las actividades de promoción de la educación superior.	UIP Central MINEDEC: prepara el informe de avance (mensual y semestral) de las actividades de promoción de la educación superior y lo presenta a la UIP Central-Territorial.	UIP Central-Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados de la administración del proyecto (C.4).	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: transferirá los recursos del SC.3.1 a la cuenta MINEDEC del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o
	Convocatoria y selección de subproyectos	Análisis de la oferta y la demanda de servicios de educación superior para PIAM en los territorios priorizados.	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central MINEDEC (C.4)	MINEDEC: define los lineamientos para analizar la oferta y la demanda de servicios de educación superior para PIAM en los territorios priorizados.	UIP Central MINEDEC: realiza el análisis de la oferta y la demanda de servicios de educación superior para PIAM en los territorios priorizados.	UIP Central MINEDEC: elabora el documento sobre análisis de la oferta y la demanda de servicios de educación superior. UIP Central MINEDEC: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	
		Definición de lineamiento para modelar las ferias de	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central MINEDEC (C.4)	MINEDEC: define los lineamientos para modelar las ferias de aprendizaje a nivel territorial para PIAM	UIP Central MINEDEC: define el modelo de las ferias de aprendizaje a nivel territorial para PIAM.	UIP Central MINEDEC: elabora el documento sobre modelo de las ferias. UIP Central MINEDEC: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			Financieros
				Institucionales	Operativos		
					Técnico	Administrativo	
		aprendizaje (subproyectos) a nivel territorial para PIAM.					actores participantes. UIP Central MINEDEC-IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
		Elaboración de la guía de subproyectos.	Dependiente/Suceso ra de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central MINEDEC (C.4)	MINEDEC: define los criterios de elegibilidad y selección de subproyectos de promoción de la educación superior.	UIP Central MINEDEC: elabora la guía de subproyectos de promoción de la educación superior, que incluye los instrumentos.	MINEDEC: aprobar la guía de subproyectos de promoción de la educación superior. UIP Central MINEDEC: solicitar la No Objeción de la guía de subproyectos al BM.	
Promoción de la Educación Superior	Convocatoria y selección de subproyectos	Convocatoria para la presentación de subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Elaboración de la guía de subproyectos	UIP Central MINEDEC: organiza la convocatoria.	IEPS -MINEDEC: elabora el POA y coordina que la actividad de subproyectos esté contemplada. UIP Central MINEDEC: realiza la convocatoria aplicando la Guía de Subproyectos.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central MINEDEC: gestiona el cronograma de la convocatoria con énfasis en las consultas, quejas y reclamos.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS:
		Evaluación de las propuestas de subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Convocatoria para la presentación de subproyectos	MINEDEC: conforma comité de evaluación de subproyectos	UIP Central MINEDEC: realiza la recepción de propuestas de subproyectos Comité de Evaluación MINEDEC: revisa y evalúa las propuestas de subproyectos según la guía.	UIP Central MINEDEC: asiste al Comité de Evaluación en la preparación del informe.	transferirá los recursos del SC.3.1 a la cuenta MINEDEC del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades.

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Selección de subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Evaluación de las propuestas de subproyectos	MINEDEC: garantiza la aplicación de la guía de subproyectos para la selección.	Comité de Evaluación MINEDEC: recomienda la selección de subproyectos.	UIP Central MINEDEC: verifica el cumplimiento de la guía de subproyectos.	UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central MINEDEC-IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
		Aprobación del subproyecto para financiamiento	Dependiente/Suceso ra de: Selección de subproyectos	MINEDEC: garantiza la aplicación de la guía de subproyectos.	UIP Central MINEDEC: elabora el borrador de convenio para los subproyectos seleccionados y solicita su aprobación.	MINEDEC: revisa el informe de selección y el borrador de convenio para aprobación. UIP Central MINEDEC: verifica la disponibilidad financiera del SC3.1 para reservar los fondos.	
Promoción de la Educación Superior	Convocatoria y selección de subproyectos	Suscripción del convenio de cofinanciamiento	Dependiente/Suceso ra de: Aprobación del subproyecto para financiamiento	UIP Central MINEDEC: recibe los documentos y prepara el convenio para la firma de ambas partes.	UIP Central MINEDEC: revisa la documentación y confirma el cumplimiento de los requisitos para la suscripción del convenio.	MINEDEC- IEPS -Organización: suscriben el convenio de financiamiento para la ejecución del subproyecto.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: transferirá los recursos del SC.3.1 a la cuenta
	Implementación de subproyectos	Administración del convenio de cofinanciamiento	Dependiente/Suceso ra de: Suscripción del convenio de cofinanciamiento	MINEDEC: designa al Administrador del convenio según el tipo de Organización responsable.	UIP Central MINEDEC: coordinar la implementación del subproyecto con el Administrador	Administrador del convenio: organiza el sistema de información para la implementación del Subproyecto. UIP Central MINEDEC: mantiene actualizado el expediente del subproyecto.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Ejecución física de subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Suscripción del convenio de cofinanciamiento	UIP Central MINEDEC: vela por entrega de los informes de avance técnico de subproyectos por parte de la Organización responsable	Organización responsable del subproyecto: elabora y entrega los informes de avance técnico. UIP Central MINEDEC: recibe y revisa los informes de avance técnico. En caso de observaciones se revisan en conjunto con la Organización responsable.	UIP Central MINEDEC: documenta la recepción del informe de avance técnico y su revisión manteniendo el expediente actualizado. UIP Central MINEDEC: mantiene la coordinación con la UIP Central IEPS sobre el avance de los subproyectos.	MINEDEC del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central MINEDEC-IEPS: mantienen actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
Promoción de la Educación Superior	Implementación de subproyectos	Ejecución financiera de subproyectos	Dependiente/Suceso ra de: Ejecución física de subproyectos	UIP Central MINEDEC: garantiza que los subproyectos se ejecuten según la guía de subproyectos y el convenio firmado.	Organización responsable del subproyecto: elabora y entrega los informes de ejecución financiera. UIP Territorial: recibe y revisa los informes de ejecución financiera. En caso de observaciones se revisan en conjunto	UIP Central MINEDEC: documenta la recepción del informe de ejecución financiera y su revisión manteniendo el expediente actualizado. UIP Central MINEDEC: mantiene la coordinación con la UIP Central IEPS sobre el avance de los subproyectos.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: transferirá los

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
					con la Organización responsable.		recursos del SC.3.1 a la cuenta
		Evaluación de la participación y el rendimiento de los estudiantes PIAM	Dependiente/Suceso ra de: Ejecución física de subproyectos	UIP Central MINEDEC: ejecuta el sistema de información para el monitoreo de subproyectos.	UIP Central MINEDEC: gestiona el sistema de información para el monitoreo de subproyectos y la Evaluación de la participación y el rendimiento de los estudiantes PIAM	UIP Central MINEDEC: vela por el debido funcionamiento del sistema de información UIP Central MINEDEC: ejecutan los gastos operativos derivados de la administración del Proyecto (C.4).	MINEDEC del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Cierre y liquidación de convenios de financiamiento	Dependiente/Suceso ra de: Ejecución física y financiera del subproyecto	UIP Central MINEDEC: garantiza que los convenios de los subproyectos se finalicen por ambas partes en su totalidad.	UIP Central MINEDEC elabora el informe de cierre del Subproyecto. Organización responsable del subproyecto: verifica y acepta el informe de cierre del Subproyecto.	Administrador del convenio de subproyecto: emite aprobación al informe de cierre. UIP Central MINEDEC informa a la UIP Central IEPS el cierre del subproyecto.	UIP Central MINEDEC-IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef

Procesos del Subcomponente 3.2. Oportunidades de Empleo

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Oportunidades de Empleo	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las capacitaciones, a través de subproyectos y las ferias de empleo.	Dependiente/Sucesor a de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para el desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS: desarrolla el plan de sistema de información. UIP Central IEPS: coordinan las necesidades de asistencia técnica y financiamiento para informatizar el sistema.	UIP Central IEPS: elabora el documento técnico sobre el modelo de sistema de información. UIP Central IEPS: coordinan la solicitud de asistencia técnica y financiamiento UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados del sistema de información.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades.
		Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las capacitaciones, a través de subproyectos y las ferias de empleo.	Dependiente/Sucesor a de: Desarrollo conceptual del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: homologan los criterios sobre los instrumentos del sistema.	UIP Central IEPS – UIP Territorial: desarrollan en conjunto los instrumentos, incluyendo guías de aplicación.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de la elaboración de los instrumentos.	UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
		Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las capacitaciones, a través de subproyectos y las ferias de empleo.	Dependiente/Sucesor a de: Elaboración de los instrumentos del sistema de información para monitorear la implementación de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: establecen la frecuencia y el medio para reportar los avances de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS – UIP Territorial: implementan el sistema. UIP Central IEPS: coordinan las actividades de informatización del sistema.	UIP Central IEPS –UIP Territorial: realizan control de calidad de los datos de los reportes del sistema y facilitan la entrega a los actores interesados	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
						según el plan PPPI y el MOP.	
Oportunidades de Empleo	Gestión del sistema de información para monitorear la implementación de los subproyectos.	Reuniones de rendición de cuentas sobre los avances de las capacitaciones, a través de subproyectos y las ferias de empleo.	Dependiente/Sucesora de: Generación de reportes periódicos (mensuales y semestrales) sobre la implementación de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS: diseña cronograma de reuniones para verificar los avances de las actividades de promoción del empleo.	UIP Central IEPS – UIP Territorial: prepara el informe de avance (mensual y semestral) de las actividades de promoción del empleo y lo presenta a la UIP Central-Territorial IEPS.	UIP Central IEPS – UIP Territorial: ejecuta los gastos operativos derivados de la administración del proyecto (C.4).	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades.
		Análisis de la oferta y la demanda de oportunidades de empleo para PIAM en los territorios priorizados que tome en consideración el diagnóstico de barreras para el acceso a empleo.	Dependiente/Sucesora de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para el análisis de la oferta y la demanda de oportunidades de empleo para PIAM	UIP Central IEPS: realiza el análisis de la oferta y la demanda de oportunidades de empleo para PIAM tomando en consideración el diagnóstico de barreras para el acceso a empleo.	UIP Central IEPS: elabora el informe del análisis de oferta y demanda. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	UIP Central IEPS: transferirá los recursos del C.2 a la cuenta IEPS del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades.
	Asesoría para mejorar la competitividad laboral	Identificación de organismos de integración para incrementar el acceso a oportunidades de empleo para PIAM	Dependiente/Sucesora de: Análisis de la oferta y la demanda de oportunidades de empleo para PIAM en los territorios priorizados	IEPS: define los lineamientos para la identificación de organismos de integración para incrementar el acceso a oportunidades de empleo para PIAM	UIP Central IEPS: realiza la identificación de organismos de integración.	UIP Central IEPS: elabora el documento sobre identificación de organismos de integración UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
		Concertación de alianzas o acuerdos de cooperación con organismos de integración para promover la vinculación de	Dependiente/Sucesora de: Identificación de organismos de integración para incrementar el acceso	IEPS: define los lineamientos para la concertación de acuerdos de cooperación con	UIP Central IEPS: elabora y presenta los acuerdos de cooperación a los organismos de	Organismos de Integración-IEPS: suscriben los acuerdos de cooperación.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		PIAM en las oportunidades de empleo.	a oportunidades de empleo para PIAM	organismos de integración.	integración identificados.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	
Oportunidades de Empleo	Programas de desarrollo de habilidades y destrezas	Diseño de programas de capacitación (competencias básicas y técnicas) por territorios priorizados	Dependiente/Sucesor a de: Evaluación de los instrumentos de planificación existentes, oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo (SC1.1)	UIP Territorial: analiza los resultados de la evaluación y organiza el programa de capacitación (competencias básicas y técnicas) por territorios priorizados	IEPS: elaboran el POA y verifican que la actividad esté contemplada. UIP Territorial: prepara la programación analítica y financiera del Programa de capacitación.	UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: revisa la programación analítica y financiera del Programa de capacitación.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: transferirá los recursos del C.2 a la cuenta IEPS del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Inscripción de PIAM para los programas de capacitación por territorio priorizado	Dependiente/Sucesor a de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para la identificación y registro de población PIAM objetivo para los programas de capacitación por territorio priorizado	UIP Central IEPS – UIP Territorial: realiza la identificación y registro de población PIAM objetivo para los programas de capacitación por territorio priorizado	UIP Central IEPS – UIP Territorial: gestiona el registro de inscripción de población PIAM objetivo. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Selección de PIAM para los programas de capacitación por territorio priorizado con perspectiva de género.	Dependiente/Sucesor a de: Inscripción de PIAM para los programas de capacitación por territorio priorizado	IEPS: define los lineamientos para selección de población PIAM inscrita para los programas de	UIP Territorial: realiza la selección de población PIAM objetivo inscrita para los programas de	UIP Central IEPS: consolida la selección de población PIAM objetivo.	UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
				capacitación por territorio priorizado	capacitación por territorio priorizado	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	
		Ejecución y evaluación de los programas de capacitación por territorio priorizado	Dependiente/Sucesora de: Diseño de programas de capacitación (competencias básicas y técnicas) por territorios priorizados	UIP Territorial: garantiza la participación de PIAM inscritos y seleccionados en la ejecución del programa de capacitación.	UIP Territorial: ejecutan el Programa de capacitación y realizan la evaluación de las actividades.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades. UIP Territorial: coordina la ejecución de los gastos operativos.	
Oportunidades de Empleo	Ferias de empleo	Definición de lineamientos para modelar las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	Dependiente/Sucesora de: Conformación del equipo profesional clave en la UIP Central IEPS (C.4)	IEPS: define los lineamientos para modelar las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	UIP Central IEPS – UIP Territorial: define el modelo de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	UIP Central IEPS – UIP Territorial: elaboran el documento sobre modelo de las ferias de empleo. UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades.	BM-IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las
		Organización de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	Dependiente/Sucesora de: Definición de lineamientos para modelar las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	UIP Territorial: organiza las ferias de empleo según los lineamientos.	IEPS: elabora el POA y verifica que la actividad esté contemplada. UIP Territorial: prepara la programación analítica y financiera de las ferias de empleo.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: revisa la programación analítica y financiera de las ferias de empleo.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
		Ejecución y Evaluación de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	Dependiente/Sucesora de: Organización de las ferias de empleo a nivel territorial para PIAM	UIP Territorial: garantiza la participación de PIAM en las ferias de empleo a nivel territorial	UIP Territorial: ejecutan las ferias de empleo y realizan la evaluación de las actividades.	UIP Central IEPS: ejecuta los gastos operativos derivados de las actividades. UIP Territorial: coordina la ejecución de los gastos operativos. Oportunidades de Empleo	transacciones en el E-Sigef
	Campaña de divulgación, promoción y sensibilización dirigida a erradicar la discriminación racial en el trabajo	Definición de lineamientos para la campaña de erradicación de la discriminación racial en el trabajo	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de los instrumentos de planificación existentes, oportunidades económicas, barreras de inclusión financiera, educación superior y oportunidades de empleo (SC1.1)	IEPS: define los lineamientos para la campaña de erradicación de la discriminación racial en el trabajo	IEPS: elabora el POA y verifica que la actividad de Campaña de divulgación, promoción y sensibilización dirigida a erradicar la discriminación racial en el trabajo esté contemplada. UIP Central IEPS: prepara las especificaciones técnicas.	IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR de la campaña de divulgación, promoción y sensibilización. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección de los servicios requeridos y gestiona la contratación.	
		Servicios asociados a la campaña de erradicación de la discriminación racial en el trabajo	Dependiente/Sucesora de: Definición de lineamientos para la campaña de erradicación de la	IEPS: ejecuta la campaña de erradicación de la discriminación racial en el trabajo	UIP Central IEPS: recibe y aprueba los informes de ejecución de la campaña.	UIP Central IEPS: supervisa la ejecución de los servicios.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
			discriminación racial en el trabajo				

Componente 4. Administración, Comunicación, Monitoreo y Evaluación del Proyecto

Procesos de las actividades:

