



MANUAL PARA LA  
POSTULACIÓN DE  
**PROYECTOS AL  
FONDO COMÚN  
AMAZÓNICO**

---

Con el apoyo de:



*Este manual fue posible gracias al generoso apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF). El contenido de este manual es responsabilidad de la Corporación Líderes para Gobernar (CLPG) y no refleja necesariamente las opiniones o posiciones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos ni de PADF.*

# CONTENIDO

GLOSARIO	05
Presentación del Manual	10
Objetivos del Manual	10
Uso del Manual	11
<b>Capítulo 1: Marco normativo</b>	<b>12</b>
1.1 LOPDICTEA	13
1.2 Reglamento LOPICTEA	16
1.3 COOTAD	18
1.4 COPYFP	19
1.5 LOPC	21
<b>Capítulo 2: Fondo Común</b>	<b>22</b>
2.1 Descripción del fondo	22
2.2 Entidades rectoras	22
2.3 Composición del Fondo	22
2.4 Implementación del Fondo	23
<b>Capítulo 3: Proceso de planificación</b>	<b>25</b>
3.1 Articulación de Instrumentos	25
3.2 Integración de Proyectos en la Planificación del GAD	27
3.3 Articulación Plan – Presupuesto	29
3.4 Gobierno por Resultados	32
3.5 Mecanismos de cumplimiento	34
3.6 El Fondo Común vs brechas presupuestarias	36
<b>Capítulo 4: Postulación de Proyectos</b>	<b>37</b>
4.1 Áreas Prioritarias del Fondo Común	37
4.2 Áreas de inversión	38
4.3 Formato de postulación del proyecto	40
<b>Capítulo 5: Habilitantes para la postulación</b>	<b>73</b>
5.1 Requisitos Previos	73
5.2 Requisitos Generales	74
5.3 Requisitos específicos GAD	75
5.4 Documentación no subsanable	75
<b>Capítulo 6: Proceso de la postulación</b>	<b>77</b>
6.1 Fases de la postulación	78
6.2 Priorización	79
6.3 Aprobación	81
6.4 Transferencias	82

6.5 Seguimiento y Evaluación	83
6.6 Reprogramaciones, actualizaciones y ampliaciones	84
6.7 Terminación y finiquito de proyectos	85
6.8 Cierre de programas y/o proyectos	86
6.9 Baja de programas y/o proyectos	87
<b>Capítulo 7: Plataforma de postulación</b>	<b>88</b>
7.1 Plataforma para postulación	88
7.2 Tablero de consulta del Fondo Común	89
7.3 Simulador de Alineación para postulación	90
<b>Capítulo 8: Control Social y Rendición de Cuentas</b>	<b>91</b>
8.1 Implicaciones de la Rendición de Cuentas	91
8.2 Articulación Plan – Presupuesto	93
<b>Capítulo 9: Recursos de Apoyo</b>	<b>95</b>
9.1 Fichas resumen del proceso	95
Ficha de control para proceso de planificación inicial	95
Ficha de control para proceso de construcción del proyecto	96
Ficha de control previo a la postulación	98
Ficha de control para la postulación del proyecto	99
Ficha de control para la postulación del proyecto requisitos GAD	100
Ficha de control postulación en la plataforma	101
Ficha de control para el proceso de Aprobación	103
Ficha de control para el proceso de Aprobación	104
Ficha de control para el proceso de Seguimiento	105
Ficha de control para proceso de reprogramaciones	106
Ficha de control para el proceso de Cierre	107
9.2 FAQ: Problemas Comunes y Sugerencias	108
9.3 Soporte y asistencia técnica	110
9.4 Enlaces de interés	111
Referencias	112



# ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Puntos clave para la postulación al fondo Común	15
Tabla 2 Puntos clave para la postulación al fondo Común	17
Tabla 3 Puntos clave en el ciclo de planificación y presupuestación	19
Tabla 4 Puntos clave en el ciclo de planificación y presupuestación	20
Tabla 5 Puntos clave sobre el proceso de participación	21
Tabla 6 Características del Fondo en función de la norma	24
Tabla 7 Aspectos Técnicos para la Alineación de Proyectos	28
Tabla 8 Procedimiento y plazos según el COOTAD	30
Tabla 9 Acciones institucionales para el proceso de planificación - presupuesto	34
Tabla 10 Montos del Fondo Común Amazónico (GAD Municipales 2020 – 2022)	35
Tabla 11 Líneas de inversión del Fondo Común Amazónico	39
Tabla 12 Información clave en la matriz de usos y fuentes	67
Tabla 13 Ejemplo de matriz de usos y fuentes	67
Tabla 14 Implicaciones del estado Observado y Negado en la postulación	80
Tabla 15 Informes Favorables para la Emisión de Priorización	81
Tabla 16 Reprogramaciones, actualizaciones y ampliaciones	84
Tabla 17 Proceso de Terminación y finiquito de proyectos	85

# ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Implicaciones de la LOPDICTEA	14
Ilustración 2 Implicaciones del reglamento para la postulación	16
Ilustración 3 Implicaciones para los GAD en el ciclo de planificación y presupuestación	18
Ilustración 4 Implicaciones para los GAD en el ciclo de planificación y presupuestación	20
Ilustración 5 Implicaciones en el proceso de participación ciudadana	21
Ilustración 6 Fuentes de Financiamiento del Fondo	23
Ilustración 7 Alineación de instrumentos de planificación	26
Ilustración 8 Instrumentos de Planificación del GAD	28
Ilustración 9 Flujo de articulación plan - presupuesto	31
Ilustración 10 Elementos para un Gobierno orientado a Resultados	32
Ilustración 11 Proceso de programación orientada a resultados	33
Ilustración 12 Recomendaciones para aprovechar el Fondo Común Amazónico	36
Ilustración 13 Distribución de los recursos del Fondo Común Amazónico	37
Ilustración 14 Consideraciones para la postulación de proyectos	38
Ilustración 15 Documentación y requisitos para la postulación de proyectos	74
Ilustración 16 Requisitos específicos del GAD para la postulación de Proyectos	76
Ilustración 17 Fases de la postulación del Proyectos al Fondo Común Amazónico	78
Ilustración 18 Proceso macro de priorización	79
Ilustración 19 etapas del proceso de priorización	80
Ilustración 20 Proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos postulados al Fondo Común	83
Ilustración 21 Cierre de programas y/o proyectos	86
Ilustración 22 Formulario para ingreso de postulaciones	88
Ilustración 23 Proyectos aprobados en el Fondo Común Amazónico	89
Ilustración 24 Montos asociados del Fondo Común Amazónico	89
Ilustración 25 Simulador de Alineación para postulación de proyectos al Fondo Común	90
Ilustración 26 Beneficios del simulador Alineación para postulación de proyectos al Fondo Común	90



# GLOSARIO

**Acuerdo:** Es un documento, consensado entre las partes, en el cual se establecen los objetivos concretos a alcanzar. Pueden ser suscritos directamente por las unidades requirentes.

**Actividad Programática:** La menor categoría en la estructura programática presupuestaria, que agrupa operaciones específicas con asignación de recursos.

**Áreas de influencia Directa:** Son las áreas de las jurisdicciones parroquiales, cantonales y provinciales donde se manifiestan los impactos directos por las actividades hidrocarburíferas, mineras y eléctricas, donde se identifican alteraciones en los componentes sociales, culturales y ambientales en las fases de prospección, explotación, operación, mantenimiento, cierre y su variación en el tiempo y en el espacio.

**Aval de la entidad rectora:** Refiere a la aprobación o respaldo formal por parte de la entidad gubernamental o autoridad principal que supervisa el sector o área de intervención del proyecto. Este aval es crucial, ya que confirma que el proyecto cumple con las normativas y está en línea con las políticas públicas y prioridades del gobierno, lo que a menudo es un requisito para la liberación de fondos y la iniciación de las actividades del proyecto. Esta es documentación que se considera no subsanable para la postulación al Fondo Común Amazónico.

**Cierre del Proyecto:** Etapa final en el ciclo de vida de un proyecto que incluye la aceptación formal de sus entregables.

**Convenios:** El convenio es un instrumento de cooperación, suscrito por el representante legal de la STCTEA, en el que figura la Institución como parte interesada y una o más instituciones de derecho público o privado o persona natural, como contraparte signataria; en el cual se manifiesta la voluntad y las obligaciones por desarrollar actividades de interés común. La suscripción de convenios genera efectos jurídicos a través de la obligatoriedad en el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo para las partes.

**CTEA:** Constituye la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, para establecer políticas, lineamientos y normativas especiales a nivel regional, y contar con una planificación integral específica, en base a la planificación nacional a la cual deben regirse los gobiernos autónomos descentralizados y la autoridad competente de la circunscripción territorial amazónica.

**COFYP:** Código de Planificación y Finanzas Públicas.

**COOTAD:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Contraparte:** La contraparte es la entidad que colabora con recursos económicos o técnicos para cumplir los objetivos del proyecto, asegurando su alineación con las estrategias y metas del Plan Integral para la Amazonía (PIA).

**CPC:** la Clasificación Central de Productos (CPC), Versión 2.1, es el resultado de la revisión programada de la estructura y desagregación de la CPC para asegurar la relevancia de la clasificación para la descripción de los productos que se encuentran actualmente en la economía.

**Cronograma:** Planificación temporal de las actividades del proyecto, representada comúnmente mediante un Diagrama de Gantt.

**Dictamen de prioridad:** Acto administrativo, que emite la Máxima Autoridad cuando el programa o proyecto de inversión pública va a ser financiado con recursos del Fondo Común perteneciente a la fuente de financiamiento 3, a excepción de cooperación internacional no reembolsable o asistencia técnica y donaciones.

**Documentos Habilitantes:** documentación que sustenta y justifica al postulante estar habilitado para suscribir un convenio o compromiso.

**Fondo Común:** Fondo Común para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica es una cuenta acumuladora de valores sus ingresos provienen de utilidades, regalías, excedentes, superávit y otros provenientes del sector petrolero, minero e hidroeléctrico; esta cuenta es administrada por la Secretaría Técnica, según el ingreso temporal cada actividad estratégica; no es un ingreso mensual. Este es el recurso disponible al cual se postulan los proyectos por parte de los GAD.

**Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico:** Es el recurso económico que el Banco Central transfiere mensualmente de manera directa el 96% a las cuentas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) y el 4% a la Secretaría Técnica de la Amazonía.

**Evaluación:** Proceso de apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, su diseño, implementación y resultados, con el fin de determinar su impacto y eficacia.

**Gestión para Resultados:** Enfoque que vincula la planificación, ejecución y evaluación de proyectos con el logro de resultados concretos y la generación de valor público.

**Incidencia regional:** Se entiende por incidencia regional a una necesidad o problemática que tenga un impacto positivo o negativo en cualquier punto de las seis provincias que conforman la Región Amazónica, si el problema abordado tiene implicaciones amplias en la región en su conjunto, los proyectos centrados en áreas específicas contribuyan a una incidencia e impacto positivo a nivel regional, especialmente si las soluciones desarrolladas pueden aplicarse a otras áreas dentro de la misma región.