4.1 Conformación del unidad de gestión del proyecto (central y territorial)

4.2 Administración del Proyecto, Comunicación y Monitoreo y Evaluación

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Dirección y Gestión del Proyecto	Conformación de la UIP Central del IEPS	Contratación del equipo de trabajo de las UIP Central del IEPS	Independiente/Predecesora	IEPS: ejecutan las condiciones contractuales previas para la implementación del proyecto.	IEPS: elabora el POA y verifican que la actividad de Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central esté contemplada. IEPS: preparan los TdR.	IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. IEPS/UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección del equipo de trabajo requerido y gestiona la contratación.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las
		Inducción al equipo de trabajo de las UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central del IEPS	IEPS- BM: capacitan al equipo de trabajo de la UIP Central para la implementación del proyecto.	IEPS: organiza y ejecuta el programa de inducción. UIP Central IEPS: recibe la inducción para	UIP Central IEPS: gestiona los gastos operativos relativos a la actividad.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
					la implementación del proyecto.		transacciones en el E-Sigef.
	Ejecución física de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS	Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central del IEPS	IEPS/UIP Central IEPS: vela por entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría	UIP Central IEPS: elabora y entrega los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría. IEPS: recibe y revisa los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría.	UIP Central IEPS: documenta la recepción de los reportes mensuales de ejecución de actividades y su revisión manteniendo el expediente actualizado.	
Dirección y Gestión del Proyecto	Ejecución física de las consultorías del equipo de las UIP Central del IEPS	Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	IEPS: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Central ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	IEPS/UIP Central IEPS: aprueba los reportes mensuales de ejecución y retroalimenta al equipo de trabajo de la UIP Central en las mejoras continuas requeridas para la implementación del proyecto.	UIP Central IEPS: registra la aprobación de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades.
	Ejecución financiera de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS	Pago de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	IEPS: ejecuta financieramente el proyecto según el marco normativo y el MOP.	IEPS/UIP Central IEPS: aprueba los pagos del equipo de trabajo de la UIP Central según los contratos de consultorías.	UIP Central IEPS: tramita el pago de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
	Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de la UIP Central del IEPS	Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	IEPS: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Central ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	IEPS/UIP Central IEPS: realiza la evaluación periódica (semestral – anual) de cada miembro del equipo de trabajo de la UIP Central y verifica el	UIP Central IEPS: registra las evaluaciones de cada miembro del equipo Central y mantiene actualizado el expediente.	UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
					cumplimiento de acciones de mejora.		
		Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	IEPS: verifica que las consultorías del equipo de trabajo de la UIP Central se ejecuten según el marco normativo y MOP.	IEPS/UIP Central IEPS: revisa que los contratos del equipo de trabajo de la UIP Central se ejecuten en su totalidad.	UIP Central IEPS: registra el cierre de los contratos y mantiene actualizado el expediente.	
Dirección y Gestión del Proyecto	Conformación de las UIP Territoriales	Contratación del equipo de trabajo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central IEPS.	IEPS: ejecuta las condiciones contractuales previas para la implementación del proyecto.	IEPS/UIP Central IEPS: elabora el POA y verifica que la actividad de Contratación del equipo de trabajo de la UIP Territorial esté contemplada. IEPS: prepara los TdR.	IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección del equipo de trabajo requerido y gestiona la contratación.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Inducción al equipo de trabajo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Territoriales	IEPS/UIP Central IEPS - BM: capacitan al equipo de trabajo de la UIP Territorial para la implementación del proyecto.	IEPS/UIP Central IEPS: organiza y ejecuta el programa de inducción. UIP Territorial: recibe la inducción para la implementación del proyecto.	UIP Central IEPS: gestiona los gastos operativos relativos a la actividad.	
	Ejecución física de las consultorías del	Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de	UIP Central IEPS: vela por entrega de los reportes mensuales de	UIP Territorial: elabora y entrega los	UIP Central IEPS: documenta la recepción de los	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
	equipo de las UIP Territoriales	del equipo de las UIP Territoriales	trabajo de la UIP Territoriales	ejecución de actividades de la consultoría	reportes mensuales de ejecución de la consultoría. UIP Central IEPS: recibe y revisa los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría.	reportes mensuales de ejecución de actividades y su revisión manteniendo el expediente actualizado.	
Dirección y Gestión del Proyecto	Ejecución física de las consultorías del equipo de las UIP Territoriales	Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Territoriales	UIP Central IEPS: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Territorial ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	UIP Central IEPS: aprueba los reportes mensuales de ejecución y retroalimenta al equipo de trabajo de la UIP Territorial en las mejoras continuas requeridas para la implementación del proyecto.	UIP Central IEPS: registra la aprobación de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
	Ejecución financiera de las consultorías del equipo de las UIP Territoriales	Pago de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Territoriales	UIP Central IEPS: ejecuta financieramente el proyecto según el marco normativo y el MOP.	UIP Central IEPS: aprueba los pagos del equipo de trabajo de la UIP Territorial según los contratos de consultorías.	UIP Central IEPS: tramita el pago de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	
	Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de las UIP Territoriales	Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del IEPS	UIP Central IEPS: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Territorial ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	UIP Central IEPS: realiza la evaluación periódica (semestral – anual) de cada miembro del equipo de trabajo de la UIP Territorial y verifica el cumplimiento de acciones de mejora.	UIP Central IEPS: registra las evaluaciones de cada miembro del equipo territorial y mantiene actualizado el expediente.	
		Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de las UIP Territoriales	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Territoriales	UIP Central IEPS: verifica que las consultorías se ejecuten según el	UIP Central IEPS: revisa que los contratos del equipo de trabajo de la UIP Territorial se ejecuten en su totalidad.	UIP Central IEPS: registra el cierre de los contratos y mantiene actualizado el expediente.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
				marco normativo y MOP.			
Dirección y Gestión del Proyecto	Conformación de la UIP Central de la MINEDEC	Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de la MINEDEC	Independiente/Predecesora	MINEDEC: ejecuta las condiciones contractuales previas para la implementación del proyecto.	MINEDEC: elabora el POA y verifica que la actividad de Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central esté contemplada. MINEDEC: prepara los TdR.	MINEDEC: solicita la No Objeción del BM al POA. MINEDEC: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central MINEDEC: ejecuta el proceso de selección del equipo de trabajo requerido y gestiona la contratación.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS - MINEDEC: transferirá los recursos del C.4, según corresponda, a la cuenta IEPS del Proyecto, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes.
		Inducción al equipo de trabajo de la UIP Central de la MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de la MINEDEC	IEPS -MINEDEC- BM: capacitan al equipo de trabajo de la UIP Central para la implementación del proyecto.	MINEDEC: organiza y ejecuta el programa de inducción. UIP Central MINEDEC: recibe la inducción para la implementación del proyecto.	UIP Central MINEDEC: gestiona los gastos operativos relativos a la actividad.	UIP Central MINEDEC: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
	Ejecución física de las consultorías del equipo de la UIP Central de la MINEDEC	Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central de la MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de la MINEDEC	MINEDEC: vela por entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría	UIP Central MINEDEC: elabora y entrega los reportes mensuales de ejecución de la consultoría. MINEDEC: recibe y revisa los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría.	UIP Central MINEDEC: documenta la recepción de los reportes mensuales de ejecución de actividades y su revisión manteniendo el expediente actualizado.	

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
Dirección y Gestión del Proyecto	Ejecución física de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Entrega de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central de la MINEDEC	MINEDEC: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Central ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	MINEDEC: aprueba los reportes mensuales de ejecución y retroalimenta al equipo de trabajo de la UIP Central en las mejoras continuas requeridas para la implementación del proyecto.	UIP Central MINEDEC: registra la aprobación de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación trimestral de necesidades. UIP Central MINEDEC: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central MINEDEC- IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef
	Ejecución financiera de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Pago de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	MINEDEC: ejecuta financieramente el proyecto según el marco normativo y el MOP.	MINEDEC: aprueba los pagos del equipo de trabajo de la UIP Central según los contratos de consultorías.	UIP Central MINEDEC: tramita el pago de los reportes mensuales de actividades y mantiene actualizado el expediente.	
	Evaluación y cierre de las consultorías del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Aprobación de los reportes mensuales de ejecución de actividades de la consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	MINEDEC: garantiza que el equipo de trabajo de la UIP Central ejecute el proyecto según el marco normativo y el MOP.	MINEDEC: realiza la evaluación periódica (semestral – anual) de cada miembro del equipo de trabajo de la UIP Central y verifica el cumplimiento de acciones de mejora.	UIP Central MINEDEC: registra las evaluaciones de cada miembro del equipo Central y mantiene actualizado el expediente.	
		Cierre del contrato de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	Dependiente/Sucesora de: Evaluación de los servicios de consultoría del equipo de la UIP Central del MINEDEC	MINEDEC: verifica que las consultorías del equipo de trabajo de la UIP Central se ejecuten según el marco normativo y MOP.	MINEDEC: revisa que los contratos del equipo de trabajo de la UIP Central se ejecuten en su totalidad.	UIP Central MINEDEC: registra el cierre de los contratos y mantiene actualizado el expediente.	
Dirección y Gestión del Proyecto	Operación de la UIP	Habilitación de las UIP (centrales y territoriales) para hacerlas operativas	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS y MINEDEC.	IEPS-MINEDEC: gestiona los bienes y gastos operativos requeridos para el funcionamiento de las UIP y realización de	IEPS-MINEDEC: elaboran el POA y verifican que las actividades estén contempladas. UIP Central IEPS, MINEDEC: preparan	IEPS-MINEDEC: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS, MINEDEC: ejecuta el	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada, según la programación

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
				actividades por parte del equipo de trabajo.	las especificaciones técnicas y reciben los bienes y/o gastos operativos	proceso de adquisición.	trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
	Gestión de las Comunicaciones del Proyecto	Implementación del mecanismo de consultas, quejas y reclamos del Proyecto, según los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS y MINEDEC.	IEPS-MINEDEC: garantiza el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales del proyecto.	IEPS-MINEDEC: elabora el POA y verifica que las actividades del marco ambiental y social estén contempladas. UIP Central IEPS, MINEDEC: prepara los TdR y gastos operativos. UIP Central IEPS, MINEDEC: recibe y aprueba los productos contratados.	IEPS-MINEDEC: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS, MINEDEC: solicita la No Objeción del BM a los TdR del mecanismo. UIP Central IEPS, MINEDEC: ejecuta el proceso de selección de los servicios y gestiona la contratación.	
		Diseño e implementación de la estrategia de comunicaciones para la visibilización y divulgación del Proyecto	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS y MINEDEC.	IEPS-MINEDEC: define los lineamientos de comunicación para la visibilización y divulgación del Proyecto	IEPS-MINEDEC: elabora el POA y verifica que la actividad esté contemplada. UIP Central IEPS, MINEDEC: prepara los TdR. UIP Central IEPS, MINEDEC: recibe y aprueba los productos contratados.	IEPS-MINEDEC: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS, MINEDEC: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS, MINEDEC: ejecuta el proceso de selección de los servicios requeridos y gestiona la contratación.	
Dirección y Gestión del Proyecto	Monitoreo y evaluación del Proyecto	Diseño e implementación del sistema consolidado de monitoreo y evaluación del Proyecto	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS	IEPS: garantiza el cumplimiento de los requisitos de monitoreo y evaluación del	IEPS/UIP Central IEPS: elabora el POA y verifica que las actividades de	IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA.	BM- IEPS: El BM transferirá los recursos del financiamiento a la cuenta designada,

Proceso	Subprocesos	Actividades	Relación Lógica	Arreglos			
				Institucionales	Operativos		Financieros
					Técnico	Administrativo	
				proyecto establecidos en el MOP.	monitoreo y evaluación estén contempladas. UIP Central IEPS: prepara los TdR y gastos operativos. UIP Central IEPS: recibe y aprueba los productos contratados.	UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR del mecanismo. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección de los servicios y gestiona la contratación.	según la programación trimestral de necesidades. UIP Central IEPS: gestiona los pagos a proveedores/contratistas de servicios según contrato o actores participantes. UIP Central IEPS: mantiene actualizado el registro de las transacciones en el E-Sigef.
		Auditoría técnica de la calidad de los subproyectos	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS	IEPS: garantiza el cumplimiento de los requisitos de auditoría de los subproyectos establecidos en el MOP.	UIP Central IEPS: prepara los gastos operativos relativos a la actividad. UIP Central IEPS: recibe los gastos operativos y ejecuta las actividades.	UIP Central IEPS: tramita los gastos operativos.	
		Auditoría financiera externa del Proyecto	Dependiente/Sucesora de: Contratación del equipo de trabajo de la UIP Central de IEPS	IEPS: garantiza el cumplimiento de los requisitos de auditoría financiera del proyecto.	IEPS: elabora el POA y verifica que la actividad de auditoría financiera esté contemplada. UIP Central IEPS: prepara los TdR. UIP Central IEPS: recibe los informes de auditoría financiera del proyecto y las entregas al BM.	IEPS/UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM al POA. UIP Central IEPS: solicita la No Objeción del BM a los TdR. UIP Central IEPS: ejecuta el proceso de selección de los servicios y gestiona la contratación.	

III. GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

A. Marco de Gestión Financiera y Administrativa del Proyecto

La gestión financiera y administrativa del Proyecto contará con una estructura organizacional basada en dos niveles:

- **Nivel Táctico Operativo:** El Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS, que fungirá como responsable general de la gestión financiera del Proyecto. Este Especialista realizará las tareas de gestión financiera del Proyecto en coordinación con el Analista Financiero de MINEDEC y fungirá como contraparte del BM para los temas de gestión financiera del Proyecto; así también, el Especialista de Planificación y Seguimiento de la UIP Central IEPS será el encargado de la gestión de la Planificación Operativa del Proyecto.
- **Nivel Operativo:** representado por el Especialista Administrativo y Financiero y los Analistas Financiero, Contable y Administrativo de la UIP Central IEPS, cada uno con funciones diferenciadas, así como el Analista Financiero de la UIP Central MINEDEC.
- El Analista Financiero de la UIP Central del MINEDEC con los Analistas Financiero y Contable de la UIP Central IEPS en coordinación y bajo supervisión del Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS realizarán el requerimiento de pagos y transferencias, gestionarán las actividades concernientes a presupuesto, control previo de pagos, reportes y estados financieros y archivos de los componentes que corresponden al coejecutor (MINEDEC para el subcomponente 3.1, ejecutor y coejecutor participan en la ejecución del componente 4), incluyendo los pagos y transferencias para subproyectos.

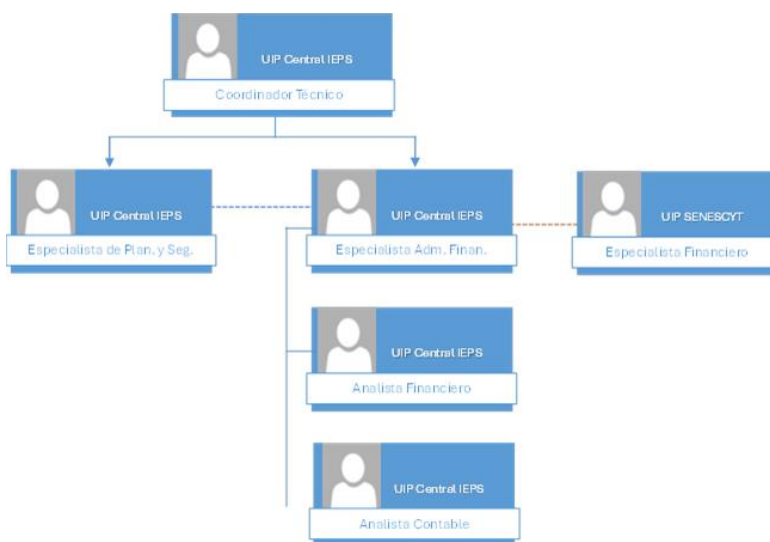
El Analista Financiero de la UIP Central MINEDEC y los Analistas Financiero y Contable de la UIP Central IEPS, bajo la supervisión y coordinación del Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS realizarán las tareas financieras y supervisarán a las organizaciones ejecutoras de subproyectos en territorio, apoyados por el equipo de las UIP territoriales, según aplique. (Ver 3 y 5 Anexos Guía de Subproyectos y Anexos 13 Guía de procedimientos para reembolsos y 14 Guía de pago de honorarios de servicios profesionales).

El Analista Administrativo de la UIP Central IEPS bajo la supervisión y coordinación del Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS será el responsable de los procesos administrativos como: apoyo en el levantamiento de inventarios de las organizaciones ejecutoras de subproyectos, control / custodio de bienes, activos, combustible, instrumentación / administración de los procesos de adquisiciones (fase

preparatoria / contractual), según corresponda y otras actividades inherentes a la parte administrativa.

La delimitación de alcance de las responsabilidades fiduciarias entre ejecutor (IEPS) y coejecutor (MINEDEC) están establecidas en el convenio interinstitucional. (Ver Anexo 6 Formato de Convenio Interinstitucional).

La selección, contratación y gestión de los contratos del equipo financiero corresponderá a cada ejecutor (IEPS) y coejecutor (MINEDEC) y el financiamiento de estos contratos será cargado al componente 4 del Proyecto. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento del BM para consultoría individual con términos de referencia (TdR) acordados con el BM. (Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave).



B. Marco Regulatorio de la Gestión Financiera del Proyecto

La gestión financiera del Proyecto se llevará cabo de acuerdo a la Carta de Desembolsos e Información Financiera y al “Manual de políticas y gestión financiera de financiación de proyectos de inversión”. Adicionalmente, el Proyecto seguirá las directrices, lineamientos o disposiciones del GdE para la gestión presupuestaria y financiera del Proyectos de inversión financiados por organismos multilaterales.

El contrato de préstamo, el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), los Documentos de Reestructuración y el presente Manual Operativo serán fuentes de interpretación en caso de duda sobre las operaciones del Proyecto, no obstante, si existiera una contradicción entre estos documentos y las regulaciones del BM, prevalecerán éstas.

C. Financiamiento del Proyecto

El Proyecto asciende a la suma de CUARENTA MILLONES DE DÓLARES (40.000.000), a ejecutar en un plazo de 5 años (2021-2026). Con base en la programación de actividades previstas a ejecutar, se ha estimado el flujo anual de desembolsos, en donde el fuerte de la inversión se tiene previsto entre el 3er y 4to año de ejecución, período durante el cual se encontrarán en implementación los subproyectos. En el Anexo 10 Cronograma Valorado, se presenta el desglose de las inversiones del Proyecto.

Tal y como se establece en la carta de desembolsos, para el Proyecto aplicarán 3 métodos de desembolsos:

Métodos	Descripción	Mínimo
Pago Directo	Pago directo a un tercero (proveedor, contratista, consultor, por ejemplo) a solicitud de la UIP Central (IEPS/MINEDEC) en concepto de gastos elegibles, en función de la programación	500,000
Reembolso	Reembolso en concepto de gastos elegibles efectuados en función de la programación.	500,000
Anticipo a Cuenta Designada	Anticipo de fondos para financiar gastos elegibles a medida que se incurre en ellos y cuya documentación de respaldo se presenta posteriormente.	

D. Categoría de Gastos del Proyecto

El Proyecto contempla 5 categorías de gastos elegibles para efectos de los desembolsos. Las categorías incluyen: bienes, servicios de consultoría, servicios distintos de consultoría, costos operativos y subproyectos.

Tabla 10. Gastos Elegibles

Categoría	Monto	% de Financiamiento
1) Bienes, servicios de no consultoría, consultoría (incluyendo auditorías) y costos operativos para los componentes 1 y 4 del Proyecto.	10.500.000	100%
2) Bienes, servicios de no consultoría, consultoría y costos operativos para los subcomponentes 2.1, 2.3 y 3.2b del Proyecto.	5.500.000	100%
3) Subproyectos de Gobernanza Territorial y Subproyectos de Medios de Vida (subcomponente 2.2 y 3.2a) del Proyecto bajo IEPS	21.000.000	100% del monto desembolsado bajo convenio de subproyecto
4) Subproyectos de Promoción de la Educación Superior (subcomponente 3.1) bajo responsabilidad del MINEDEC	3.000.000	100% del monto desembolsado bajo convenio de subproyecto
5) Contingencia y Respuesta Emergencias	0	100%

Total	40.000.000	
--------------	-------------------	--

E. Planificación Operativa del Proyecto

La planificación estratégica y operativa de las actividades a financiar por el Proyecto marca la hoja de ruta a seguir, para alcanzar los resultados esperados en tiempo, calidad y costo. La planificación anual se reflejará en los siguientes instrumentos: (i) Plan de Ejecución de Proyecto (Anexo 11 PEP); (ii) Plan Operativo Anual (Anexo 12 POA); (iii) Cronograma Valorado (Anexo 10); (iv) Dictamen de Prioridad (v) Presupuesto; y (vi) Plan de Adquisiciones (PA).

1. Registro del Proyecto en el Banco de Proyectos

Como parte del Plan Anual de Inversiones, el IEPS a través de su UIP Central será la responsable de ingresar y actualizar anualmente el registro del Proyecto en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP), de la Secretaría Nacional de Planificación (SNP) para la obtención del dictamen de prioridad, programación anual y postulación de la proforma presupuestaria.

2. PEP

El Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) es el instrumento de planificación a nivel de componentes, subcomponentes y productos, que identifica un cronograma de ejecución (física y financiera) y sus responsables.

El PEP integra las actividades, tiempos y costos, en función de los resultados esperados, para todo el período de ejecución del Proyecto. El PEP contiene: (i) las adquisiciones de bienes, servicios de consultoría, servicios distintos de consultoría y subproyectos; (ii) los métodos propuestos para las contrataciones de bienes, servicios de consultoría y servicios distintos de consultorías; (iii) los procedimientos aplicados por el BM para el examen de las contrataciones (tipo de revisión), (iv) la programación temporal de los procesos de preparación, contratación y ejecución de las actividades, y (v) la estimación de costos de las actividades y su distribución temporal según la estimación de la ejecución de la actividad.

El PEP refleja el listado de actividades elegibles que se podrán financiar por el Proyecto y tienen coherencia con el documento de proyecto. El PEP fue preparado bajo el liderazgo del IEPS, en coordinación con su coejecutor, MINEDEC y será presentado para No Objeción del BM para su oficialización (Ver Anexo 11 PEP).

A partir del PEP, el coejecutor preparará su respectivo POA y la UIP Central IEPS lo consolidará y archivará en la memoria del Proyecto. El ejecutor (IEPS) y coejecutor (MINEDEC) realizarán la solicitud de No Objeción al BM.

3. POA

El PEP planifica para toda la vida del Proyecto e inicialmente, se desprende de él, el POA de los primeros 18 meses. Luego, el POA se preparará para cada año de ejecución, desagregando las actividades y aumentando el nivel de descripción de los procesos de adquisición, ejecución de las actividades y flujo de fondos, considerando los avances en las etapas de preparación, adquisición e implementación de la vigencia previa (Ver Anexo 12 POA).

El POA consiste en la planificación operativa detallada de las actividades a realizarse durante el año para cada componente y subcomponente del Proyecto, realizado a partir del PEP. Es una herramienta interna que contribuye a lograr los objetivos propuestos en un determinado año y tiene como propósito materializar y orientar la ejecución del Proyecto durante cada año de implementación.