**Informe de prioridad:** informe que consolida los informes de carácter técnico, financiero y jurídico que habilitan y califican la priorización de los planes, programas y/o proyectos de inversión para su posterior aprobación por el Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA.

**Insumos:** Recursos necesarios para la ejecución de las actividades de un proyecto, incluyendo materiales, equipo, tiempo y mano de obra.

**Inversión Pública:** Gastos realizados por el Estado para crear, ampliar o mejorar las capacidades productivas o de servicios del país. Incluye infraestructuras, educación, salud y otros proyectos que contribuyen al desarrollo económico y social.

**Lineamientos de inversión:** Se refieren a las directrices y criterios establecidos para orientar la asignación y gestión de los recursos financieros en proyectos. Estos lineamientos garantizan que la inversión se realice de manera eficiente, transparente y alineada con los objetivos estratégicos del proyecto y las prioridades de la CTEA.

**Línea de Base:** Referencia inicial para la planificación y seguimiento de un proyecto. Incluye el estado actual antes de la intervención, permitiendo medir el progreso y evaluar los impactos del proyecto.

**LOPC:** Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

**LOPICTEA:** Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazonia (esta es la forma en como se describía a la Ley antes de la reforma).

**LORLOPICTEA:** Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

**LOPDICTEA:** Estas son las nuevas siglas con las que se conoce ahora a la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazonia y es el término que se emplea en el presente documento.

**LOTAIP:** Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Marco Lógico:** Herramienta de planificación que estructura los principales elementos de un proyecto, estableciendo relaciones lógicas entre objetivos, actividades y resultados esperados. Facilita el diseño, ejecución y evaluación, definiendo indicadores, supuestos y riesgos.

**Meta:** Objetivo cuantificable que un proyecto se propone alcanzar dentro de un tiempo específico. Las metas son concretas y medibles, y su logro contribuye al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

**Objetivos Estratégicos:** Objetivos a largo plazo que guían la dirección general de una organización o proyecto. Están alineados con la visión, y su logro contribuye al éxito global.

**Objetivos Operativos:** Objetivos a corto plazo que son pasos concretos hacia la realización de los objetivos estratégicos. Son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales (SMART).

**PIA:** Plan Integral de la Amazonía. es el instrumento de planificación que prioriza el manejo de los recursos, la organización de las actividades públicas y privadas, la coordinación entre los diferentes niveles de gobierno, con el fin de ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. Es el máximo instrumento con el cual se alinean los proyectos a postular ante Fondo Común para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

**PDOT:** Es un instrumento técnico y normativo para la planificación territorial. Orienta las intervenciones de las instituciones públicas y privadas para generar el desarrollo local. En esencia, un PDOT es una propuesta para ordenar la gestión de un territorio, en armonía con los actores involucrados y de acuerdo a las vocaciones del territorio.

**Plan de Inversión:** Documento que describe los programas y proyectos de inversión que una entidad planea llevar a cabo, incluyendo objetivos, costos y fuentes de financiamiento.

**Plan Estratégico:** Documento que define la dirección a largo plazo de una organización, estableciendo objetivos estratégicos, metas, principios y tácticas para alcanzar la visión de la organización.

**Plan Operativo Anual (POA):** Planificación detallada de las actividades que una organización se propone realizar en un año fiscal, incluyendo objetivos, recursos y cronogramas.

**Preinversión:** Fase de análisis y preparación previa a la inversión en un proyecto, incluyendo estudios de viabilidad, diseño preliminar y análisis de alternativas.

**Presupuesto por y para Resultados:** Enfoque presupuestario que vincula la asignación de recursos con los resultados esperados, promoviendo la eficiencia y efectividad en el uso de los fondos públicos.

**Presupuesto:** Estimación de ingresos y gastos para un período determinado, reflejando la planificación financiera de un proyecto o entidad.

**Procesos:** Conjunto de actividades interrelacionadas o interactivas que transforman insumos en productos o servicios.

**Productos:** Resultados concretos de las actividades de un proyecto, que pueden ser bienes o servicios entregados a los beneficiarios.

**Programas:** Conjuntos de proyectos o actividades orientados a lograr objetivos comunes dentro de una organización o sector.

**Proyectos de Inversión:** Iniciativas planificadas que implican la asignación de recursos para crear o mejorar bienes de capital, con el objetivo de generar beneficios económicos o sociales.

**Reglamento General a la LOPICTEA:** Reglamento a Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Especial Amazónica.

**Rendición de Cuentas:** Obligación de informar y justificar la gestión de los recursos y los resultados obtenidos, promoviendo la transparencia y la responsabilidad.

**Resultados Intermedios y Finales:** Efectos inmediatos y de largo plazo generados por un proyecto, que contribuyen al logro de los objetivos y al impacto deseado.

**Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento que podría afectar adversamente la realización de los objetivos del proyecto.

**Sistema Web de postulación:** herramienta informática con la que cuenta la institución para registro de las postulaciones al fondo común por las entidades habilitadas por la LORLOPCTEA; la Dirección de Gestión de la Información y Estadística Territorial o quien haga sus veces, será responsable de la administración del sistema y del repositorio de los documentos habilitantes de los postulantes.

**SNDPP:** Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

**STCTEA:** Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

**Seguimiento:** Monitoreo continuo del progreso de un proyecto hacia el logro de sus objetivos, basado en la recolección sistemática de datos sobre indicadores de desempeño.