El POA es un instrumento de planificación que vincula la planificación anual de actividades al presupuesto del Proyecto y constituye el instrumento básico para el monitoreo y supervisión de la ejecución. Permite organizar en secuencia lógica las actividades y acciones concretas a desarrollar en cada componente y subcomponente del Proyecto. Para cada actividad programada a ejecutar durante el año, el POA ofrece (i) la descripción general; (ii) los productos esperados; (iii) la categoría de adquisición aplicable; (iv) los tiempos estimados de ejecución; y (v) financiamiento.

La formulación del POA es un ejercicio anual que toma en consideración (i) PEP; (ii) Flujo de desembolsos; (iii) los resultados de la ejecución físico-financiera acumulada del Proyecto y las evaluaciones, (iv) los acuerdos de las misiones de supervisión realizadas por el BM; y (v) los resultados de las auditorías. La responsabilidad de formular el POA es compartida entre UIP Central IEPS y MINEDEC. Compete a cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) disponer de la información para los componentes del Proyecto bajo su competencia, como insumo para su elaboración, su consolidación y presentación.

El POA constituye el principal insumo para elaborar: (i) Plan de Adquisiciones (PA); y (iii) Flujo de Pagos y Desembolsos.

Una vez formulado el POA corresponde a la UIP Central IEPS presentarlo para No Objeción del BM. Junto al POA serán presentados los siguientes documentos: (i) breve descripción del Proyecto; (ii) ejecución del PEP y flujo de desembolsos; (iii) presupuesto por componente; objeto de gasto y fuente de financiamiento; (iv) plan de adquisiciones; y (v) flujo de pagos.

Una vez obtenida la No Objeción del BM al POA, cada UIP (IEPS y MINEDEC) iniciará su ejecución.

Durante la ejecución pueden surgir necesidades de modificación, que impliquen la inclusión de nuevas actividades, lo cual amerita el ajuste del POA y, por tanto, requieren de la No Objeción del BM, mismas que serán debidamente sustentadas al objeto de demostrar que no afectan el alcance de los objetivos del Proyecto.

4. Flujo Anual de Desembolsos y Pagos (FDP)

En base al POA aprobado y los compromisos contractuales adquiridos, las UIP Centrales (IEPS y MINEDEC) elaborarán en conjunto el flujo anual de desembolsos y pagos, donde se reflejan los desembolsos y pagos esperados para el siguiente año, debidamente mensualizados.

5. Ciclo Presupuestario del Proyecto

a) Formulación Presupuestaria

De acuerdo a las directrices presupuestarias establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto del MEF, las UIP Centrales IEPS y MINEDEC elaborarán la proforma de presupuesto para la siguiente vigencia fiscal. La UIP Central IEPS es la responsable de consolidar y someter a consideración del MEF.

Además de la información que requiera el MEF para el examen de la proforma presupuestaria del Proyecto, se incluirá: (i) descripción general del proyecto; (ii) POA; (iii) solicitud de financiamiento, segregada en componentes, subcomponentes, actividades, fuente de financiamiento y objeto de gasto, debidamente mensualizado (Cronograma valorado). Este documento elaborado por la UIP Central IEPS es dirigido a la Coordinación Administrativa y Financiera y/o Dirección de Planificación del IEPS para su consolidación con el presupuesto institucional de inversiones y su posterior envío al MEF. Como parte del proceso de formulación la UIP Central IEPS atenderá las disposiciones relativas a la carga y aprobación del proyecto en el Banco de Proyectos de acuerdo con los lineamientos establecidos para la obtención del dictamen de prioridad.

b) Aprobación del Presupuesto Anual

Antes de culminar la vigencia fiscal, el presupuesto ley aprobado es comunicado a la UIP Central IEPS, quien comunica al BM y a las UIP Centrales de IEPS y MINEDEC para su conocimiento.

En el caso de que el presupuesto aprobado no coincida con la proforma de presupuesto, compete a cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) hacer la reprogramación y ajuste de la mensualización de partidas presupuestarias, previendo de inmediato la solicitud de crédito adicional que requerirá tramitar para cumplir con la programación de actividades.

c) Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria constituye el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se llevan a cabo para la realización de las actividades del Proyecto establecidas en el presupuesto ley aprobado para cada vigencia fiscal. Además de las directrices que se establezcan en el MOP, PAD, Convenio de Préstamo, la ejecución presupuestaria del proyecto se orientará a partir de la normativa presupuestaria que dicte el MEF.

La información sobre la ejecución presupuestaria del Proyecto se elaborará sobre la base del compromiso, devengado y pago de los bienes y servicios del Proyecto.

d) Cierre Presupuestario

La ejecución presupuestaria se cierra o clausura automáticamente el 31 de diciembre de cada año. Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) preparará el informe de cierre presupuestario con el detalle de las obligaciones de cobro y pago que quedaron pendientes al 31 de diciembre y que deberán ser reconocidas en el nuevo período fiscal.

F. Flujo de Fondos

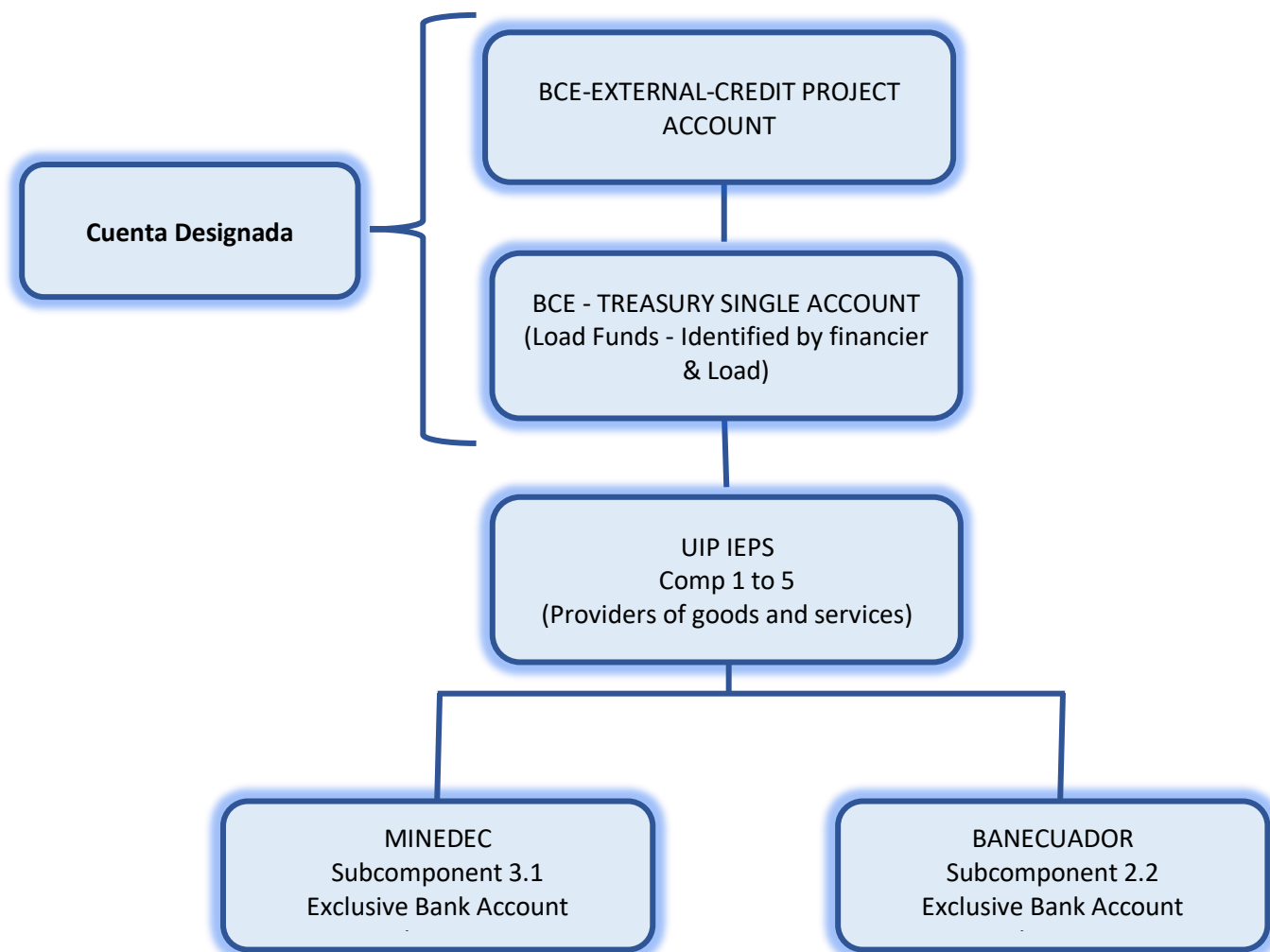
El IEPS gestionará la apertura de la cuenta designada segregada en dólares estadounidenses en el Banco Central del Ecuador (BCE), en la que se hará el depósito de los recursos para efectos de atender los gastos del Proyecto.

El límite máximo de la cuenta designada será variable (basado en proyecciones), donde los adelantos a la cuenta designada se realizarán de conformidad con lo establecido en la Carta de Desembolso e Información Financiera y sobre la base de las proyecciones trimestrales de los gastos planificados del Proyecto.

Los gastos se documentarán al BM a través del sistema de Client Connection y a través de informes interinos financieros (IFR) que resuman las fuentes y usos de los fondos, y avances a los subproyectos, incluida una conciliación de la cuenta designada. La documentación de respaldo específica y el formulario IFR se establece en la Carta de Desembolsos. La periodicidad para documentar gastos elegibles pagados por la cuenta designada será mínima trimestral.

Dicha cuenta estará exenta de impuestos y demás gastos financieros. Las conciliaciones mensuales de esta cuenta serán responsabilidad de la UIP Central IEPS por conducto del Especialista Administrativo y Financiero del Proyecto.

Diagrama 4. Flujo de Fondos del Proyecto



Una vez la UIP Central IEPS reciba los recursos en la cuenta designada y se registren en la misma, estos fondos automáticamente serán transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional; la UIP Central IEPS administrará estos recursos en el sistema informático de gestión financiera vigente dispuesto por el Ente Rector de las Finanzas Públicas (E-sigef) y desde allí, transferirá los recursos programados en el POA a:

MINEDEC. Para la ejecución del subcomponente 3.1. y parte del componente 4) conforme los procesos y procedimientos presupuestarios, contables y de tesorería establecidos por la normativa nacional.

BANECUADOR. Como administrador de fondos del subcomponente 2.2. conforme los procesos y procedimientos presupuestarios, contables y de tesorería establecidos por la normativa nacional.

La transferencia de los recursos provenientes del fondo del préstamo BIRF 9163 para la ejecución del subcomponente 2.2 serán entregados por el IEPS a BANECUADOR a la cuenta exclusiva aperturada para este propósito, la cuenta funcionará como un fondo rotativo basado en proyecciones trimestrales.

El IEPS deberá contar con la emisión de Aval y Certificación Presupuestaria por parte del Ministerio de Economía y Finanzas. Las transferencias que realizará el IEPS a BANECUADOR se llevarán a cabo en función de la demanda impulsada por las entidades de los beneficiarios del subproyecto, aprobada por IEPS y con la no objeción del Banco Mundial.

IEPS instruirá a BANECUADOR sobre el monto a transferir a cada entidad beneficiaria mediante el envío de una matriz que contendrá información de la organización, asociación o comunidad beneficiaria, monto total del Subproyectos y monto a transferir. BanEcuador realizará la transferencia de fondos con base al cumplimiento con las siguientes condiciones fiduciarias requeridas.

Para el primer desembolso:

- (a) cada beneficiario debe haber abierto una cuenta bancaria exclusiva para recibir recursos del préstamo en BANECUADOR;
- (b) el módulo del subproyecto que permite la trazabilidad de los fondos debe estar operativo para cada beneficiario, se podrá omitir este paso para los subproyectos del proceso del pilotaje.

Futuros desembolsos:

- c) el IEPS actuará de la misma manera que el primer desembolso. IEPS instruirá a BanEcuador sobre el monto a transferir a cada entidad beneficiaria mediante el envío de una matriz que contendrá información con información del monto a transferir.
- d) sujetos a la verificación de que el beneficiario ha cumplido con las condiciones necesarias para la transferencia.

BANECUADOR a través de convenio firmado con el IEPS, deberá:

- Mantener una gestión diligente y transparente de los fondos del préstamo, garantizando su custodia segura y asegurando su disponibilidad oportuna y expedita en función de las necesidades de los subproyectos.
- Establecer mecanismos bancarios robustos que permitan la transferencia y movilización de recursos de manera ágil y eficiente, conforme a los requerimientos específicos de ejecución de los subproyectos.
- Remitir informes mensuales respecto a la ejecución y el estado de los recursos transferidos por el IEPS. Estos informes incluirán requerimientos adicionales solicitado por el IEPS o el Banco Mundial.
- Remitir informes financieros periódicos al IEPS. Estos informes comprenderán una conciliación de los fondos recibidos del IEPS y los transferidos por BANECUADOR a

cada subproyecto, acompañados del estado de cuenta bancaria exclusivo y su conciliación.

Facilitará la presentación de informes financieros y auditorías independientes como parte del alcance de la auditoría del proyecto.

1. Desembolsos

El Proyecto tendrá un Fondo Rotatorio, al cual se le realizarán desembolsos según las siguientes modalidades: (i) Anticipo Inicial; y (ii) Reposición del Fondo con Justificación de Gastos. De igual manera, se podrán solicitar desembolsos mediante pagos directos a proveedores cuando el monto a pagar sea de como mínimo US\$500 mil.

Los desembolsos incluirán información financiera básica del Proyecto entre las que se destacan: saldo de la Cuenta Designada, conciliación bancaria de la Cuenta Designada, programación de gastos que hará frente el desembolso solicitado y otras, según solicite el BM.

a) Requisitos para el primer desembolso

Antes de realizar el primer desembolso, así como en la eventualidad del cambio de los titulares y/o suplentes autorizados para gestionar las cuentas del Proyecto, se deberá cumplir el procedimiento establecido en la Carta de Desembolso: (i) Notificar al BM la designación de los funcionarios autorizados para solicitar retiro de fondos y la certificación de los especímenes de firma autorizados para su respectivo registro y (ii) Notificar al BM sobre las cuentas abiertas.

Las solicitudes de fondos guardarán correspondencia a los montos fijados en el Convenio de Préstamo y los gastos elegibles establecidos en el Convenio de Préstamo y el MOP, las mismas serán elaboradas en coordinación por las UIP Centrales IEPS y MINEDEC y remitidas al BM por conducto del MEF. En adición, deberán cumplir los requisitos documentales establecidos en la Carta de Desembolsos, entre los cuales se encuentran la certificación de gastos y la conciliación de la cuenta designada.

b) Carta de Desembolso

El BM emitió la Carta de Desembolso e Información Financiera, en donde se describen las pautas de desembolso aplicables al contrato de préstamo (Ver Anexo 1 Marco Normativo), incluyendo:

- **Arreglos de Desembolso, retiro e información de los fondos del préstamo:** métodos de desembolso autorizados (pago directo, reembolso y cuenta designada), registro de firmas autorizadas, procedimiento para las solicitudes de retiro de fondos (monto mínimo), documentación de respaldo, frecuencia de presentación de informes de la cuenta designada y uso de la plataforma Client Connection para el trámite electrónico de desembolsos.

- **Informes Financieros y Auditorías:** plazo para la entrega de los informes financieros semestrales no auditados IFR del Proyecto y plazos y condiciones de la auditoría anual de los estados financieros del Proyecto.

c) **Uso del Client Connection**

Las solicitudes de anticipo, reembolso y/o pago directo sólo podrán ser tramitadas por los representantes autorizados, a través del sitio web del servicio Client Connection.

Usuarios Sugeridos del Client Connection

Cargo	Rol	Permisos
Especialista Administrativo y Financiero UIP Central IEPS	Enviar Solicitudes	Carga de información Enviar al BM
Gerente de Proyecto UIP Central IEPS	Firmar (electrónicamente) Solicitudes	Autorizar Solicitudes

2. Proceso de Pagos, autorizaciones por cada entidad, coordinación UIP Central IEPS – MEF – UIP Central MINEDEC

a) Componentes 1 (IEPS) y 4 (IEPS, MINEDEC)

Las categorías de gasto elegibles correspondientes a los componentes 1 y 4 del Convenio de Préstamo son las siguientes: (i) bienes, (ii) servicios de consultoría (incluyendo auditorías); (iii) servicios distintos de consultoría; y (v) costos operativos.

Bajo la categoría de costos operativos se incluye, entre otros: suministros para actividades de investigación, servicios de impresión, costos de comunicación, servicios logísticos, paquetes tecnológicos y licencias, operación y mantenimiento de equipos y vehículos, adquisición y arrendamiento de vehículos, costos de consumibles y combustible para vehículos, útiles y suministros de oficina, cargos bancarios, gastos de transporte, movilización, peajes y viáticos (Ver Anexo 13 Guía de procedimientos para reembolso). Los costos operativos excluyen salarios, cargos, honorarios (Anexo 14 Guía de pago de honorarios de servicios profesionales), bonos y cualquier otro complemento del salario de servidores públicos al servicio del prestatario.

Se considerará la adquisición por reembolso para paquetes tecnológicos y licencias.

Para el pago de estos, la UIP Central IEPS (para componentes 1 y 4) y UIP Central IEPS y MINEDEC (para componente 4), seguirán los procedimientos establecidos en los flujogramas de proceso que se anexan al MOP.

Para los efectos de transacciones de pago y registro la UIP Central IEPS se apoyará en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

b) Subcomponentes 2.1, 2.3 y 3.2b (IEPS)

Las categorías de gasto elegibles correspondientes a los subcomponentes 2.1, 2.3 y 3.2b del Convenio de Préstamo, a cargo de IEPS son las siguientes: (i) bienes, (ii) servicios de consultoría (incluyendo auditorías); (iii) servicios distintos de consultoría; y (v) costos operativos (ver desglose en el apartado anterior).

El pago de estos se hará siguiendo los procedimientos establecidos en los flujogramas de proceso que se anexan al MOP.

Para los efectos de transacciones de pago y registro la UIP Central IEPS se apoyará en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

c) Subcomponentes 2.2 y 3.2a (IEPS)

La categoría de gasto elegible a los subcomponentes 2.2 y 3.2a del Convenio de Préstamo, a cargo de IEPS son Subproyectos.

El pago de estos se hará siguiendo los procedimientos establecidos en los flujogramas de proceso que se anexan al MOP.

Para los efectos de transacciones de pago y registro la UIP Central IEPS se apoyará en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

Adicionalmente, como parte del sistema de control interno del Proyecto, el IEPS debe contar con un sistema de información administrativo financiero complementario que permita llevar los registros detallados de ejecución de los subproyectos.

Todo lo concerniente a la gestión financiera de subproyectos se detalla en la Guía de Subproyectos. Ver Anexos 3 y 5 Guía de Subproyectos.

d) Subcomponente 3.1 (MINEDEC)

La categoría de gasto elegible para el subcomponente 3.1 del Convenio de Préstamo, a cargo del MINEDEC son Subproyectos de educación superior ejecutados por instituciones de educación superior.

El pago de estos se hará siguiendo los procedimientos establecidos en los flujogramas de proceso que se anexan al MOP.

Para los efectos de transacciones de pago y registro la UIP Central MINEDEC se apoyará en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

Adicionalmente, como parte del sistema de control interno del Proyecto, el MINEDEC debe contar con un sistema de información administrativo financiero complementario que permita llevar los registros detallados de ejecución de los subproyectos.

Todo lo concerniente a la gestión financiera de subproyectos se detalla en las Guías de Subproyectos de Educación Superior. Ver Anexo 5

e) Componente 5 (IEPS)

Las categorías de gasto elegibles correspondientes al componente 5 del Convenio de Préstamo corresponden a contingencias y emergencias. Los detalles y programación se detallarán en el respectivo manual.

De acuerdo con el documento de reestructura, este componente no tendrá asignación de recursos, para asignar recursos se seguirá las disposiciones del Manual de Contingencia y Respuesta a Emergencia.

Para el pago de estos, la UIP Central IEPS, seguirá los procedimientos establecidos en los flujogramas de proceso que se anexan al MOP.

Para los efectos de transacciones de pago y registro la UIP Central IEPS se apoyará en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

G. Contabilidad

El marco regulatorio de gestión financiera de Ecuador lo constituye un conjunto de leyes, decretos, reglamentos, normas y resoluciones que regulan la actividad financiera y se establecen en herramientas de obligatoria observación, que para las entidades de gobierno son: (i) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP); (ii) Normas Técnicas Contables; y (iii) normas tributarias y (iv) el uso obligatorio del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).

En este contexto, las UIP Centrales IEPS y MINEDEC aplicarán la estructura presupuestaria y el plan de cuentas utilizados por el GdE y registrarán las transacciones del Proyecto en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), herramienta mediante la que puede identificar programas, transacciones específicas por componente, tipo de gasto y fuente de financiamiento, grupos de gasto.

Para que los subproyectos se implementen a nivel descentralizado, el IEPS realizará transferencia de fondos a BanEcuador, quien desembolsará los recursos no reembolsables a las organizaciones. Para el Banco Mundial, las transferencias de fondos no se consideran gastos, sin embargo, en el

e-SIGEF se registra como gasto; por otro lado, no es posible contar con el detalle de la ejecución presupuestaria de los recursos no reembolsables desembolsados a las organizaciones;

por lo tanto, las UIP Centrales IEPS y MINEDEC contarán con un sistema financiero complementario que permitirá llevar los registros detallados de ejecución de los subproyectos.

Para la consolidación de los estados financieros, MINEDEC deberá presentar los estados financieros hasta el 5 de cada mes, en el formato establecido por el Banco Mundial.

1. Estados Financieros del Proyecto

La UIP Central IEPS preparará los Estados Financieros consolidados del Proyecto (sobre la base del efectivo, no obstante, las transacciones se registrarán sobre la base del devengado) y será responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos acordados con el BM y los organismos gubernamentales.

Los estados Financieros Básicos del Proyecto serán: El Estado de Fuentes y Usos y el estado de Inversiones con sus respectivas notas explicativas, los mismos que deberán ser presentadas en forma comparativa con el año inmediatamente anterior. A saber:

a) Estado de Fuentes y Usos de Fondos

Deberá presentar en términos generales: todos los ingresos de fondos provenientes del BM, contrapartida y otras fuentes de recursos; las erogaciones de recursos para la ejecución; y los saldos en efectivo bajo responsabilidad del ejecutor y coejecutor.

b) Estado de Inversiones Acumuladas

Deberá presentar las inversiones de fondos, al comienzo de cada período reportado, los movimientos ocurridos durante el período reportado y los saldos acumulados de la inversión de fondos de cierre del período reportado, los cuales deben ser consistentes con el estado de flujos de efectivo y presentarse por componente del Proyecto.

c) Notas a los Estados Financieros del Proyecto

Las Notas a los estados financieros del Proyecto deberán revelar las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes para los usuarios de los mismos. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los correspondientes estados. Las Notas deberán contener al menos los siguientes aspectos:

- Descripción del Proyecto (los objetivos, componentes, convenios incluidos los contratos modificatorios y convenios interinstitucionales);
- Declaración IEPS/MINEDEC, en la cual revele que los gastos realizados con fondos del Organismo Multilateral se han efectuado conforme a los propósitos especificados en los respectivos del Contrato de préstamo o equivalente. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado;
- Principales políticas contables;
- Base contable;
- Unidad Monetaria;
- Disponibilidades;
- Anticipos recibidos del BM, justificados y pendientes de justificar;
- Ajustes de períodos anteriores (de aplicar);
- Contratación de obras, adquisiciones de bienes y servicios durante el periodo;
- Categorías de inversión;
- Desembolsos efectuados y recibidos del BM;
- Conciliación entre el estado de fuentes y usos y el estado de inversiones acumuladas;
- Conciliación de los registros del Proyecto con los registros del BM por categoría de inversión;
- Contingencias;
- Otras notas necesarias para mejor entendimiento del proyecto;
- Eventos Subsecuentes;
- Estatus de ajustes originados en opiniones diferentes a la estándar por parte de los auditores independientes en el año o periodo precedente. - Debe indicarse si hubo lugar a modificaciones que afectan el período corriente y/o si se reflejan tales ajustes en los estados financieros del periodo anterior (re-expresión), utilizados en este informe con fines comparativos.
- Control de pagos por contratos.
- Conciliación de la Cuenta Designada. La UIP Central IEPS a través de su Especialista Administrativo y Financiero deberá preparar en forma mensual, una conciliación de los fondos provistos mediante la modalidad de: “Anticipos”, en la que se deberá revelar los saldos disponibles en la cuenta especial del Proyecto a la fecha de corte; + los gastos o pagos efectuados pendientes de presentar/ justificar a cada fuente a la fecha de corte; = y el saldo al final del período de anticipos pendientes de justificación, por fuente; este último deberá ser coincidentes con los estados de cuenta de anticipos proporcionados por el BM.
A la conciliación deberá adjuntarse dichos documentos, y los estados de cuenta bancarios de las cuentas especiales. De existir diferencias entre la conciliación y los documentos de los organismos multilaterales, deberá indicarse las razones para las diferencias y acciones necesarias para ajustar tales diferencias.
- Conciliación de la cuenta operativa del coejecutor, MINEDEC.

El Especialista Administrativo y Financiero del Proyecto de la UIP Central IEPS debe preparar los estados financieros del Proyecto sobre la base de la información propia y aquella generada por MINEDEC, así mismo deberá coordinar con la Dirección Administrativa Financiera del IEPS para su elaboración y presentación.

- **Estados Financieros a nivel de proyecto (consolidados).** Semestralmente, la UIP Central IEPS preparará estados financieros intermedios (IFR), emitidos a más tardar 45 días después del final de cada semestre calendario, con base en información suministrada por la UIP Central MINEDEC. Los IFR incluirían: i) estado de fuentes y usos de fondos y saldos de efectivo; ii) un estado de inversiones acumuladas; iii) un reporte consolidado de subproyectos; iv) notas explicativas de los estados financieros; y (v) conciliación de la cuenta designada con extracto bancario.

Anualmente, la UIP Central IEPS también preparará estados financieros del proyecto, incluidas las cifras acumuladas, para el final del año para propósitos de auditorías. (Ver Anexo 15 Formatos Financieros).

PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	BM
EF. Semestrales: Días posteriores al término del semestre	Antes del término de 45
EF. Anuales auditados: Días posteriores al cierre del ejercicio fiscal (auditados)	Antes del término de 180

- **Reporte a nivel de Subproyectos (descentralizado).** Los ejecutores del subproyecto prepararán informes financieros simplificados que reflejen los fondos recibidos, los gastos elegibles incurridos por la actividad principal de acuerdo con el plan de financiamiento y el saldo de caja conciliado con el estado de cuenta bancaria. Esta información se preparará al menos trimestralmente, incluso cuando se documenten los gastos y se solicite un nuevo desembolso de fondos. Todo lo relativo a la gestión financiera de subproyectos se detalla en la Guía de subproyectos.

H. Sistema de Control Interno

Las UIP Centrales IEPS y MINEDEC deben cumplir con los requisitos locales relacionados con el proceso administrativo y de control con base en las normas de control interno emitidas por la CGE y aquellas integradas en la operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF) en lo que se refiere a la preparación y ejecución del presupuesto. Lo anterior, siempre que no se contraponga a los procesos establecidos en el Convenio de Préstamo o acordado en este MOP.

Todos los documentos y registros del Proyecto, particularmente aquellos que sirven de soporte a la gestión financiera deben ser conservados por las UIP Centrales IEPS y MINEDEC, deberán cumplir con sus políticas de conservación documental conforme a las tablas de retención documental. La responsabilidad de la documentación fiduciaria del Programa recae en el Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS quien tendrá a su cargo los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad, sin perjuicio de la información complementaria que las áreas técnicas custodien.

Los procesos de monitoreo y supervisión de la gestión financiera que establezca el BM, así como las auditorías que reciba el Proyecto deberán tener acceso a la información suficiente de acuerdo a las políticas de manejo de archivo de las UIP Centrales para la determinación de la elegibilidad de los gastos del Proyecto.

El detalle de cómo se ajustará el sistema de control interno para la ejecución de los subproyectos por IEPS y MINEDEC se presenta en la Guía de Subproyectos.

1. Ámbito Administrativo

El sistema de control interno debe garantizar las políticas y procedimientos adoptados por IEPS y MINEDEC a través de sus UIP para lograr los objetivos y asegurar la eficiente ejecución del Proyecto, atendiendo las políticas administrativas, salvaguardas de bienes, la prevención y detección de fraudes y errores y un registro oportuno y confiable de las transacciones realizadas.

Los procedimientos del sistema de control interno procurarán que:

- La documentación de respaldo (archivo y correspondencia) es confiable y funcional;
- En la ejecución del proyecto se observan normas y procedimientos administrativos, legales y fiscales aceptables.
- Se ha establecido procedimientos de programación y monitoreo para las actividades del proyecto

2. Ámbito Contable

- El sistema financiero y contable suministrará información de acuerdo con las normas de contabilidad establecidas, será accesible para los usuarios, suministrará una adecuada información a los auditores y proveerá información confiable y sustentable;
- El plan de cuentas identificará claramente la fuente de financiamiento por componente, subcomponente y categoría de gasto elegible;
- Las conciliaciones bancarias periódicas mostrarán correspondencia entre ingresos y gastos del proyecto;
- Se establecerá una proyección del flujo de caja de los fondos del crédito.

I. Auditoría Externa

La Auditoría financiera externa permitirá verificar, estudiar, evaluar aspectos limitados al proyecto como a la gestión financieros, administrativa, operativa, y medio ambiental con posterioridad a su ejecución. Será, efectuada por auditores independientes aceptables para el BM con el fin de asegurar la responsabilidad y proporcionar credibilidad a los estados financieros y otros informes complementarios. La auditoría formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones, que permitan también identificar deficiencias en el sistema de control interno, y en el sistema financiero para mejorarlo.

Para la contratación y ejecución de la auditoría Financiera del Proyecto se basará en lo establecido en el Convenio de Préstamo del Proyecto, las Normas de Contrataciones del BM, y lo establecido en los Términos de Referencia que cuente con No objeción/concepto técnico del BM.

Para el proceso de ejecución de la auditoría, deberá considerar lo establecido en al Art. 211 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) y la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.

Los estados financieros del Proyecto serán auditados durante el período de ejecución, con base a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), los cuales serán presentados por el IEPS a más tardar seis (6) meses después de terminado cada ejercicio fiscal o cualquier otro período acordado con el BM.

La selección y contratación de la firma auditoría externa, deberá cumplir con las normas de contratación del BM, considerando la independencia, idoneidad y experiencia en trabajos similares de proyectos financiados por el BM, del auditor y del personal clave asignado.

La UIP Central IEPS es la responsable de la calificación, selección y contratación de una firma de auditoría independiente y aceptable al BM para el proyecto financiado por el BM, previa la No objeción/concepto técnico a los Términos de Referencia (TdR) y lista corta de las firmas que participarán en el proceso por parte del BM y de acuerdo con los plazos previstos.

Los Términos de Referencia para la contratación de la firma de auditoría serán preparados por la UIP Central IEPS, que serán enviados al BM para la No objeción/concepto técnico respectiva. (Anexo 16 Formato TdR Auditoría Externa).

INFORME DE AUDITORÍA DEL PROYECTO	PLAZO DE ENVÍO
Opinión sobre los Estados Financieros	Antes de junio 30

J. Supervisiones (Banco)

El Proyecto será supervisado y monitoreado durante todo su período de ejecución. La supervisión del Proyecto cubrirá la gestión técnica, financiera y de ambiente y social del Proyecto y acuerdos para mantener la adecuada dirección de este.

El BM en coordinación con la UIP Central IEPS programará las agendas de las misiones y visitas de supervisión. Estas misiones podrán realizar entre otras actividades: (i) Revisión de informes generados por las UIP Centrales; (ii) Evaluación de avances POA y otros planes de implementación del proyecto; (iii) Discusión de temas relevantes; (iv) Reuniones con autoridades y coejecutor involucrado en la ejecución del Proyecto; (v) Identificación de aspectos críticos que afecten la ejecución del Proyecto y mecanismos de solución.; (vi) conclusiones, compromisos y acuerdos.

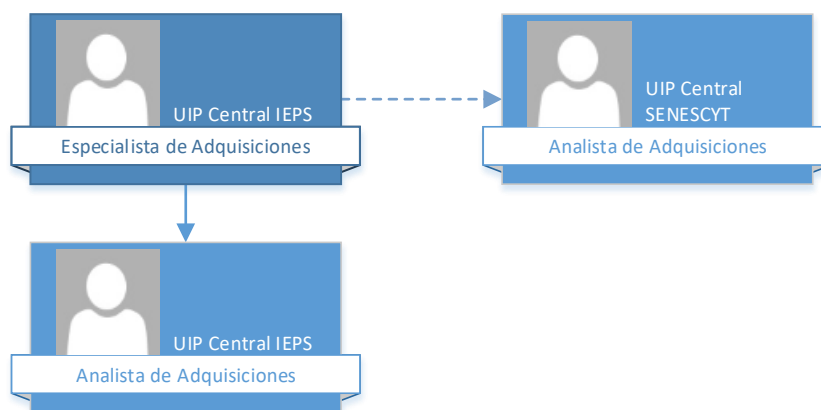
IV. GESTIÓN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO

A. Marco de Gestión de Adquisiciones del Proyecto

Para la ejecución de las adquisiciones, el Proyecto contará con una estructura organizacional basada en dos niveles:

- **Nivel Táctico Operativo:** representado por el Especialista de Adquisiciones de la UIP Central IEPS, que fungirá como responsable de las adquisiciones del Proyecto en general. Este Especialista gestionará las adquisiciones de los componentes 1, 2, SC 3.2 4 y 5 del Proyecto, realizará la coordinación con el Analista de Adquisiciones de la UIP Central de IEPS y MINEDEC y fungirá como contraparte del BM para los temas de adquisiciones del Proyecto.
- **Nivel Operativo:** representado por el Analista de Adquisiciones de la UIP Central de IEPS y MINEDEC. A nivel de la UIP Central el/los Analistas de Adquisiciones gestionará las adquisiciones de los componentes que corresponden a cada coejecutor (IEPS para 1, 2, SC 3.2, 4 y 5 y MINEDEC para SC 3.1 y C 4), incluyendo las adquisiciones en el marco de la implementación de los subproyectos.

La selección, contratación y gestión de los contratos del equipo de adquisiciones corresponderá a cada ejecutor (IEPS y MINEDEC) y el financiamiento de estos contratos será cargado al componente 4 del Proyecto. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento del BM para consultoría individual con términos de referencia (TdR) acordados con el BM. (Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave).



B. Marco Regulatorio de Adquisiciones del Proyecto

Todas las adquisiciones del Proyecto se llevarán a cabo de acuerdo con las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 6ta edición de febrero de 2025” del BM; que entró en vigencia desde el 1 de marzo de 2025.

Para todo aquello que no esté incluido en las Regulaciones, corresponderá al IEPS acordar con el BM el procedimiento a seguir, procurando mantener no contradecir las Regulaciones.

El contrato de préstamo, el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), el Documento de Reestructuración y el presente Manual Operativo serán fuentes de interpretación en caso de duda sobre las operaciones del Proyecto, no obstante, si existiera una contradicción entre estos documentos y las Regulaciones, prevalecerán éstas.

Link de las Regulaciones de Adquisiciones

<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099120102072534901/pdf/SECBO51a43bff50e019609110773aaa8d12.pdf>

C. Estrategia de Adquisiciones del Proyecto

De conformidad con las Regulaciones de Adquisiciones, la UIP Central de IEPS en coordinación con la UIP Central MINEDEC serán responsables de la preparación de la Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD), de acuerdo con el modelo suministrado por el BM. En este documento se describirá y sustentará el modo en que las actividades de adquisiciones coadyuvarán al logro del objetivo de desarrollo del Proyecto y permitirán optimizar la relación calidad-costos de la inversión bajo un enfoque basado en el riesgo.

La UIP Central IEPS solicitará la No objeción del BM al documento de la EAPD vía STEP y a partir de su No objeción, entrará en vigor y podrá ser actualizada conforme se requiera, y según variaciones que puedan surgir durante la implementación, relacionadas con el mercado, características de los bienes, perfil de potenciales proveedores y contratistas, etc., no obstante, toda actualización deberá contar con la No objeción del BM para su implementación. (Ver Anexo 17 Estrategia de Adquisiciones).

D. Plan de Adquisiciones del Proyecto

Dado el esquema de ejecución del Proyecto que contempla 2 ejecutores (1 principal y 1 coejecutor) el proceso de levantamiento del plan de adquisiciones debe ser coordinado, para mantener la articulación de las adquisiciones con los objetivos y metas del Proyecto.

Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) levantará el plan anual de adquisiciones de los componentes/subcomponente bajo su responsabilidad, en el formato o plantilla suministrada por el BM y tomando en consideración el presupuesto y POA aprobado y los compromisos concertados en vigencias previas. A lo interno de cada UIP la preparación del plan de adquisiciones es responsabilidad del Especialista y/o Analista de Adquisiciones en colaboración con las contrapartes técnicas y de finanzas.

Todas las UIP utilizarán el mismo formato de Plan de Adquisiciones suministrado por el BM que detalla la información de cada adquisición, la fuente de financiamiento, el método de selección, el tipo de revisión (ex – ante/ ex – post), montos previstos y el cronograma estimado de ejecución de todas las actividades inherentes a cada adquisición.

Los planes de adquisición serán cargados al STEP por el ejecutor (IEPS) y coejecutor (MINEDEC) y cada uno solicitará la No Objeción al BM. Este proceso debe realizarse anualmente, con fecha tope 30 de noviembre de cada año.

Los planes de adquisición abarcan períodos anuales (12 meses) a excepción del plan de adquisiciones inicial que abarca un período de 18 meses. Anexo 18 Plan de Adquisiciones. Las modificaciones sustanciales a los montos estimados de actividades ingresadas en el plan de adquisiciones que surjan durante el proceso de preparación (términos de referencia/especificaciones técnicas), así como la modificación o inclusión de actividades, se tramitarán como una modificación al plan de adquisiciones conllevando el procedimiento de solicitud de No Objeción al BM vía STEP, el cual será realizado por la UIP Central IEPS y MINEDEC según corresponda.

E. Plataforma STEP

La carga, aprobación y seguimiento de la ejecución del plan de adquisiciones del Proyecto se realizará en la plataforma STEP del BM.

La carga inicial y eventuales modificaciones del Plan de Adquisiciones, así como el procedimiento de envío al BM para su No Objeción, la realizará cada UIP Central, a través de su Especialista/Analista en Adquisiciones.

La carga de la ejecución de los procesos de adquisición aprobados en el plan en STEP será realizada por cada Especialista y/o Analista de Adquisiciones de cada UIP Central (IEPS y MINEDEC).