**Valor Público:** Beneficio generado por las acciones gubernamentales o proyectos para la sociedad, reflejando mejoras en el bienestar común y la satisfacción de las necesidades públicas.

## PRESENTACIÓN DEL MANUAL

---

Este Manual representa un esfuerzo Corporación Líderes para Gobernar (CLPG) con el apoyo de la Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF), diseñado para dar asistencia complementaria a la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) y la con el propósito de fortalecer la capacidad de los GAD Amazónicos en la postulación efectiva de proyectos al Fondo Común Amazónico. Su desarrollo surge de la necesidad de proporcionar una guía clara y estructurada que alinee las iniciativas de desarrollo local con los criterios y requisitos establecidos por el marco normativo vigente, incluyendo la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Especial Amazónica (LOPDICTEA), entre otros.

La versión de este instrumento determina los pasos que debe llevar a cabo el GAD antes, durante y después de la postulación de proyectos, por lo cual contiene acciones específicas acerca de la necesidad de gestionar las postulaciones en el marco del ciclo de planificación de los GAD, el diseño de proyectos de acuerdo a los formatos del ente rector de planificación, la incidencia en los procesos de control social y participación ciudadana y las acciones específicas determinadas en la norma para la postulación al Fondo Común Amazónico.

El Manual es un ejercicio inédito que permite aterrizar de forma metodológica las disposiciones del marco normativo asociados al proceso de postulación de proyectos y las acciones complementarias que deben desarrollar los GAD en función de sus propias dinámicas y realidades. Sin embargo, se ha previsto que este documento se constituya en un instrumento vivo que pueda ir perfeccionándose y complementándose en el tiempo en función de los ajustes normativos, institucionales y de acuerdo a los procesos de colaboración entre la institucionalidad pública, la sociedad civil, academia y demás actores que permitan identificar nuevas oportunidades de mejora.

## OBJETIVOS DEL MANUAL

---

Este Manual enfatiza la importancia de integrar los proyectos dentro del ciclo de planificación y presupuestación territorial e institucional, destacando la necesidad de cumplir con fases y tiempos específicos para asegurar los habilitantes previos a la postulación al Fondo Común. Al hacerlo, se busca institucionalizar el proceso de postulación, facilitando a los GAD la navegación a través de los procedimientos requeridos y promoviendo una gestión de proyectos más eficiente y alineada con los objetivos de desarrollo sostenible de la región amazónica.

# USO DEL MANUAL

Su propósito es facilitar una comprensión clara de los requisitos normativos, los procedimientos de postulación, y las mejores prácticas para la gestión eficaz de proyectos dentro del marco establecido por la STCTEA y otras normativas relevantes como la LOPDICTEA, el COOTAD, y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP). A continuación, se detallan algunas recomendaciones sobre cómo aprovechar al máximo este Manual:

1

Antes de comenzar, se recomienda leer la sección de introducción y el resumen de cada capítulo para obtener una visión general del Manual. Esto ayudará a entender la estructura del documento y cómo se organiza la información relevante para cada fase del proceso de postulación de proyectos.

2

El Manual está diseñado para ser utilizado tanto de manera secuencial como de consulta específica. Si ya tiene conocimiento sobre ciertos aspectos del proceso de postulación, puede dirigirse directamente a las secciones que abordan sus áreas de interés o necesidad.

3

Este manual es un documento vivo, sujeto a mejoras y actualizaciones basadas en la retroalimentación de sus usuarios. Se invita a los GAD y a otros aliados estratégicos a compartir sus experiencias, sugerencias, y desafíos encontrados al utilizar esta herramienta.

4

La mejor manera de aprovechar este Manual es aplicando sus directrices en la práctica. Al enfrentar el proceso de postulación de proyectos, consulte el manual regularmente para asegurarse de que sus acciones estén alineadas con las mejores prácticas y requisitos normativos.

5

En el Manual se incluye preguntas orientadoras, y enlaces a recursos adicionales. Estos elementos están diseñados para proporcionar una comprensión más profunda de los temas tratados y facilitar la aplicación práctica de la información.

# CAPÍTULO 1: MARCO NORMATIVO

El artículo 250 de la Constitución de la República del Ecuador establece un marco fundamental para la gestión y protección de las provincias amazónicas, reconociéndolas como parte esencial de un ecosistema global necesario para el equilibrio ambiental del planeta. Este reconocimiento implica una responsabilidad particular en la planificación y administración de estos territorios, asegurando que se adopten enfoques integrales que abarquen lo social, económico, ambiental y cultural. La creación de una circunscripción territorial especial para la Amazonía ecuatoriana subraya la importancia de desarrollar un ordenamiento territorial específico que no solo busque la conservación y protección de sus ricos ecosistemas, sino que también promueva el bienestar de sus comunidades bajo el principio del *sumak kawsay* o buen vivir. Este enfoque holístico es crucial para garantizar que el desarrollo en la Amazonía se realice de manera sostenible, respetando la biodiversidad única de la región y las culturas de sus pueblos, y contribuyendo al equilibrio ambiental global.

En ese sentido, la LOPDICTEA constituye la normativa principal que rige el Fondo Común Amazónico, estableciendo el marco legal para la financiación y ejecución de proyectos que buscan promover el desarrollo sostenible en la región amazónica de Ecuador. Sin embargo, la postulación y ejecución efectiva de proyectos bajo este fondo requieren una comprensión y adherencia a una serie de lineamientos y disposiciones establecidos en leyes conexas y complementarias. Estas normativas abarcan desde el ciclo de programación de planificación y presupuesto, pasando por la definición de prioridades en los PDOT, hasta los plazos para la programación y aprobación del presupuesto, incluyendo el proceso de presupuesto participativo.