Tabla 11. Permisos Sugeridos para STEP

UIP	Cargo	Permisos
Central IEPS	Gerente del Proyecto	Envía al BM los Planes de Adquisiciones
Central IEPS	Especialista de Adquisiciones	Carga y envío de documentos al BM para No Objeción y datos de ejecución de procesos Punto de Contacto
Central IEPS	Especialista Técnico Operativo	Vista
Central IEPS	Analista de Adquisiciones	Envía al BM los Planes de Adquisiciones Carga y envío de documentos al BM para No Objeción y datos de ejecución de procesos Edición Plan de Adquisiciones
Central MINEDEC	Analista de Adquisiciones	Envía al BM los Planes de Adquisiciones Carga y envío de documentos al BM para No Objeción y datos de ejecución de procesos Edición Plan de Adquisiciones

F. Valores Umbrales (rangos) para Métodos de Adquisiciones

El BM ha definido los siguientes umbrales de forma referencial para Ecuador:

A partir del marco regulatorio y el análisis de mercado que sustenta la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto, se definen los métodos y mecanismos de selección que se aplicarán para las adquisiciones programadas de acuerdo al Plan de Adquisiciones aprobado mediante STEP.

Método de Contratación	Modalidad de contratación	Montos
Enfoque Internacional Solicitud de Ofertas/Propuestas	Obras	> USD 5 Millones
	Bienes y servicios de no consultoría	> USD 1.5 Millones
Enfoque Nacional Según procedimientos locales, aceptables al BM	Obras	Hasta los límites para el enfoque internacional
	Bienes y servicios de no consultoría:	Hasta los límites para el enfoque internacional

Solicitud de Cotización	Obras	< USD 250 Mil
	Bienes y servicios de no consultoría	< USD 50 Mil
Contratación de Servicio de Consultoría (SBCC, SBPF, SBMC, SBC)	Firmas Consultoras (con Lista Corta Internacional)	>USD 200 Mil Publicación convocatoria internacional
Contratación de Servicio de Consultoría (SBCC, SBPF, SBMC, SBC, SCC), llamado nacional	Firmas Consultoras (con Lista Corta Nacional)	< USD 200 Mil
Consultoría Individual	Conforme lo establecido en las Regulaciones	< USD 200 Mil

G. Revisión Previa y Posterior del Banco

A partir de los riesgos del proyecto (sustancial), los arreglos organizacionales y la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto, se programarán las adquisiciones en el Plan de Adquisiciones que se carga y procesa a través del sistema STEP. En este instrumento quedan establecidos los acuerdos sobre revisión previa y posterior del BM a cada proceso.

Por regla general para el Proyecto se ha acordado que el BM conceda No Objeción a todos los términos de referencia (TdR) de servicios de consultoría y especificaciones técnicas para bienes y servicios distintos de consultoría que se programe contratar.

H. Publicidad

Todos los avisos de adquisición del Proyecto se prepararán con base en las plantillas o proformas publicadas por el BM, tanto para el aviso general de adquisiciones (AGA) como para los avisos específicos de adquisiciones (AEA).

El Aviso General de Adquisiciones (AGA) será publicado en STEP por la UIP Central del IEPS a través de su Especialista de Adquisiciones y en adelante, las publicaciones de los Avisos Específicos de Adquisiciones (AEA) corresponderán al Especialista y/o Analista de Adquisiciones de cada UIP Central (IEPS y MINEDEC).

La notificación a tiempo de las oportunidades para presentar ofertas/propuestas es fundamental en los procedimientos competitivos, por ello cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) se encargará de preparar y publicar los AEA en el que se prevea realizar convocatorias abiertas y competitivas y lo remitirá al BM para su publicación en el Development Business de las Naciones Unidas y en el sitio web externo del BM a través del STEP y en forma adicional en el portal del Sistema Oficial de Contratación Pública <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/>

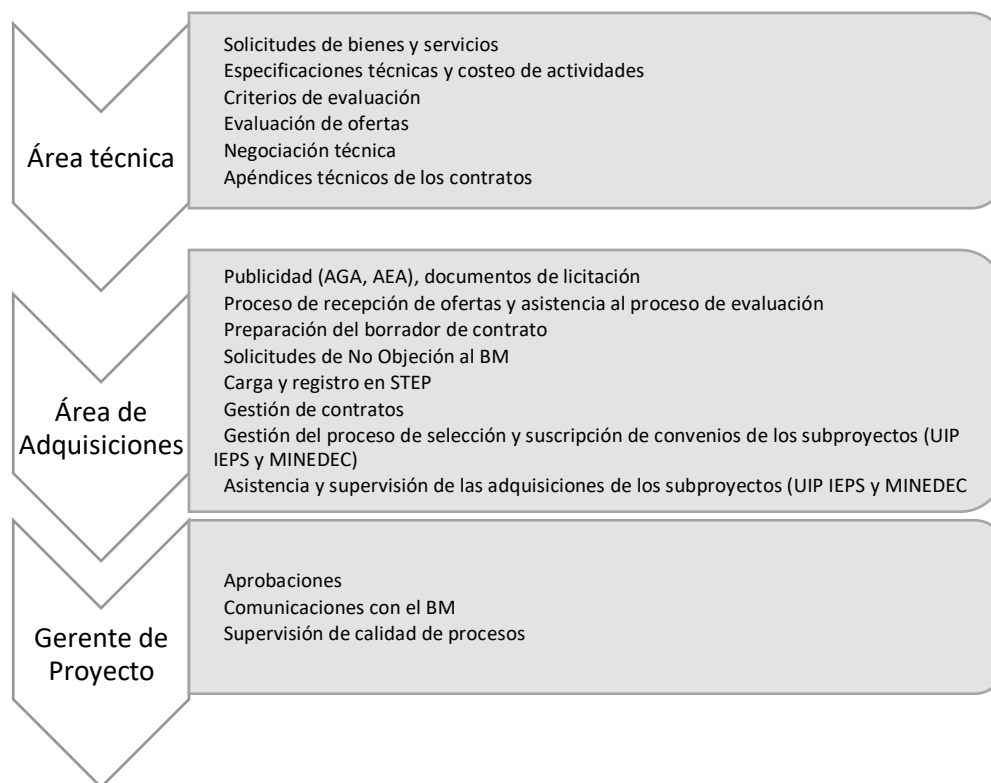
Periódicamente, cada UIP publicará el listado de contratos adjudicados del Proyecto cumpliendo las Regulaciones de Adquisiciones, de acuerdo con lo que corresponda para cada modalidad.

I. Niveles de Responsabilidad y Flujogramas de Procesos de Adquisiciones

El IEPS es responsable general de las adquisiciones del Proyecto y en específico de las adquisiciones de los componentes 1, 2, subcomponente 3.1 y 3.2, componente 4 y componente 5, según corresponda, para ello la UIP Central cuenta con un Especialista de Adquisiciones que se encarga de conducir los procesos de conformidad con las regulaciones de adquisiciones del BM.

Por su parte, el coejecutor MINEDEC, comparte la responsabilidad conjunta de llevar adelante las adquisiciones de los componentes 2, subcomponente 3.2, subcomponente 3.1 y componente 4, respectivamente, para lo cual la UIP Central que se conformará en cada coejecutor cuenta con un Analista de Adquisiciones que se encarga de conducir los procesos de conformidad con las regulaciones de adquisición del BM.

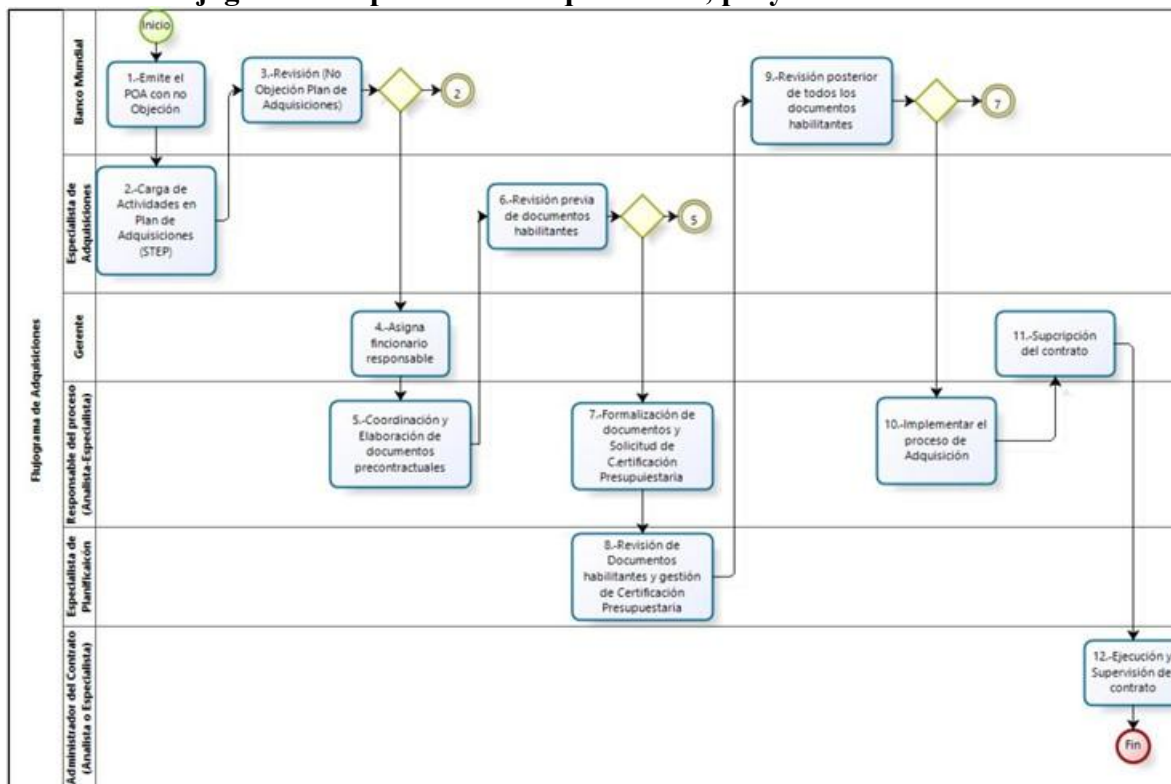
No obstante, las responsabilidades inherentes a las adquisiciones tienen un alcance que anteceden y prosiguen al proceso de selección y contratación y que, por tanto, involucra a otros actores. A continuación, se presenta la distribución de responsabilidades de adquisiciones:



Para cada categoría de adquisición del Proyecto se han establecido flujogramas de proceso, que detalla los pasos a seguir, responsables y tiempos estándar, desde la preparación de las

especificaciones técnicas/términos de referencia hasta el cierre de los contratos, incluyendo proceso de selección, contratación y gestión de contratos.

Gráfico 1. Flujo del proceso de adquisiciones, proyecto PROFECPIAM



1. Adquisiciones en el marco de Subproyectos

Lo relativo a las adquisiciones en el marco de la implementación de los subproyectos que incluye aquellas adquisiciones que serán gestionadas por las UIP IEPS y MINEDEC, así como aquellas que gestionan directamente las organizaciones, asociaciones y/o comunidades ejecutoras de subproyectos (cuando aplique) se ceñirá a las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 6ta edición febrero 2025” y sus actualizaciones/revisiones y utilizarán los documentos estándar del BM (cuando aplique) y/o los documentos acordados con el BM para el Proyecto.

Esta obligación constará en los convenios a suscribir con las organizaciones que ejecuten subproyectos, así como el anexo de fraude y corrupción del BM.

Los flujogramas de procesos de adquisiciones para subproyectos se detallan en la Guía de Subproyectos. (Ver Anexo 3 y 5 Guía de Subproyectos).

J. Procesos de Adquisición por categoría

A continuación, se presentan los detalles de método, publicidad y documento estándar aplicable para cada categoría de adquisición.

Tabla 12. Métodos y Documentos Estándar de Adquisición

Categoría	Acceso al Mercado	Método de Adquisición	Publicidad	Documento Estándar
Bienes y Servicios de No Consultoría	Contratos de bienes o servicios de no Consultoría con presupuesto estimado igual o superior al equivalente a US 1.500.000.00 La aproximación/acceso al mercado será internacional.	Solicitud de Ofertas Con enfoque internacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Internacional y Local	Se utilizará el documento estándar del BM: http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework
	Contratos con presupuestos inferiores a los montos antes indicados y superiores a US\$1.500.000.00 La aproximación/acceso al mercado será nacional.	Solicitud de Ofertas con enfoque nacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Local	Se utilizará el documento acordado para LPN con las actualizaciones necesarias.
	Para contratos de bienes y servicios de no consultoría con presupuesto estimado igual o menor a lo que establezca la normativa. Se utilizará el método de Solicitud de Cotizaciones. La aproximación/acceso al mercado podrá ser nacional o internacional.	Solicitud de cotizaciones con enfoque nacional o internacional, abierto o limitado en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Local	Se utilizará el documento acordado para solicitud de cotizaciones.
	De manera excepcional se podrá utilizar la Contratación Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales que establecen las regulaciones	Contratación Directa	No Aplica	Se utilizará el documento acordado para contratación directa.
Servicios de Consultoría (firmas)	La definición del método dependerá de la complejidad de la contratación Con presupuesto estimado igual o menor a US\$200.000.00 La aproximación/acceso al mercado podrá ser nacional o internacional, abierto con lista corta de manera obligatoria.	Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) Selección Basada en Calidad (SBC) Selección basada en Menor Costo (SBMC)	Publicidad Local	Se utilizará el documento estándar del BM: http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework

Categoría	Acceso al Mercado	Método de Adquisición	Publicidad	Documento Estándar
		Selección basada en Presupuesto Fijo (SBPF)		
	<p>Casos excepcionales según regulaciones.</p> <p>El enfoque de mercado podrá ser internacional o nacional, abierto o limitado.</p> <p>Solo se podrá utilizar, cuando se enmarque en las causales de Selección Directa que establecen las regulaciones.</p>	<p>Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)</p> <p>Selección Directa (SD)</p>	<p>La publicación del aviso de solicitud de Expresión de Interés no es obligatoria.</p>	<p>Para SCC se utilizará el documento acordado con el BM.</p> <p>Para SD No hay documento estándar.</p> <p>Se podrá utilizar una solicitud simplificada de Propuesta aprobada por el BM.</p> <p>Informe de evaluación.</p>
Servicios de Consultoría (individuos)	<p>La contratación de Consultores Individuales de manera general se deberán hacer de acuerdo con los métodos de selección indicados en las Regulaciones</p>	<p>Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales</p> <p>Selección Competitiva Limitada de Consultores Individuales</p> <p>Selección Directa de Consultores Individuales</p>	<p>Publicidad Local</p>	<p>Para consultorías individuales se utilizará el documento acordado con el BM.</p>
	<p>De manera excepcional se podrá utilizar la Selección Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales contempladas en las regulaciones.</p>	<p>Excepcionalmente contratación sin competencia.</p>	<p>No Aplica</p>	

K. Comités de Evaluación

Para las adquisiciones de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría del proyecto, se implementará un Comité Evaluador (CE) conformado por expertos para evaluar ofertas/propuestas.

El CE debe utilizar los criterios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación (obras, bienes y servicios de no consultoría) y en la hoja de datos adjunta a la Solicitud de Propuestas (servicios de consultoría). El CE no está autorizado para cambiar, enmendar o modificar las especificaciones técnicas y términos de referencia ya que los oferentes y consultores deberán preparar sus ofertas y propuestas, basados en las especificaciones técnicas y términos de referencia incluidos en los documentos de licitación y solicitud de propuestas.

El juicio de los miembros del CE tiene que ser técnicamente objetivo, cumpliendo estrictamente con los procedimientos y criterios de evaluación indicados en los pliegos. El CE debe proporcionar una explicación adecuada de la evaluación. La experiencia de los miembros del CE en las disciplinas relacionadas con la asignación y su familiaridad con las técnicas de evaluación de las ofertas y propuestas de los consultores es importante.

La imparcialidad de los evaluadores es tan importante como su experiencia profesional y dominio de las técnicas de evaluación. Consultores y otras partes interesadas, deben procurar que el proceso de evaluación sea objetivo, justo y se lleve a cabo estrictamente por las normas y procedimientos establecidos por los documentos de licitación y la solicitud de propuesta, según sea el caso.

El Comité de Evaluación estará conformado por lo menos por tres (3) miembros calificados, siempre en número impar, preferentemente que hayan participado en la preparación de los documentos de licitación/solicitud de propuesta y considerando el tipo de adquisición a realizar.

Los miembros del CE deberán definirse antes de la fecha límite para la presentación de ofertas / propuestas. Antes de iniciar la evaluación, los miembros del CE deben asegurarse de:

- Entender los criterios de evaluación (ofertas) y sistema de puntuación (servicios de consultoría), constantes en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas.
- No tener conflictos de interés, para lo cual firmarán una declaratoria bajo juramento.
- Estar provisto de hojas de evaluación y preferiblemente utilizar los formularios de evaluación del BM.
- Aplicar la metodología de evaluación de los documentos de Solicitud de Ofertas /Solicitud de Propuestas (SdO/SdP).
- Conocer y acatar las disposiciones sobre confidencialidad del proceso establecidas en los documentos de licitación / solicitud de propuesta.

El Comité Evaluador utilizará los formularios de evaluación del BM en los que se darán a conocer los resultados del proceso de evaluación, en los casos de evaluación de propuestas para servicios

de consultoría, se deberá incluir un resumen de las evaluaciones individuales de cada uno de los miembros del Comité. Las evaluaciones individuales estarán disponibles a solicitud del BM.

Es responsabilidad del Comité de Evaluación evaluar las ofertas/propuestas, con base en los documentos estándar/acordados de adquisiciones para la Solicitud de Ofertas (SdO) o Solicitud de Propuestas (SdP), en lo establecido en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y en la aplicación de los criterios de evaluación definidos para cada proceso de adquisiciones.

En caso de que la evaluación concluya en el rechazo de las ofertas o propuestas, dicha decisión deberá estar debidamente justificada; para ello el comité evaluador deberá considerar y aplicar lo señalado en las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 5ta edición septiembre 2023” y sus actualizaciones/revisiones.

En caso de que se requiera revisar en la evaluación, ofertas o propuestas gravemente desequilibradas, con pagos inicialmente elevados o anormalmente bajas, el Comité Evaluador deberá aplicar los procedimientos definidos en las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 5ta edición septiembre 2023”.

L. Gestión de los Contratos

Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) serán responsables de realizar la gestión de contratos del Proyecto, a través de su Especialista y/o Analista en Adquisiciones. La gestión de contratos se fundamenta en cada una de las etapas de los procesos de adquisiciones, mediante las siguientes actividades:

Actividades de la Gestión de Contratos

Etapas del Proceso	Actividades	Control Interno
Preparación de los documentos de adquisición	Seleccionar el tipo de contrato aplicable según las Regulaciones del BM y los documentos estándares.	Modelo de contrato incluido en el documento de adquisiciones.
Levantamiento del contrato	Solicitud de documentos básicos del contratista/proveedor y del contratante. Llenado correcto del contrato estándar.	Contrato para negociación diligenciado
Negociación del contrato (Servicios de Consultoría)	Verificación de la validez de la propuesta Negociación técnica y financiera del contrato	Contrato negociado
Aprobación del contrato	Suscripción del contrato por las partes	Contrato firmado
Ejecución del contrato	Comunicar el inicio del contrato	Orden de proceder

Etapas del Proceso	Actividades	Control Interno
Gestión de las obligaciones contractuales	Monitoreo de la ejecución de las actividades, aceptación de los entregables, realización de pagos y vigencia de garantías y seguros.	Aceptación de los entregables
Revisiones y enmiendas contractuales	Interpretación, solución de controversias, y atención de solicitudes de cambio	Criterio de revisiones Contrato modificado
Supervisión de adquisiciones	Diligenciar el archivo y atender revisiones del BM.	Revisiones por el BM
Auditoría	Diligenciar el archivo y atender la auditoría.	Dictamen del auditor

M. Quejas vinculadas con las Adquisiciones

El manejo efectivo y oportuno de las quejas relacionadas con los procesos de adquisiciones en las operaciones financiadas por el BM son esenciales para promover la imparcialidad, transparencia y eficiencia, mejorando de esta forma la integridad en el proceso. Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) a través de su Especialista/Analista de Adquisiciones, deberá registrar en STEP, todos los reclamos/quejas recibidas en desarrollo de los procesos de selección y contratación. La omisión de esta responsabilidad representa incumplimiento al Convenio de Préstamo suscrito con el BM.