Además, es fundamental que los proyectos a postular se alineen con los objetivos y metas sectoriales y globales, respetando los principios de equidad territorial y justicia redistributiva. Esto implica que, más allá de cumplir con los requisitos específicos del Fondo Común Amazónico, los proyectos deben estar integrados en la planificación territorial e institucional de los GAD, garantizando que se consideren dentro de los planes operativos anuales y las proformas presupuestarias institucionales.

La integración de estos elementos normativos asegura que los proyectos no solo contribuyan al desarrollo sostenible de la Amazonía, sino que también reflejen las necesidades y prioridades locales, promoviendo la participación ciudadana y el control social. Este enfoque holístico hacia la postulación y ejecución de proyectos subraya la importancia de una gestión pública transparente, participativa y orientada a resultados, donde el cumplimiento de los diversos marcos legales y procedimentales contribuye a la eficacia y sostenibilidad de las intervenciones financiadas por el Fondo Común Amazónico.

## 1.1 LOPDICTEA

La LOPDICTEA<sup>1</sup> establece el marco legal para la planificación y desarrollo integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, promoviendo un enfoque sostenible que integra aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales y deportivos.

Esta ley promueve la inclusión de los pueblos y nacionalidades indígenas y la participación igualitaria y equitativa entre hombres y mujeres; estableciendo políticas, lineamientos y normativas especiales que garanticen la prevención y erradicación de las violencias de género contra mujeres y niñas, con énfasis en la gestión de brechas de desigualdades y exclusión, así como para el desarrollo humano, el respeto a los derechos de la naturaleza, la conservación de sus ecosistemas y de la biodiversidad, el derecho a la educación desús habitantes en todos los niveles, el patrimonio cultural, la memoria social, la interculturalidad, la plurinacionalidad, y el régimen de sanciones, que permitan un modelo basado en los principios del Sumak Kawsay, y de desarrollo sostenible.



<sup>1</sup> La LOPDICTEA se reforma mediante Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica de Registro Oficial del 30 de enero de 2024. Por eso ahora su denominación es LOPDICTEA.

La LOPDICTEA es fundamental para los GAD, ya que define los criterios y lineamientos para la elaboración de planes de desarrollo y ordenamiento territorial específicos para la región amazónica. Los proyectos postulados al Fondo Común Amazónico deben alinearse con estos planes, asegurando que contribuyan al desarrollo sostenible de la región.

### Ilustración 1: IMPLICACIONES DE LA LOPDICTEA



#### Proceso de *Planificación*

- Los GAD deben integrar los principios y directrices de la LOPDICTEA en sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial, asegurando que estos reflejen un enfoque sostenible.
- Importancia de la participación ciudadana en el proceso de planificación, promoviendo la inclusión de las comunidades locales y los pueblos indígenas en la toma de decisiones.



#### Postulación de *proyectos*

- Los proyectos postulados al Fondo Común Amazónico deben estar alineados con el Plan Integral para la Amazonía, reflejando los objetivos de CTEA.
- La Secretaría Técnica evaluará los proyectos según criterios de sostenibilidad, impacto social y ambiental, y alineación con las prioridades de la CTEA.



#### Seguimiento y *Evaluación*

- Implementación de un sistema de seguimiento y evaluación por parte de la STCTEA para monitorear el avance y el impacto de los proyectos financiados, garantizando la transparencia y la eficacia en el uso de los recursos.
- Evaluación periódica de los resultados físicos y financieros de los proyectos, asegurando que estos contribuyan efectivamente al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Integral para la Amazonía.



#### Control *Social*

- Fomento de mecanismos de participación ciudadana y veedurías para involucrar a la comunidad en el seguimiento y evaluación de los proyectos, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- Obligación de los GAD de rendir cuentas sobre la gestión y ejecución de los recursos del Fondo Común, incluyendo la realización de asambleas territoriales para la participación ciudadana.

**Tabla 1: PUNTOS CLAVE PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO COMÚN**

Puntos Clave para la Postulación	Implicaciones	Artículos Relacionados de la LOPDICTEA
Calificación de Proyectos	Los proyectos deben demostrar su contribución al desarrollo sostenible y al ordenamiento territorial de la Amazonía. Deben estar alineados con los componentes sociales, ambientales, económicos productivos y de derechos y género.	Art. 17(2), Art. 65
Financiamiento de Proyectos	Los recursos se asignarán priorizando proyectos con un impacto significativo en de prioridades de desarrollo de la CTEA.	Art. 60, Art. 65
Participación y Control Social	Se debe fomentar la inclusión de la comunidad en todas las fases del proyecto, desde la planificación hasta la ejecución y evaluación, mediante mecanismos de participación ciudadana.	Art. 10, Art. 68
Procesos Participativos para la Asignación de Fondos	Los fondos deben asignarse a través de procesos participativos, garantizando que los proyectos reflejen las necesidades y prioridades de las comunidades locales y pueblos indígenas.	Art. 67, Art. 68
Rendición de Cuentas y acceso a la información	Los GAD deben proporcionar informes trimestrales sobre el progreso de los proyectos financiados, asegurando transparencia y permitiendo el seguimiento y evaluación efectivos.	Art. 20, Art. 68

Fuente: LOPDICTEA Elaboración: propia

## 1.2 REGLAMENTO LOPICTEA

El Reglamento General a la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Especial Amazónica (RELOPICTEA) detalla los procedimientos y criterios específicos para la implementación de la ley, enfocándose en la gestión de los recursos del Fondo Común Amazónico. Este reglamento es esencial para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) ya que establece las bases para la postulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos financiados por el fondo, asegurando que estos contribuyan al desarrollo sostenible de la región amazónica.

Es preciso señalar que en las próximas semanas este reglamento deberá ser actualizado ante la Asamblea Nacional para que concuerde con la LOPDICTEA.

### Ilustración 2: IMPLICACIONES DEL REGLAMENTO PARA LA POSTULACIÓN

- Para los GAD, el reglamento implica la necesidad de alinear sus proyectos con los criterios y prioridades establecidos, incluyendo la sostenibilidad ambiental, el desarrollo económico y social, y la inclusión de prácticas de participación ciudadana.
- Los GAD deben preparar sus propuestas de proyectos siguiendo los formatos y cumpliendo con los plazos especificados y habilitantes determinados por la STCTEA y el reglamento, garantizando así que sus iniciativas sean consideradas para financiamiento.

### HABILITANTES PARA LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO

- La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica desempeña un papel crucial en la gestión y supervisión de los proyectos financiados por el Fondo Común Amazónico, asegurando que estos contribuyan al desarrollo sostenible de la región amazónica de Ecuador.
- Antes de proceder al análisis y priorización de los proyectos de inversión, la Secretaría Técnica lleva a cabo una serie de verificaciones esenciales para garantizar la elegibilidad y la viabilidad de los proyectos propuestos por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) y otras entidades.

Fuente: LOPDICTEA Elaboración: propia

**Tabla 2: PUNTOS CLAVE PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO COMÚN**

Puntos Clave para la Postulación	Implicaciones	Artículos relacionados del Reglamento a la LOPICTEA
Postulación de Proyectos	Los proyectos deben presentarse en el formato definido por la Secretaría Técnica (del ente rector de Planificación), en el marco de los plazos establecidos por la Secretaría.	Art. 58, Art. 59
Criterios de Inversión	Los proyectos deben alinearse con los criterios de inversión definidos anualmente por el Consejo de Planificación y Desarrollo y el Plan Integral para la Amazonía.	Art. 53, Art. 55, Art. 57
Verificación de Requisitos	Se verificará que los proyectos cumplan con todos los requisitos, incluyendo la ausencia de obligaciones pendientes y la presentación de viabilidades técnicas.	Art. 60
Procesos Participativos	La asignación de fondos debe realizarse mediante procesos concursales y participativos, asegurando la transparencia y la equidad en la distribución de recursos.	Art. 66
Rendición de Cuentas y Control Social	Los GAD deben facilitar la rendición de cuentas y apoyar los mecanismos de control social, permitiendo la participación ciudadana en el seguimiento de los proyectos. Participar en los procesos de rendición de cuentas en el marco de las Cumbres Amazónicas que realice la STCEA.	Art. 66, Art 67, Art. 68

Fuente: Reglamento LOPICTEA Elaboración: propia

### 7.3 COOTAD

El COOTAD establece un marco normativo integral para la organización territorial y la descentralización administrativa en Ecuador. Aunque no menciona específicamente el uso del Fondo Común Amazónico, el COOTAD juega un papel crucial en la preparación de los GAD para la postulación de proyectos a dicho fondo. Esto se debe a que establece directrices claras para la elaboración de los PDOT, así como para los procesos de planificación y presupuestación anual. Los plazos y requisitos definidos en el COOTAD para estos procesos son fundamentales para asegurar que los proyectos propuestos por los GAD estén alineados con sus planes de desarrollo y que se encuentren debidamente incorporados en sus presupuestos institucionales, lo cual es un requisito implícito para la elegibilidad en la postulación al Fondo Común.

#### Ilustración 3: IMPLICACIONES PARA LOS GAD EN EL CICLO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

- Implica la necesidad de una planificación y presupuestación estratégica y detallada que no solo cumpla con los requisitos normativos, sino que también se alinee con las prioridades de desarrollo territorial.
- Integración de los proyectos propuestos para financiamiento a través del Fondo Común Amazónico en el PDOT y en el presupuesto anual, asegurando que estos proyectos contribuyan a los objetivos de desarrollo a largo plazo del territorio.
- El seguimiento y la evaluación de los proyectos, así como la implementación de un gobierno por resultados, son aspectos clave que los GAD deben gestionar eficazmente para cumplir con las expectativas del COOTAD y maximizar las oportunidades de financiamiento del Fondo Común.

Elaboración: propia

- Los proyectos deben estar alineados y debe constar en el PDOT y reflejar las necesidades y prioridades de desarrollo territorial.
- Los proyectos deben estar contemplados dentro del presupuesto anual y plurianual de los GAD, lo cual requiere una planificación y aprobación presupuestaria en función de los plazos determinados en el COOTAD. La no previsión de los recursos implica las respectivas reformas de suplemento del presupuesto que deben ser aprobadas por el Legislativo del GAD.
- La capacidad de los GAD para realizar un seguimiento efectivo y evaluar los resultados de los proyectos es crucial para demostrar el impacto y la eficiencia en el uso de los fondos (ya que se integran al presupuesto).