Los reclamos/quejas serán tramitadas de conformidad con lo estipulado en “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 5ta edición septiembre 2023” y sus actualizaciones/revisiones, especialmente con la aplicación de los numerales 3.26 a 3.31; Anexo III “Quejas Vinculadas con las Adquisiciones” y demás numerales relacionados.

N. Confidencialidad de las Adquisiciones

Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) deberá garantizar la integridad en el proceso de adquisiciones asegurando un tratamiento adecuado de la información confidencial, la información relativa a la evaluación de las ofertas/propuestas y las comunicaciones entre la entidad contratante y los oferentes/proponentes. Para dar cumplimiento a lo señalado, deberán aplicar lo señalado en los numerales 5.19, 5.20 y 5.21 de las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 5ta edición septiembre 2023” y sus actualizaciones/revisiones, así como en lo señalado en los documentos estándar armonizados para cada método de selección.

Se destaca con respecto a la confidencialidad requerida en los procesos de adquisición, que no se divulgará a los interesados, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso, información relacionada con la evaluación de las ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el contrato se haya comunicado a todos los interesados conforme a la aplicación de los procedimientos correspondientes establecidos en las regulaciones y orientaciones definidas sobre la materia en los documentos anteriormente señalados.

O. Archivo de Adquisiciones

Cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) deberá mantener a disposición permanente del BM y sus consultores autorizados para adelantar inspecciones al Proyecto o la auditoría externa, toda la información relativa a cada proceso de adquisición y/o a cada contrato, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Contrato de Préstamo de manera digital y física.

Para la adecuada organización, manejo, administración y custodia de la información, cada UIP Central (IEPS y MINEDEC) dará cumplimiento a lo dispuesto en la norma de gestión documental para entidades de administración pública – Acuerdo Ministerial 1043.

Asimismo, deberán asegurar que la documentación de los expedientes contractuales esté completa y ordenada con todas las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, así como contenga la información considerada sensible relativa a los procesos de adquisiciones y sus contratos como, por ejemplo, garantías bancarias, información comercial o confidencial de oferentes/proponentes, entre otros.

1. Documentación de Respaldo de Adquisiciones

Categoría	Documentación de Respaldo
<p>Bienes y Servicios Distintos de Consultoría</p> <p>Mediante SdO</p>	<p>Trámite de No Objeciones, No objeciones.</p> <p>Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas;</p> <p>Ofertas recibidas;</p> <p>Garantías;</p> <p>Informe de Evaluación;</p> <p>Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas;</p> <p>Notificación de la intención de adjudicar y de la Adjudicación y Contrato firmado;</p> <p>Garantías;</p> <p>Recepción conforme de productos y/o servicios;</p> <p>Ingreso a inventario / transferencias.</p> <p>Documentos de soporte.</p>

Categoría	Documentación de Respaldo
<p align="center">Bienes y Servicios Distintos de Consultoría</p> <p align="center">Mediante Solicitud de Cotizaciones (SdC)</p>	<p>Cotizaciones recibidas;</p> <p>Informes de Evaluación;</p> <p>Orden de compra/servicios;</p> <p>Recibidos a satisfacción.</p> <p>Ingreso a inventario / transferencias.</p> <p>Documentos de soporte.</p>
<p align="center">Bienes y Servicios Distintos de Consultoría</p> <p align="center">Mediante Selección Directa</p>	<p>Justificación;</p> <p>Invitación a presentar oferta/cotización.</p> <p>Documentos de soporte;</p> <p>Cotización/oferta recibida;</p> <p>Informe de evaluación;</p> <p>Solicitud y No objeción/concepto técnico</p> <p>Orden de compra o contrato;</p> <p>Recibido a satisfacción;</p> <p>Ingreso a inventario / transferencias.</p>
<p align="center">Servicios de consultoría (firma)</p>	<p>Publicación de solicitud a presentar expresiones de interés, se deben publicar los Términos de Referencia – TDR-.</p> <p>Expresiones de interés, conformación de lista corta -LC-.</p> <p>Última Versión de la Solicitud de Propuesta - SP (el que fue enviado a los consultores).</p> <p>Acta de apertura de propuestas técnicas.</p> <p>Propuestas técnicas y financieras.</p> <p>Informe de evaluación técnica (o de calidad de las propuestas).</p> <p>Acta de apertura de propuesta financiera.</p> <p>Informe de Evaluación financiera (evaluación financiera, evaluación técnico-financiera combinada, recomendación de adjudicación).</p> <p>Acta de negociación.</p> <p>Contrato negociado.</p> <p>Garantía de Anticipo, si corresponde.</p> <p>Seguros.</p> <p>Modificaciones de contratos firmados (si corresponde).</p> <p>Productos entregados por el consultor.</p>

Categoría	Documentación de Respaldo
	<p>Certificación de recibido a satisfacción oportuna de productos y aprobación del pago.</p> <p>Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.</p> <p>Documentos de soporte.</p>
<p>Servicios de consultoría (individual)</p>	<p>Publicación de solicitud a presentar expresiones de interés (si corresponde).</p> <p>Expresiones de interés (si corresponde).</p> <p>Lista de participantes (Limitada).</p> <p>Términos de Referencia.</p> <p>HV candidatos.</p> <p>Informe de evaluación.</p> <p>Contrato firmado.</p> <p>Garantía de Anticipos, si corresponde.</p> <p>Modificaciones de contratos firmados (si corresponde).</p> <p>Productos/Informes de Gestión, entregados por el consultor.</p> <p>Acta - Entrega de recepción a satisfacción oportuna de productos/informe y aprobación del pago.</p> <p>Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.</p> <p>Documentos de soporte.</p>

P. Supervisión de las Adquisiciones

El BM en coordinación con el IEPS y MINEDEC programará las agendas de las misiones y visitas de supervisión. La supervisión de adquisiciones del BM incluye la revisión previa y/o posterior de adquisiciones según corresponda.

V. REPORTES E INFORMES DE AVANCE DEL PROYECTO

A. Reportes

Las UIP Centrales IEPS y MINEDEC generarán reportes periódicos valiéndose de las aplicaciones de los sistemas de información, incluyendo:

- 1. Reporte de Ejecución de Plan de Adquisiciones**, a través, de STEP plataforma del BM para el seguimiento de las adquisiciones, del cual se generan los reportes de ejecución del plan de adquisiciones (PA).
- 2. Reportes de Ejecución financiera generados del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF)** que incluye los informes financieros no auditados, los estados financieros y la ejecución del presupuesto del Proyecto.
- 3. Reporte de desembolsos, a través, de Client Connection plataforma del BM para la gestión electrónica de desembolsos**, del cual se generan los reportes de desembolsos de la cuenta designada del proyecto.

Adicionalmente, las UIP Centrales de IEPS y MINEDEC generarán reportes del sistema complementario de información financiera sobre la ejecución de los subproyectos.

Estos reportes serán la base para el seguimiento del progreso en la implementación del Proyecto.

B. Informes

1. Informes Semestral de Progreso

Es un informe de carácter técnico y financiero sobre el estado de avance del marco de resultados, sus indicadores y resultados alcanzados por el Proyecto, así como información cualitativa y cuantitativa, con el objeto de realizar la respectiva consolidación de la información correspondiente a la ejecución de cada coejecutor, dicha información deberá ser remitida / recopilada por cada entidad a la UIP Central IEPS, con una antelación mínima de 15 días calendario previos al vencimiento del plazo establecido.

El informe consolidado deberá ser presentado al BM por la UIP Central IEPS dentro de los 45 días calendarios siguientes a la terminación de cada semestre. El informe consolidado del Proyecto deberá ajustarse al contenido descrito en el Anexo 19 Estructura de Informe de Progreso.

Para efectos de que la UIP Central IEPS genere el informe consolidado del Proyecto, se requiere por parte de la UIP Central MINEDEC el suministro de la información debidamente diligenciada y acompañada con los respectivos soportes.

Adicional a lo anterior las entidades deberán suministrar la siguiente información de tipo financiero:

- Estado de inversión acumulada y estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados generados. Los estados financieros deberán estar firmados por el Especialista/Analista Financiero (IEPS), Analista Contable (IEPS), Analista Financiero (MINEDEC), el Coordinador de UIP MINEDEC y el Gerente de Proyecto (IEPS).
- Conciliación de las cuentas especiales y/o designadas, firmada por el Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS y el Analista Financiero de MINEDEC.
- Extractos bancarios de las cuentas especiales y/o designadas para cada UIP Central IEPS y MINEDEC.
- Reporte de pagos con recursos de destinación específica generado por Sistema de información financiera que se establezca por cada una de las UIP Central IEPS y MINEDEC.
- Reporte movimientos cuentas bancarias en el Banco Central, generado por Sistema de información financiera que se establezca por cada una de las entidades ejecutoras y el GdE.
- Ejecución presupuestal agregada generada Sistema de información financiera que se establezca por cada una de las UIP Central IEPS y MINEDEC.
- Notas explicativas a los estados financieros, suscritos por el Analista Contable y el Especialista Administrativo y Financiero de UIP Central IEPS.

La operatividad del Sistema de información financiera que se establezca deberá permitir generar los informes financieros (Estado de inversión acumulada y estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados), por cada Documento de Destinación Específica (DDE) (Convenio de Préstamo), por lo cual el sistema generará un informe con la ejecución del crédito del BM , posteriormente el Analista Financiero de MINEDEC procederá a consolidar el informe del Proyecto que enviará a la UIP Central IEPS de manera física y en medio magnético.

Con la anterior información la UIP Central IEPS elaborará y enviará al BM el Informe de Seguimiento Semestral, en las fechas establecidas para el efecto, dicho informe será firmado por el Gerente de Proyecto y el Especialista Administrativo y Financiero, la remisión de dicho informe al BM se realizará por vía correo electrónico.

El informe será entregado de conformidad con las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

2. Informe Seguimiento Trimestral

De conformidad con lo previsto en la normativa ecuatoriana y con el propósito de facilitar el seguimiento que debe efectuar la UIP Central IEPS a las operaciones de crédito, el Gerente de Proyecto deberá presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la terminación de cada trimestre del año un informe de seguimiento al estado de ejecución del Proyecto, en el que detalle su avance, limitaciones y acciones previstas para cumplir con los objetivos, metas y resultados del Proyecto.

Para efectos de lo anterior, la UIP Central MINEDEC remitirá a la UIP Central IEPS la información requerida en el formato que se establezca para tal fin, dentro los 15 días calendarios siguientes a la terminación del trimestre, para efectos de llevar a cabo su consolidación

3. Informes Financieros

Los Estados Financieros auditados del Proyecto del Proyecto son los siguientes:

- Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados consolidado.
- Estado de inversión acumulada consolidado (IEPS y MINEDEC).
- Notas explicativas a los Estados Financieros consolidadas/agregadas, firmadas por el Especialista Administrativo y Financiero de la UIP Central IEPS.

Haciendo uso del sistema de información que se establezca, los estados financieros como son el Estado de inversión acumulada y estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados expresados en dólares se generan desde el sistema, para obtener los informes consolidados tanto de las UIP Centrales IEPS y MINEDEC como los consolidados por el Proyecto, los equipos financieros de cada UIP (IEPS y MINEDEC) deberán realizar un proceso de forma manual utilizando las herramientas de informática.

El proceso utilizado por la UIP Central IEPS para generar los Estados Financieros consolidados del proyecto en dólares es el siguiente: se extrae los reportes de estados financieros consolidados. Este informe es validado con los reportes financieros suministrados por las entidades ejecutoras generando así un control alternativo para verificar exactitud de la información general del proyecto

Los Estados Financieros anuales comparativos de cada ejecutor, expresados en dólares, deberán ser firmados por los responsables en cada entidad. Los consolidados del Proyecto deberán ser firmados por el Gerente de Proyecto y el Especialista Administrativo y Financiero IEPS y deberán acompañarse con los soportes de los Estados Financieros enviados por cada entidad (IEPS y MINEDEC). Para la elaboración de los Estados Financieros tanto de las entidades como los consolidados del proyecto deben seguirse los lineamientos establecidos por el BM.

La UIP Central IEPS a través de su Gerente y el Especialista Administrativo y Financiero será el responsable de consolidar esta información, a partir de los informes financieros suministrados de manera oportuna por las entidades ejecutoras quienes son las responsables de la oportunidad, calidad y veracidad de la información financiera presentada.

Los estados financieros se presentarán semestralmente no auditados y anualmente auditados.

4. Informes de Evaluación

A continuación, se describen las evaluaciones intermedia y final, que incluyen la evaluación de resultados, de gestión de adquisiciones y otras de índole técnica que deberán efectuarse al Proyecto.

a) Evaluación Intermedia

La evaluación de medio término del Proyecto deberá efectuarse en la mitad del periodo de ejecución del proyecto, independientemente del monto ejecutado, con el propósito de evaluar el avance del Proyecto y de obtener alertas tempranas que impulsen medidas de preventivas o correctivas sin afectar su normal desempeño y asegurando que todas las acciones apunten al logro de los objetivos propuestos. La UIP Central IEPS contratará dicha evaluación y la analizará con el BM en una Misión de Administración/Supervisión de Medio Término.

Para el diseño, ejecución y presentación de resultados de esta evaluación el Proyecto contará con el apoyo del IEPS, según los lineamientos metodológicos que para tal fin establezcan.

b) Evaluación Final / Impacto

La evaluación del Proyecto, cuya responsabilidad corresponde a las entidades ejecutoras en cabeza del IEPS. La misma estará enfocada en la estimación de los efectos de desarrollo de los componentes. Se llevará a cabo a través del IEPS, y se coordinará con otros actores e instituciones involucrados en la ejecución.

Para propósitos de esta evaluación, la entidad ejecutora (IEPS) y su coejecutor (MINEDEC) deberán recolectar toda la información que sea necesaria para la verificación del avance en los indicadores y realizar un seguimiento a su evolución. Incluirá una medida de percepción de satisfacción de quienes hayan sido beneficiados por el Proyecto.

Para el diseño, ejecución y presentación de resultados de esta evaluación se seguirán los lineamientos metodológicos que para tal fin establezcan.

c) Inspección y evaluación de las adquisiciones

La entidad ejecutora y su coejecutor deberán garantizar la revisión permanente de la gestión de adquisiciones durante la ejecución del Proyecto y al finalizar su ejecución. Para cumplir con lo anterior, deberán seleccionar y contratar una firma de Auditores Independientes aceptable para el BM, que tendrá a cargo la inspección anual de las adquisiciones, entre otros aspectos.

La entidad ejecutora y su coejecutor se comprometen a entregar a la firma Auditora Externa toda la información que se requiera para la elaboración del informe de Auditoría a presentar al BM y autorizan a que la misma sea reportada a éstos según lo requieran.

Así mismo, la entidad ejecutora y su coejecutor deberán permitir en cualquier tiempo, que el BM o las personas designadas por ellos, inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas y/o los registros relacionados con los procedimientos de adquisiciones implementados para contratar las adquisiciones y/o la ejecución de los contratos, si este así el BM lo requiere.

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El seguimiento, monitoreo y control del Proyecto, es la forma en cómo se materializa la coordinación del Proyecto a través de la aplicación de una estrategia de gestión que busca articular: la planeación, la ejecución y el seguimiento entre la entidad ejecutora (IEPS) y su coejecutor (MINEDEC). Esta estrategia, establece lineamientos y procedimientos teniendo en cuenta las competencias de cada entidad, en este contexto, se realizará seguimiento y monitoreará el desempeño a través de la aplicación de los indicadores del marco de resultado, verificando el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el POA.

Asimismo, el seguimiento a los compromisos que asumieron las mesas técnicas de diálogo y consulta ejecutadas a nivel territorial y la mesa nacional de seguimiento, se informará el avance de estas mesas de manera trimestral y a través del informe de gestión dirigido al IEPS.

Con fundamento en las mediciones, la información remitida y las competencias, el IEPS brindará asistencia técnica diferenciada y facilitará entre otros, espacios de articulación y concertación, intercambio de experiencias, transferencia de herramientas y conceptos, etc., entre los diferentes actores del proyecto a efectos de identificar fortalezas y acciones de mejora.

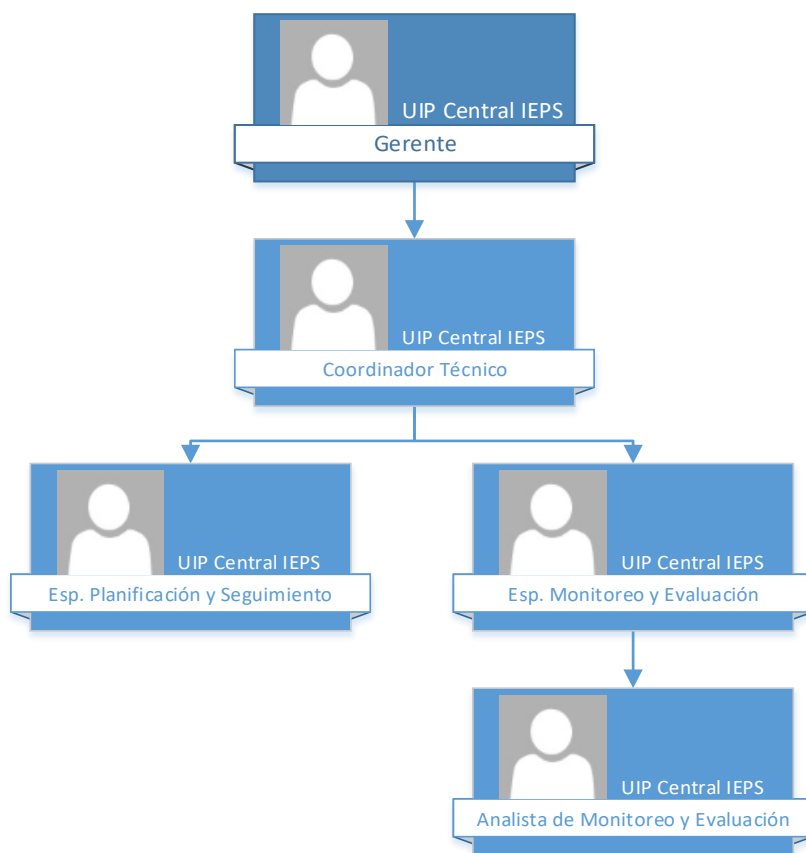
A. Marco de Gestión para el Monitoreo y Evaluación del Proyecto

Para la implementación de las actividades de monitoreo y evaluación, el Proyecto contará con una estructura organizacional basada en dos niveles:

- **Nivel Táctico Operativo:** representado por los Especialistas de Planificación y Seguimiento, y Monitoreo y Evaluación (M&E) de la UIP Central del IEPS, que fungirán como responsable de los procesos de planificación, seguimiento/monitoreo y evaluación del Proyecto en general, cada uno según su ámbito de competencias. El Especialista en M&E gestionará el sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto y realizará la coordinación con el Coordinador Técnico de MINEDEC y fungirá como contraparte del BM para los temas relativos al avance en el logro de los indicadores del marco de resultados del Proyecto.