**Tabla 3: PUNTOS CLAVE EN EL CICLO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Aspecto	Implicaciones	Artículos Relacionados
Planificación y PDOT	Los GAD deben asegurar que sus proyectos estén alineados con los objetivos y estrategias definidos en sus PDOT.	Art. 60, 116, 215, 216 COOTAD
Presupuesto	La inclusión de proyectos en el presupuesto anual es esencial para su financiamiento y ejecución.	Art. 215, 216, 218, 221-224, 228, 229 COOTAD
Seguimiento y Evaluación	Los GAD deben implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la efectividad y el impacto de los proyectos.	Art. 361.1 COOTAD
Gobierno por Resultados	Adoptar este enfoque mejora la gestión de proyectos y la rendición de cuentas ante la comunidad y los financiadores.	Art. 361.1 COOTAD

Fuente: COOTAD

Elaboración: propia

## 1.4 COPYFP

El COPYFP establece un marco normativo riguroso para la gestión financiera y presupuestaria de todas las entidades del Estado, incluidos los GAD. Este marco es fundamental para asegurar una administración eficiente, transparente y orientada a resultados de los recursos públicos. Dentro de este contexto, la normativa impone la obligatoriedad de una programación presupuestaria cuidadosa, la evaluación continua de la ejecución presupuestaria, y el uso de instrumentos de seguimiento y evaluación para medir el impacto y la eficacia de las políticas y proyectos públicos.

**Ilustración 4: IMPLICACIONES PARA LOS GAD EN EL CICLO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

- La normativa exige que los GAD realicen una programación presupuestaria anual que esté alineada con sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial. Esto asegura que los recursos se asignen de manera estratégica a proyectos y programas que contribuyan al desarrollo sostenible y al bienestar de la comunidad.
- La evaluación presupuestaria es un proceso continuo que permite a los GAD monitorear y analizar la ejecución de su presupuesto en relación con los objetivos planificados.
- El Código establece el uso de diversos instrumentos de seguimiento y evaluación, como los planes de desarrollo, presupuestos anuales y plurianuales, y otros mecanismos que facilitan la revisión continua del avance hacia los objetivos establecidos.
- Los excedentes de caja de los GAD al finalizar el año fiscal, los cuales deben constituirse en ingresos de caja para el siguiente ejercicio fiscal (esto impacta en la ejecución presupuestaria de forma negativa).

Elaboración: propia

**Tabla 4: PUNTOS CLAVE EN EL CICLO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Aspecto	Implicaciones	Artículos Relacionados
Programación Presupuestaria	Asegura la asignación estratégica de recursos a proyectos alineados con los planes de desarrollo.	Art. 91, 112
Evaluación Presupuestaria	Facilita el monitoreo y ajuste de la ejecución presupuestaria para mejorar la eficiencia del gasto.	Art. 112, 115, 118
Instrumentos de Seguimiento	Promueve la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de recursos.	Art. 115, 117

Fuente: COPYFP

Elaboración: propia

## 1.5 LOPC

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) establece un marco normativo que promueve la inclusión de la ciudadanía y las organizaciones sociales en la toma de decisiones respecto a los presupuestos estatales. Este enfoque participativo busca democratizar la gestión pública, asegurando que las inversiones públicas reflejen las necesidades y prioridades de la comunidad, contribuyendo así a la justicia redistributiva.

La postulación de proyectos al Fondo Común Amazónico por parte de los GAD debe considerar los resultados del proceso de presupuesto participativo. Esto significa que los proyectos presentados deben reflejar las prioridades identificadas a través de este proceso, asegurando que estén en consonancia con los objetivos de desarrollo comunitario y territorial.

### Ilustración 5: IMPLICACIONES EN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Los GAD deben facilitar procesos participativos para la toma de decisiones presupuestarias, involucrando a la ciudadanía y organizaciones sociales en la definición de prioridades de inversión (incluyendo los proyectos que se postularán al Fondo Común).
- Los GAD deben realizar procesos de rendición de cuentas, informando a la ciudadanía sobre la ejecución presupuestaria y los resultados de los proyectos ejecutados (incluyendo los que se financian con el Fondo Común).

*Elaboración: propia*

### Tabla 5: PUNTOS CLAVE EN EL CICLO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Aspecto	Implicaciones	Artículos Relacionados
Presupuesto Participativo	Asegura la inclusión de la ciudadanía en la toma de decisiones presupuestarias.	Art. 67-71
Articulación con Planes de Desarrollo	Garantiza que los presupuestos reflejen las prioridades de desarrollo territorial.	Art. 69
Procedimiento de Elaboración	Establece un proceso deliberativo para la formulación de presupuestos participativos.	Art. 70
Obligatoriedad	Obliga a los GAD a formular presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo.	Art. 71
Rendición de Cuentas	Promueve la transparencia y permite la evaluación ciudadana de la gestión pública.	Art. 88-90, 95

## CAPÍTULO 2: EL FONDO COMÚN

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL FONDO

La importancia del Fondo Común Amazónico para los GAD en la CTEA es multifacética y fundamental para el desarrollo sostenible de esta biodiversa área. Este fondo representa una oportunidad crucial para que los GAD accedan a recursos financieros destinados a proyectos que no solo buscan mejorar la calidad de vida de las comunidades locales, sino también preservar el patrimonio natural único de la Amazonía. Al proporcionar financiamiento para iniciativas que equilibran el crecimiento económico con la conservación ambiental, el desarrollo social y cultural; el Fondo Común Amazónico permite a los GAD implementar proyectos que de otra manera sería difíciles de financiar, dada la limitada capacidad presupuestaria que a menudo enfrentan.