- **Nivel Operativo:** representado por el Coordinador Técnico de la UIP Central MINEDEC y el Analista de M&E de la UIP Central IEPS. A nivel de las UIP Centrales se gestionará el sistema de monitoreo y evaluación de las actividades de los componentes que corresponden al ejecutor (IEPS para componente 1, 2, 4 y 5 y SC 3.2) y al coejecutor (MINEDEC) para el SC 3.1, que incluye el monitoreo y evaluación de la ejecución de los subproyectos.

La selección, contratación y gestión de los contratos del equipo de monitoreo y evaluación corresponderá al IEPS a través de la Gerencia del Proyecto y el financiamiento de estos contratos será cargado al componente 4 del Proyecto. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento del BM para consultoría individual con términos de referencia (TdR) acordados con el BM. (Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave).



B. Objetivo de Monitoreo

El objetivo del monitoreo se orienta a desarrollar las acciones de seguimiento al Marco de Resultados, para asegurar el cumplimiento de los indicadores de objetivos de desarrollo del proyecto e indicadores de resultados intermedios.

C. Monitoreo y Evaluación

El IEPS diseñará e implementará una estrategia metodológica adecuada que permitirá realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del proyecto que contempla tres áreas: i) Monitoreo de nivel del Proyecto dedicados al monitoreo general del Proyecto, ii) Sistema de monitoreo de los subproyectos y, iii) Sistema de quejas y reclamos del Proyecto.

El IEPS a través de su Especialista de Monitoreo y Evaluación coordinará con las áreas técnicas encargadas de la definición y preparación de los documentos e instrumentos identificados como las fuentes de información para la verificación del avance y logro de los indicadores de resultados intermedios y de desarrollo.

A partir de la matriz del análisis de los indicadores del Proyecto se desglosan los documentos fuente que serán más relevantes para el sistema de monitoreo y evaluación, que incluye los indicadores de los objetivos del proyecto e indicadores de resultados intermedios, el método de medición, su conceptualización, la fuente por medio de la cual se hará la recolección de la información, la frecuencia, responsables, línea base y la meta.

Además de los Especialistas del área técnica, el Especialista de M&E mantendrá comunicación con las áreas de finanzas y adquisiciones para retroalimentar los aspectos operativos de la implementación.

D. Evaluación

Con base en la información que facilitará la estrategia de monitoreo se desarrollarán evaluaciones internas de forma anual, dentro de la dinámica de la formulación de POA y se establecerán los factores impulsores y restrictivos que hayan afectado el grado de avance del logro de los indicadores, a partir de lo cual se definirán medidas correctivas.

Dentro de la estrategia de monitoreo y evaluación se levantará línea base de las metas y al final de cada año se hará una revisión completa para establecer el grado de avance de los indicadores.

E. Cláusulas Contractuales

El Gerente de Proyecto en conjunto con el equipo de la UIP Central IEPS velará por el cumplimiento de las cláusulas contractuales estipuladas en el convenio de préstamo con el BM.

Ubicación	Descripción	Fecha de Expiración
Artículo IV Terminación	Manual Operativo de Proyecto adoptado en forma y sustancia satisfactoria para el BM	Condición de Efectividad
Descripción del Proyecto, Ejecución del Proyecto, Sección I. Arreglos Institucionales A. Arreglos Institucionales 1 (a)	Establecer la UIP adscrita al ejecutor.	No más tardar de los 30 días después de la declaración de efectividad

Ubicación	Descripción	Fecha de Expiración
Descripción del Proyecto, Ejecución del Proyecto, Sección I. Arreglos Institucionales A. Arreglos Institucionales 1 (b)	Establecer la UIP adscrita al ejecutor.	No más tardar de los 120 días después de la declaración de efectividad
Descripción del Proyecto, Ejecución del Proyecto, Sección I. Arreglos Institucionales A. Arreglos Institucionales 1 (d)	Establecer las 5 UIP territoriales	Durante el 1er año de implementación del Proyecto
Sección II Reporte de Monitoreo y Evaluación del Proyecto	Informe semestral de Proyecto	No más tardar de 45 días después de terminado cada semestre. El período de cobertura del informe será semestre calendario.
Sección III Procedimientos de retiro del préstamo, B. Período de retiros, 2. Fecha de cierre	Fecha de cierre	31 de diciembre de 2026
Carta de Desembolso		
II. Informes financieros y auditorías (i)	Informes Financieros Provisionales No Auditados	A los 45 días luego de terminado cada semestre
II. Informes financieros y auditorías (ii)	Informes Financieros Auditados	A los 6 meses después de terminado el año fiscal

F. Matriz de Indicadores

La UIP Central IEPS elaborará y llevará un informe gerencial sobre el avance en el logro de los indicadores de resultados intermedios y de desarrollo, donde se analiza el rendimiento del cumplimiento del cronograma del Proyecto en sus etapas de preparación, contratación y ejecución de las actividades que coadyuvan al alcance de los indicadores. Para el levantamiento de dicho informe se coordinará y retroalimentará de los reportes rendidos por las UIP Centrales IEPS y MINEDEC.

A partir de la matriz de indicadores de desarrollo y resultados se presenta en la tabla 13, que resume los medios de verificación y los responsables de documentar el cumplimiento de cada indicador.

Tabla 13. Resumen de los medios de verificación y responsable de documentar cumplimiento

ID	Indicador	Fuentes de información	Responsable (s)
IOD-1	PIAM en territorios beneficiarios que perciben que las inversiones del proyecto reflejan sus prioridades/ necesidades de desarrollo.	Encuesta de percepción.	Especialista Técnico de las UIPs-territoriales, Especialista Social, Especialista Ambiental, Analista Empleo, Analista Inclusión Financiera, Coordinador Técnico MINEDEC Analista de Desarrollo Productivo de las UIPs, Analista de Gobernanza, Analista de Empleo e inclusión Financiera-territoriales, Coordinador Técnico MINEDEC
IOD-2	PIAM beneficiarios perciben que el proyecto a contribuido ha mejorar sus medios de vida	Encuestas	Organizaciones beneficiarias de subproyectos Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales Analista Social - territoriales Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales
IOD-3	Beneficiarios PIAM directos de los subproyectos de medios de vida e inversiones	Matriz de Subproyectos Anexo 3C Subproyecto definitivo	Especialista Técnico de las UIPs-territoriales, Especialista Social, Especialista Ambiental, Analista Empleo, Analista Inclusión Financiera, Coordinador Técnico MINEDEC Analista de Desarrollo Productivo de las UIPs, Analista de Gobernanza, Analista de Empleo e inclusión Financiera-territoriales, Coordinador Técnico MINEDEC

IOD-4	Mujeres PIAM beneficiarias directas de los subproyectos de medios de vida e inversiones	Matriz de Subproyectos Anexo 3C Subproyecto definitivo	Especialista Subproyectos, Especialista Ambiental, Especialista Social, Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analistas Desarrollo Productivo UIP Territorial Analistas Desarrollo Productivo UIP Territorial, Analistas Ambientales, Analistas Sociales, Analista de Gobernanza
IOD-5	Beneficiarios/as PIAM apoyados por el Proyecto en los territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras	Hoja de seguimiento de acceso a productos y servicios	Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista Inclusión Financiera UIP Central, Analista Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales
IOD-6	Mujeres beneficiarias PIAM apoyadas por el Proyecto en los territorios priorizados que han asegurado por primera vez servicios financieros formales de instituciones financieras.	Hoja de seguimiento de acceso a productos y servicios	Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central, Analista Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales (Firma consultora de capacitaciones)
IOD-7	Beneficiarios PIAM del proyecto que participan en carreras de educación superior.	Informes de subproyectos que remiten las instituciones beneficiarias (La guía de subproyectos de educación superior debe incluir el formato de los informes de subproyectos)	Coordinador técnico de la UIP-MINEDEC -equipo UIP MINEDEC

IOD-8	Mujeres beneficiarias PIAM del proyecto que participan en carreras de educación superior.	Informes de subproyectos que remiten las instituciones beneficiarias (La guía de subproyectos de educación superior debe incluir el formato de los informes de subproyectos)	Coordinador técnico de la UIP-MINEDEC -equipo UIP MINEDEC
IOD-9	Nuevas pasantías o empleos para PIAM facilitados por actividades financiadas por el Proyecto.	Registro de seguimiento de acceso a pasantías y empleo	<p>Firma consultora de capacitaciones</p> <p>Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central -Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial (Firma consultora de capacitaciones)</p> <p>Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales (Firma consultora de capacitaciones)</p>
IOD-10	Nuevas pasantías o empleos para mujeres PIAM facilitados por actividades financiadas por el Proyecto.	Registro de seguimiento de acceso a pasantías y empleo	<p>Firma consultora de capacitaciones</p> <p>Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central -Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial (Firma consultora de capacitaciones)</p> <p>Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales (Firma consultora de capacitaciones)</p>

IOD-11	Beneficiarios PIAM del proyecto	<p>Matriz de Subproyectos</p> <p>Anexo C3 Propuesta de subproyecto productivo convenio de Subproyectos</p> <p>Hoja seguimiento de acceso a productos y servicios</p> <p>Informes Técnico MINEDEC</p> <p>Hoja de seguimiento de acceso a pasantías y empleo</p>	Igual a IODs 3,5,7,9.
IOD-12	Mujeres PIAM beneficiarias del proyecto	<p>Matriz de Subproyectos</p> <p>Anexo C3 Propuesta de subproyecto productivo convenio de Subproyectos</p> <p>Hoja seguimiento de acceso a productos y servicios</p> <p>Informes Técnico MINEDEC</p> <p>Hoja de seguimiento de acceso a pasantías y empleo</p>	Igual a IODs 3,5,7,9.
IRI-1	Los espacios de diálogo nacional y territoriales se encuentran establecidos y en operación	<p>Actas de las mesas</p> <p>Registros de asistencia</p>	<p>Especialista Social de la UIP-Central, Especialista Ambiental, Analista Género (Firma consultora)</p> <p>Especialista Social, Especialista Ambiental, Analista de Género, Analista Social, Analista de Gobernanza, Analista Ambiental UIP Territoriales (Firma consultora)</p>
IRI-2	Mujeres PIAM participan en los espacios de diálogo nacional y territorial	<p>Informes técnicos de los espacios de diálogo nacional y territorial</p> <p>Registro de participantes</p>	<p>Mesa Nacional: Especialista Social del la UIP-Central, Especialista Ambiental, Analista Género</p> <p>Mesas territoriales: Firma consultora</p> <p>(Seguimiento: Administrador de Contrato)</p> <p>Mesa Nacional: Especialista Social del la UIP-Central</p> <p>Mesa Territorial: Firma consultora</p> <p>(Seguimiento: Administrador de Contrato)</p> <p>Analista Social</p>

IRI-3	Subproyectos de inversión financiados por el Proyecto que han sido evaluados con buena calidad en auditoría técnica.	Informes de Auditoría Técnica	Especialista Subproyectos, Especialista Técnico UIP-Territorial. Especialista Ambiental, Especialista Social, Equipo UIP territoriales Equipo UIP Territoriales: Analista de Desarrollo Productivo UIP Territorial, Analista de Gobernanza, Analista Ambiental, Analista Social
IRI-4	PIAM que participaron en el Programa de Educación Financiera.	Matriz de personas capacitadas	Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Administrador de Contrato, Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central, Analista Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales
IRI-5	Mujeres PIAM que participaron en el Programa de Educación Financiera.	Matriz de personas capacitadas	Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Administrador de Contrato, Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central, Analista Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial. Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales
IRI-6	PIAM que aprobaron cursos de capacitación para mejorar sus habilidades.	Informes de resultado de pruebas de los participantes de capacitación	Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central -Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales

IRI-7	Mujeres PIAM que aprobaron cursos de capacitación para mejorar sus habilidades.	Informes de resultado de pruebas de los participantes de capacitación	Firma consultora de capacitaciones Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Especialista Técnico de las UIPs-territoriales - Analista inclusión Financiera UIP Central -Analista de Empleo e inclusión Financiera UIP Territorial Firma consultora de capacitaciones Seguimiento: Analista de empleo e inclusión Financiera UIP Territoriales
IRI-8	Solicitudes de información, quejas o reclamos del Proyecto que han sido respondidos o resueltos dentro de los tiempos estándar de respuesta.	Registros de quejas y reclamos	Especialista Social UIP-Central Especialista Social UIP Central, Analista Social UIP Territorial

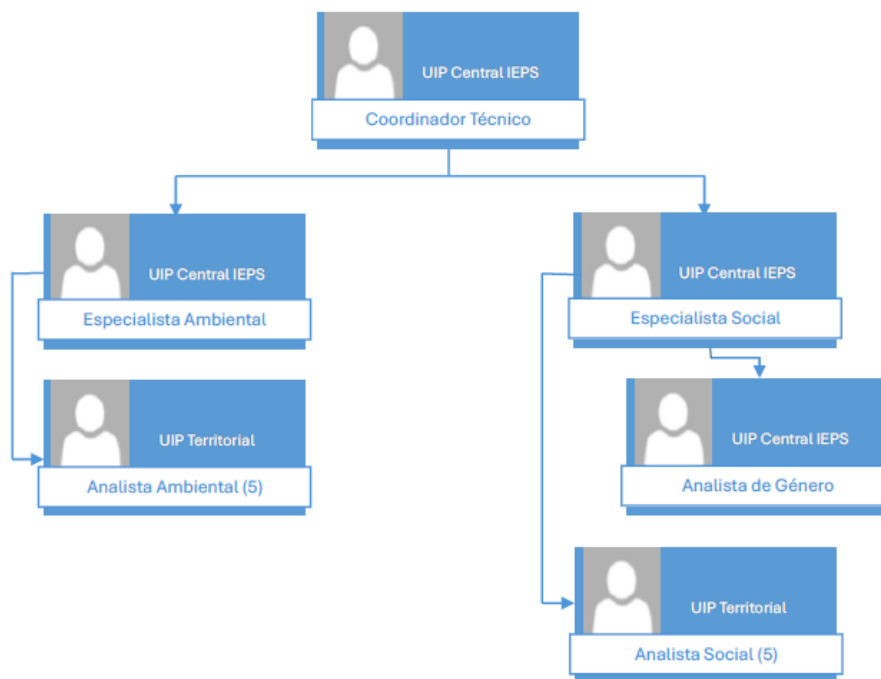
VII. MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Para la ejecución del marco de gestión ambiental y social, el Proyecto contará con una estructura organizacional basada en dos niveles:

- **Nivel Táctico Operativo:** representado por los Especialistas Social y Ambiental de la UIP Central IEPS, que serán responsables por el seguimiento y reporte de los compromisos ambientales y sociales del Proyecto en general. Ambos Especialistas coordinarán con el equipo del MINEDEC y con sus contrapartes en las UIP Territoriales del Proyecto y serán la contraparte del BM para los temas relativos al Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto.
- **Nivel Operativo:** representado por el Analista de Género de la UIP Central IEPS y Analistas Ambiental y Social de las UIP Territoriales del Proyecto que serán responsables del seguimiento y reporte de los compromisos ambientales y sociales del Proyecto en sus respectivos territorios. Este equipo coordinará con las UIP Territoriales del Proyecto para dar seguimiento a la ejecución de los subproyectos bajo el componente 2 y las actividades del subcomponente 3.2.

La selección, contratación y gestión de los contratos del equipo de ambiente y social corresponderá al IEPS a través de la Gerencia del Proyecto y el financiamiento de estos contratos será cargado al componente 4 del Proyecto. Para tal efecto, se seguirá el

procedimiento del BM para consultoría individual con términos de referencia (TdR) acordados con el BM. Ver Anexo 9 Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave.



A. DINÁMICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS COEJECUTORES IEPS Y MINEDEC

En el marco del Convenio de Préstamo (Enmienda 3), se establece que el IEPS como entidad ejecutora suscribirá convenio interinstitucional con MINEDEC con el fin de diseñar e implementar el subcomponente de competencia del MINEDEC, y en el que se incluirá cláusulas relativas al cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM.

En el convenio se incorporará temas ambientales y sociales orientados a cambiar la cultura del consumo, la responsabilidad en el uso de materias primas y recursos naturales, la inclusión de criterios de sostenibilidad ambiental en la adquisición de bienes y servicios promoviendo su consumo sostenible y la disposición final de los residuos, así como establecer una cultura para el archivo de los documentos que se generen en el marco del proyecto, con el fin de garantizar las mejores prácticas en el manejo documental; determinando las acciones y parámetros que se deben aplicar durante el ciclo de vida de los documentos con el objetivo de garantizar su protección, valoración y acceso, al igual que los ejes fundamentales de los archivos que documenten todos los temas relacionados con la ejecución del proyecto.

Asimismo, se incluirán el cumplimiento del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), especialmente lo señalado en el numeral 1.3. – Acuerdo Interinstitucional establecido entre IEPS y MINEDEC como entidad coejecutora. El Convenio deberá incluir que en caso de haber una modificación al PCAS, esta será comunicada al MINEDEC para su conocimiento y cumplimiento.

B. PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL EN SUBPROYECTOS (COMPONENTE 2 Y SUBCOMPONENTE 3.1, 3.2)

En cada uno de los convenios suscritos entre las entidades ejecutora (IEPS) y coejecutora (MINEDEC) y beneficiarios y/o terceros que implementen acciones para el cumplimiento de los componentes del proyecto, se incluirá un apartado en el siguiente sentido: *“Los coejecutores y/o beneficiarios y/o terceros que desarrollen acciones en el marco de la implementación de los componentes, serán responsables de evitar, minimizar, reducir o mitigar los riesgos e impactos ambientales y sociales adversos de los proyectos, para lo cual evaluarán la gestión y el seguimiento de los riesgos e impactos en cada una de las etapas de la implementación de las actividades a desarrollar en el marco del convenio”*.

Todo lo relativo a la gestión ambiental y social en el marco de los subproyectos se detalla en la Guía de Subproyectos.

C. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL EN SUBPROYECTOS (COMPONENTE 2 Y SUBCOMPONENTE 3.1)

El Proyecto generará impactos sociales y ambientales positivos, ya que las actividades propuestas promoverán la gestión sostenible de los recursos naturales, incluidos áreas donde la población PIAM depende de estos recursos para sustentar sus medios de vida.

A continuación, el detalle de los estándares ambientales y sociales que son relevantes para el proyecto:

ID	Denominación
EAS1	Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
EAS2	Trabajo y condiciones laborales
EAS3	Recurso Eficiencia y Prevención y Gestión de la Contaminación
EAS4	Salud y seguridad comunitaria
EAS5	Adquisición de tierras, Restricciones al uso de la tierra y reasentamiento involuntario

EAS6	Conservación y sostenibilidad de la biodiversidad Manejo de Recursos Naturales Vivos
EAS7	Pueblos indígenas / África subsahariana históricamente desatendidos Comunidades locales tradicionales
EAS8	Patrimonio cultural
EAS10	Participación e información de las partes interesadas Divulgar

La UIP Central IEPS implementará medidas y acciones materiales para que el Proyecto se implemente de acuerdo con los Estándares Ambientales y Sociales del BM (EAS) y el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto (Ver Anexo 20 Instrumentos de Gestión Ambiental y Social).

El Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) fue aprobado y remitido al BM el 22 de noviembre de 2023, en él se establece un resumen de las medidas y acciones materiales, que se vinculan con los documentos a desarrollar por el IEPS para atender los estándares. Este PCAS ha sido revisado y a la fecha de actualización de este MOP se encuentra en proceso de aprobación y firma.

1. Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)

El convenio (enmienda 3) establece la obligación del IEPS acerca del cumplimiento de las acciones contenidas en el PCAS, destinar fondos para financiar tales actividades, mantener dentro de su equipo profesional y clave un Especialista Ambiental y un Especialista Social, gestionar el sistema de reclamos, incorporar en los documentos de adquisiciones previsiones contenidas en el PCAS, incorporar en los convenios interinstitucionales y en los convenios para la implementación de los subproyectos las previsiones del PCAS.

El PCAS es un instrumento dinámico que deberá ser adaptado a lo largo de la vida del Proyecto de acuerdo con los requerimientos que surjan durante la implementación, de modo tal que se asegure un mejoramiento continuo de la gestión ambiental y social. Las entidades ejecutoras del proyecto cumplirán con cualquier otro documento ambiental y social requerido bajo los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) y mencionado en Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), como:

- Marco de Gestión Ambiental y Social para el Proyecto (MGAS)
- Plan de gestión laboral (PGL).
- Plan de participación de las partes interesadas (PPPI).

Según lo acordado por el BM y la República del Ecuador, a través del IEPS, este PCAS puede ser revisado periódicamente durante la implementación del Proyecto, para reflejar la gestión adaptativa de los cambios del Proyecto y circunstancias imprevistas o en respuesta a la evaluación

del desempeño del Proyecto realizada bajo el PCAS. En tales circunstancias, la República del Ecuador, a través del IEPS acordará los cambios con el BM y actualizará el PCAS para reflejar dichos cambios. El acuerdo sobre los cambios en el PCAS se documentará mediante el intercambio de cartas firmadas entre el Gerente del Proyecto por parte del BM y el IEPS. El IEPS socializará el PCAS actualizado.

Cuando los cambios del Proyecto, circunstancias imprevistas o el desempeño del Proyecto provoquen cambios en la implementación del Proyecto, la República del Ecuador proporcionará fondos adicionales, si es necesario, para implementar medidas para abordar tales cambios.

Las UIP Centrales de IEPS y MINEDEC implementarán medidas y acciones significativas para que el Proyecto se ejecute de conformidad con los EAS del BM y los instrumentos de gestión establecidos para este proyecto y sus subproyectos:

- Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)
- Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS)
- Plan de Gestión Laboral (PGL);
- Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI).

La UIP Central IEPS también garantizará que los subproyectos cumplan con las medidas establecidas en cada uno de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) aprobados y con lo indicado en las Evaluaciones Ambientales y Sociales Preliminares (EASP).

La UIP Central del IEPS a través de sus especialistas ambiental y social acorde con la información suministrada por su equipo técnico y el equipo de la UIP Central MINEDEC, supervisará la implementación de las medidas establecidas en este PCAS e informará al Gerente de Proyecto y éste al BM quien supervisará y evaluará su avance y la finalización de dichas medidas durante toda la implementación del Proyecto.

2. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS):

Es una guía para el IEPS y las partes interesadas del Proyecto enfocada hacia el estudio inicial de los aspectos ambientales y sociales y en la evaluación subsiguiente, durante la ejecución, que incluye la metodología para determinar los riesgos e impactos ambientales e identificar las medidas de mitigación correspondientes. El propósito del MGAS es disponer de información que permita al IEPS divulgar y aclarar el enfoque ambiental y social que se adoptará para la ejecución de las actividades del Proyecto, considerando el marco legal e institucional aplicable. El MGAS establece las responsabilidades institucionales y los instrumentos y mecanismos de gestión que se emplearán para prevenir, reducir o mitigar los riesgos ambientales y sociales del Proyecto.

De conformidad con el PCAS, el MGAS incluye: marco jurídico, marco institucional, evaluación ambiental y social, marco de gestión ambiental y social, marco de proceso, medidas de creación

de capacidad para fortalecer al IEPS sobre los aspectos de A&S de la gestión de Subproyectos. Los subproyectos deberán elaborar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).

Link del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)

<https://www.economiasolidaria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2025/02/Marco-de-Gestio%CC%81n-Ambiental-y-Social-MGAS.pdf>

3. Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) que incluye el Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos del Proyecto

El objetivo general del PPPI, es identificar las partes interesadas del proyecto y definir un programa para su participación, incluyendo la divulgación y consulta de información pública, a lo largo de todo el ciclo del proyecto. El PPPI describe las formas en que el equipo del proyecto se comunicará con las partes interesadas e incluye un mecanismo por el cual las personas pueden plantear inquietudes, proporcionar comentarios o presentar quejas sobre el proyecto y cualquier actividad relacionada con el proyecto.

El Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos tiene como objetivo recibir, investigar y responder de forma objetiva, transparente y ágil cualquier reclamo o queja que se le haga al Proyecto en los temas técnicos, administrativos de impacto social, cultural, económico, político y ambiental.

Se debe entender que la participación de las partes interesadas permite identificar y generar mecanismos de comunicación asertiva con las personas afectadas que intervienen de manera directa o indirecta en el proyecto y aquellas que se ven afectadas por las decisiones que se adopte en el marco del mismo, así como por sus decisiones y actividades, así como aquellas que tienen un interés en la implementación y los resultados del proyecto.

Con este fin, se cumplirán los requisitos establecidos en el Estándar Ambiental y Social (EAS 7) Pueblos Indígenas y Estándar Ambiental y Social 10 (EAS 10) Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información, que abordarán entre otros; los siguientes aspectos:

● Etapa de alistamiento de subproyectos

- Socialización del proyecto, alcance e impactos
- Socialización de las normas ambientales y sociales
- Socialización de las políticas de corrupción en la gestión pública
- Riesgo de discriminación de género y/o etnia
- Identificación de necesidades
- Identificación de economías individuales y comunitarias
- Mecanismo de peticiones, solicitudes, sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones

● Etapa de formulación de subproyectos

- Fichas de subproyectos

- Elaboración y Concertación de la lista de exclusión de subproyectos
- Gestión de residuos domésticos y de los subproyectos
- Mecanismo de peticiones, solicitudes, sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones
- Riesgo de discriminación de género y/o etnia
- Seguridad

● **Etapa de implementación de subproyectos**

- Puesta en marcha de subproyectos
- Socialización y aplicación de la lista de exclusión de subproyectos
- Mecanismo de peticiones, solicitudes, sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones
- Riesgo de discriminación de género y/o etnia
- Seguridad

Estas temáticas podrán ser actualizadas de acuerdo con los contextos territoriales y a las necesidades de fortalecimiento de las economías comunitarias de los PIAM, así como se podrán incluir nuevas temáticas acorde con el desarrollo del proyecto.

En este instrumento (PPPI) se ha considerado como estrategia de socialización y divulgación herramientas como la página web, espacios de diálogo territorial, actividades de socialización, material impreso, medios de comunicación (emisoras locales, contacto telefónico, reuniones de trabajo, etc.).

Link del Plan de Participación de Parte Interesadas (PPPI)

<https://www.economiasolidaria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2025/02/Plan-de-Participacio%CC%81n-de-Partes-Interesadas-PPPI.pdf>

a) Mecanismo de Atención de Quejas del Proyecto:

El MQR es un instrumento de aplicación a lo largo de todo el ciclo del proyecto, desde su diseño hasta su cierre, y establece un procedimiento ordenado para la gestión de todas las quejas, reclamos, preguntas, consultas, inquietudes, observaciones, recomendaciones, conflictos, denuncias, inconformidades, entre otras necesidades de las partes interesadas (beneficiarios, comunidades, consultores, autoridades, entidades del sector privado y público, gremios, entre otros) ante el proyecto.

El mecanismo de atención de quejas y reclamos del PPPI (EAS 10) podrá utilizarse como el mecanismo de atención de quejas y reclamos requerido en el marco de otros EAS (véanse los EAS 5 y 7). Sin embargo, el mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores del proyecto que se exige en el EAS 2 se provee de forma separada en el Plan de Gestión Laboral (PGL). El Jefe de Equipo del Proyecto del Banco Mundial, en acuerdo con el ejecutor IEPS, identificará y designará a un funcionario de la Dirección de Productividad y Calidad del IEPS,

para proporcionar asistencia a los consultores, en el manejo y resolución de quejas y reclamos, conflictos, problemas y retos relacionados con el trabajo, en un ambiente seguro, imparcial y privado (ombudsperson OP). En lo que respecta a proveedores y contratistas, las quejas relacionadas con adquisiciones tendrán un tratamiento conforme lo requerido por las normas de adquisiciones del Banco Mundial.

Las quejas y reclamos serán receptadas por personal del Proyecto en el formato definido, a través de los siguientes canales:

Presencial. La queja o reclamo puede presentarse personalmente de manera verbal (levantando un acta de la queja presentada), utilizando el formulario establecido o por medio de una carta u oficio preparado previamente.

Las siguientes ventanillas están disponibles para dicha recepción:

Ventanilla central: Canal presencial matriz (UIP-IEPS) ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social del Sur, Quitumbe, Av. Quitumbe Ñan y Amaru Ñan, piso 6. Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00.

Ventanillas en territorio:

- Azuay – Cuenca: Pedro Córdova, entre general Escandón y Enrique Javier esquina (parroquia San Joaquín).
- Guayas - Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edificio Gobierno Zonal, piso #1.
- Imbabura - Ibarra: Av. Sánchez y Cifuentes y Juan de Velasco, edificio ex Previsora, piso #7, oficina #705.
- Manabí – Portoviejo: Kilómetro 11/2 vía Santa Ana, centro de Atención Ciudadana, detrás del ECU 911.
- Tungurahua – Ambato: Av. Los Guaytambos y Delicias, centro comercial Caracol, local #13.

Los Analistas Sociales de las UIP Territoriales, son los encargados de registrar la queja o reclamo (si la persona afectada, no desea realizar su queja por escrito, el Analista Social, puede receptar verbalmente la misma y documentarla de forma inmediata dejando constancia de la queja o reclamo), acusar recibo, y comunicar al Especialista Social de la UIP Central, quien a su vez reportará la queja o reclamo al equipo ambiental y social del Banco Mundial. Los analistas o especialistas sociales también pueden recibir quejas durante sus visitas de campo o en cualquier otro momento. Es decir, las quejas verbales se pueden recibir en cualquier interacción.

Las formas de recepción de las quejas o reclamos laborales se receptarán por los siguientes medios:

Medios físicos: Una queja o reclamo podrá ser presentado a través de medios físicos y receptado en el formulario de quejas y reclamos por el Analista Técnico Social del PROFECPIAM (Anexo PGL 5). Para el caso de quejas y reclamos relacionados con la violencia, basada en género, aplicará el formulario respectivo (Anexo PGL 6).

- o Es preferible que el formulario de queja y/o reclamo sea firmado por el trabajador.
- o Para casos de personas que no sepan leer ni escribir, se deberá colocar la huella dactilar.
- o Es importante aclarar, si la queja y/o reclamo, se refiere a explotación infantil se procederá de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente u organismos competentes (Dirección Nacional Especializada - DINAPEN, Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública. Artículo 46 numeral 2 de la CRE).

Medios digitales: Se podrá realizar una queja y/o reclamo a través del siguiente correo electrónico: quejasprofecpiam@ieps.gob.ec. El personal encargado de la administración del email redirigirá la queja y o reclamo a la UIP-Territorial respectiva, para la gestión del caso.

Oficina central. También se podrá presentar la queja y/o reclamo por medio físico en las oficinas del IEPS, Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, planta baja.

Las quejas y/o reclamos serán receptados e ingresados en una matriz, la misma que contendrá información básica sobre la persona que presentare la queja o reclamo, una breve descripción de la situación para su oportuno registro y seguimiento.

Si se identifica que la queja o reclamo tiene fundamento, se cumplirá con el proceso correspondiente, caso contrario, si se trata de una queja o reclamo en redes sociales sin ningún sustento, se aclarará con los soportes correspondientes y mecanismos vigentes; considerando siempre la normativa vigente: Constitución, Código Orgánico Integral Penal (COIP) y la Ley Orgánica de Protección de Datos personales.

El tratamiento de quejas y reclamos laborales son de responsabilidad de los especialistas y analistas ambientales y sociales

**Correo para presentar quejas y reclamos:
quejasprofecpiam@ieps.gob.ec**

4. Plan de Gestión Laboral (PGL) (Plan de Gestión de Mano de Obra) que incluye el Mecanismo de reclamos y quejas de los trabajadores del Proyecto.

En el PGL se detallan las políticas de contratación y condiciones de empleo, medidas de salud y seguridad laboral, y mecanismos para la presentación y resolución de quejas. Incluye herramientas para la identificación y mitigación de riesgos laborales, programas de capacitación para los trabajadores, y sistemas de monitoreo y evaluación del desempeño.

El Plan de Gestión Laboral se basa en una revisión exhaustiva de la normativa laboral vigente, convenios internacionales relacionados a los derechos de los trabajadores, las buenas prácticas internacionales sobre gestión laboral, así como en diversos diálogos y consultas con las partes interesadas del proyecto. Asimismo, recoge varias recomendaciones realizadas post aprobación del proyecto de los miembros del equipo PROFECPIAM, personal de la Unidad Implementadora

del Proyecto del IEPS y MINEDEC, así como los resultados de las consultas a diversas partes interesadas a través de 10 mesas técnicas de diálogo y consulta y otros espacios de diálogo.

El PGL está vinculado y es complementario a otros instrumentos de gestión ambiental y social como el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), así como los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los subproyectos.

Este plan es mandatorio y aplicable a todos los trabajadores involucrados en el proyecto, incluyendo empleados directos, contratistas, subcontratistas, y trabajadores temporales o a tiempo parcial. También se extiende a cualquier trabajador vulnerable, como mujeres, jóvenes y personas con discapacidades, asegurando que todos los trabajadores, sin importar su estatus o función, trabajen bajo condiciones justas, seguras, dignas y con igualdad de oportunidades.

Link del Plan de Gestión Laboral (PGL)

<https://www.economiasolidaria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2025/02/Plan-de-Gestio%CC%81n-Laboral-PGL.pdf>

VIII. ANEXOS

Los anexos que se presenta a continuación podrán ser susceptibles de modificación, sin que eso implique la emisión de una nueva Resolución administrativa de aprobación del Manual Operativo; no obstante, requerirá la aprobación del Banco Mundial.

<https://drive.google.com/drive/folders/1YZkn7lLpfBaugnMmkLOc3En8u80Btg-a?usp=sharing>

ID	Denominación del Anexo	Contenido
1	Marco Normativo	<ul style="list-style-type: none"> Primera Enmienda del Contrato de Préstamo N°9163-EC
		<ul style="list-style-type: none"> Contrato de Préstamo N°9163-EC Carta de Desembolsos
		<ul style="list-style-type: none"> Reporte N°RES45831 para la reestructuración del proyecto
		<ul style="list-style-type: none"> Reporte N°PAD3911 para la evaluación del proyecto
		<ul style="list-style-type: none"> Tercera Enmienda del Contrato de Préstamo N°9163-EC
2	Focalización y Sectorización	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Focalización del Proyecto
3	Guía de Subproyectos	<ul style="list-style-type: none"> Componente 2
4	Resolución No. 018-IEPS-2016).	<ul style="list-style-type: none"> Designa como administradores de convenios de cofinanciamiento a los Directores/as Zonales.
5	Guía de Subproyectos SC 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> Subcomponente 3.2
6	Formato de Convenios Interinstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> IEPS-MINEDEC
7	Espacios de diálogo Territoriales	<ul style="list-style-type: none"> Metodología, mesas técnicas de dialogo y consulta
8	Espacio de diálogo Nacional	<ul style="list-style-type: none"> Metodología, mesa nacional de seguimiento
9	Términos de Referencia del Equipo Profesional Clave	<ul style="list-style-type: none"> Personal de la UIP Central IEPS Personal de la UIP Central MINEDEC Personal de las UIP Territoriales
10	Cronograma valorado	<ul style="list-style-type: none"> Versión aprobada de cronograma valorado
11	Plan de Ejecución de Proyecto PEP	<ul style="list-style-type: none"> Versión aprobada del PEP
12	Plan Operativo Anual POA	<ul style="list-style-type: none"> Versión aprobada del POA
13	Guía de procedimientos para reembolso	<ul style="list-style-type: none"> Formato para reembolso de movilización en territorio (viáticos, pasajes aéreos y/o terrestres).
14	Guía de pago de honorarios de servicios profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Formato informe mensual, formulario solicitud de pago, check list.
15	Formatos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> Estados financieros del proyecto
16	Formato TdR Auditoría Externa	<ul style="list-style-type: none"> Versión estándar de TdR
17	Estrategia de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Versión aprobada de la EASPD en STEP
18	Plan de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Versión aprobada del PA en STEP
19	Estructura de Informe Progreso	<ul style="list-style-type: none"> Versión estándar
20	Instrumentos de Gestión Ambiental y Social	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)
21	Monitoreo y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Monitoreo y Evaluación

Anexo 8. Espacio de diálogo Nacional

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

Mesa Nacional de Seguimiento

Objetivo:

El objetivo de esta mesa es informar a sus integrantes sobre los avances del proyecto.

La función principal de esta Mesa es facilitar los procesos — resolver cuellos de botella—, dentro del ámbito de la competencia institucional de sus miembros, según las necesidades emergentes del proyecto.

Miembros:

Miembro	Nivel Directivo	Roles
Directos		
MIES	Máxima autoridad o director de área.	Atender y brindar apoyo a los requerimientos emergentes del proyecto para su adecuada ejecución.
MINEDEC	Director de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel	Informar y socializar a la Mesa de Seguimiento el avance de la ejecución de las actividades del proyecto. Informar sobre los requerimientos emergentes para la ejecución efectiva del proyecto.
IEPS	Director de Productividad y Calidad.	Informar y socializar a la Mesa de Seguimiento el avance de la ejecución de las actividades del proyecto. Informar sobre los requerimientos emergentes para la ejecución efectiva del proyecto.
MEF	Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos	Priorización y administración de los desembolsos, pagos, transferencias, certificaciones plurianuales, incrementos presupuestarios, para la ejecución normal de las actividades del PROFECPIAM.
SNP		Atención a procesos de certificaciones, transferencias, actualizaciones, priorizaciones, para la ejecución normal de las actividades del PROFECPIAM.
Indirectos		
CNIPN	Secretario CNIPN	Intercambio de información sobre las organizaciones PIAM Seguimiento y monitoreo de las actividades del proyecto.
SGDPN	Secretario SGDPN	Intercambio de información sobre los proyectos desarrollados por la SGDPN en el territorio a fin de mejorar la efectividad de las intervenciones del PROFECPIAM. Transferencia de conocimientos y experiencia sobre PIAM hacia el PROFECPIAM.

Proceso

Esta mesa se reunirá dos veces al año de manera regular. De manera extraordinaria, podrá ser convocado en cualquier momento en caso de requerirse, para el tratamiento de temas urgentes.

La mesa podrá invitar a otros actores relevantes, en función de los temas clave de la agenda, que será preparado por el ejecutor IEPS.

Productos

Los resultados de los diálogos/intercambios de la Mesa serán sistematizados en un reporte, para su seguimiento, por parte de la UIP- IEPS y UIP-MINEDEC.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado y revisado por:	
Alba Cecilia Avalos Viteri Especialista Social Proyecto PROFECPIAM	
Ericka Lizbeth Hidalgo Medina Especialista Ambiental Proyecto PROFECPIAM	
Yolanda Estefania Redin Muñoz Especialista de Planificación y Seguimiento Proyecto PROFECPIAM	
Gabriela del Pilar Grijalva Vallejos Especialista de Subproyectos Proyecto PROFECPIAM	
Aprobado por:	
Janett Torres T. Gerente Proyecto PROFECPIAM	