### 2.2 ENTIDADES RECTORAS

El funcionamiento del Fondo Común Amazónico y la responsabilidad de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, junto con el Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, son fundamentales para su implementación efectiva. La Secretaría Técnica tiene la tarea de calificar y priorizar los proyectos a ser aprobados por el Consejo, asegurando que estos cumplan con los criterios establecidos y se alineen con los objetivos. Por su parte, el Consejo es responsable encargada de la articulación y la coordinación interinstitucional entre los diferentes niveles de gobierno, con la ciudadanía, el sector público, privado y académica en el ámbito de sus competencias, en el proceso de construcción participativa de la planificación y el desarrollo integral.

### 2.3 COMPOSICIÓN DEL FONDO

El Fondo Común Amazónico, según lo establecido en la LOPDICTEA, es una herramienta financiera clave diseñada para apoyar el desarrollo integral en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. Este fondo se nutre de diversas fuentes de ingresos, reflejando un enfoque integrador que busca capitalizar los beneficios económicos de la CTEA para reinvertirlos en su propio desarrollo y protección. Desde regalías mineras hasta utilidades de proyectos hidroeléctricos y de hidrocarburos, el fondo amalgama recursos provenientes de sectores estratégicos, asegurando así una base financiera sólida para proyectos que alinean con los objetivos de desarrollo territorial de la CTEA.

## Ilustración 6: FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL FONDO (ART 63 LOPDICTEA)



### Regalías Mineras

- 60% de regalías, 3% de venta en contratos de prestación de servicios, 12% y 5% de utilidades mineras.



### Sector Hidroeléctrico

- 30% del superávit de empresas públicas generadoras de electricidad en fase de operación,
- 12% de utilidades y excedentes de generadoras privadas y mixtas.



### Sector Hidrocarburífero

- 12% de las utilidades de actividades hidrocarburíferas por empresas privadas,
- 12% del superávit de Petroecuador EP.



### Sectores Estratégicos

- 12% de excedentes de las empresas públicas operadoras de sectores estratégicos en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.



### Gestión de la Secretaría Técnica

- Recursos gestionados directamente por la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.



### Otras fuentes

- Otras asignaciones que por Ley se establezcan en beneficio del fondo.

Fuente: LOPDICTEA / Reglamento Elaboración: propia

## 2.4 IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO

El Fondo Común Amazónico opera a través de un proceso estructurado que comienza con la identificación de proyectos por parte de los GAD, seguido de la postulación de propuestas a la STCTEA para su evaluación y aprobación siempre que estén alineadas a las prioridades de desarrollo de la CTEA identificadas en el PIA. Una vez aprobados, los proyectos reciben financiamiento del fondo para su ejecución. Durante todo el proceso, la STCTEA desempeña un papel de supervisión y apoyo, ofreciendo orientación técnica y asegurando que los proyectos se desarrollen según lo planeado.

- Los GAD presentan proyectos alineados tomando en cuenta las líneas prioritarias establecidas en la LOPDICTEA. Para el efecto el máximo instrumento de alineación es el PIA el cual establece las prioridades de desarrollo para la CTEA a la cual se deben alinear los PDOT de los GAD y que son uno de los aspectos que revisa la STCTEA para dar viabilidad a la postulación de proyectos.
- La STCTEA evalúa las propuestas de proyectos basándose en criterios técnicos, financieros, ambientales, sociales, entre otros. Los proyectos que cumplen con estos criterios son aprobados para financiamiento. Los proyectos.
- Los proyectos aprobados reciben fondos del Fondo Común Amazónico para su implementación. La STCTEA supervisa el desembolso de fondos y el progreso de los proyectos.
- La STCTEA realiza un seguimiento continuo de los proyectos financiados, evaluando su impacto y eficacia en alcanzar los objetivos de desarrollo sostenible de la CTEA.

Tabla 6: CARACTERÍSTICAS DEL FONDO EN FUNCIÓN DE LA NORMA

Puntos Clave	Características	Artículos Relacionados
Objetivo del Fondo	Financiar proyectos para el desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica	LOPDICTEA 63, 64, 65
Funcionamiento	Calificación de proyectos por la Secretaría y aprobación por el Consejo basada en criterios de desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (para el efecto asociado a las prioridades del PIA).	Reglamento General a la LOPICTEA Art. 58, 60
Responsabilidad de la Secretaría	Calificar proyectos y asegurar su alineación con los objetivos del fondo.	LOPDICTEA Art. 17(2), Reglamento General a la LOPICTEA Art. 60
Responsabilidad del Consejo	Definir criterios para la distribución de recursos y aprobar proyectos.	LOPDICTEA Art. 13(7)
Implementación	Selección rigurosa de proyectos, seguimiento y evaluación de los proyectos en función de las prioridades de desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.	Reglamento General a la LOPICTEA Art. 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65

# CAPÍTULO 3: PROCESO DE PLANIFICACIÓN

La planificación de proyectos a ser postulados al Fondo Común Amazónico no es un proceso aislado, sino que forma parte de un sistema integrado y articulado de planificación que abarca desde el nivel local hasta el nacional e internacional. La LOPDICTEA establece claramente que los proyectos financiados por el Fondo deben responder a las necesidades identificadas en PDOT de los GAD, así como al Plan Integral Amazónico. Esta alineación asegura que los proyectos contribuyan efectivamente a resolver necesidades estructurales y promuevan el desarrollo sostenible en la región amazónica.

La articulación de los proyectos con instrumentos supra territoriales, como el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y como principal instrumento de coordinación y alineación multinivel el PIA; por tanto, refuerza la coherencia y sinergia entre las diferentes escalas de planificación. Esta integración es fundamental para garantizar que los esfuerzos de desarrollo local se alineen con las metas y prioridades nacionales e internacionales, maximizando así el impacto de las intervenciones en el territorio.

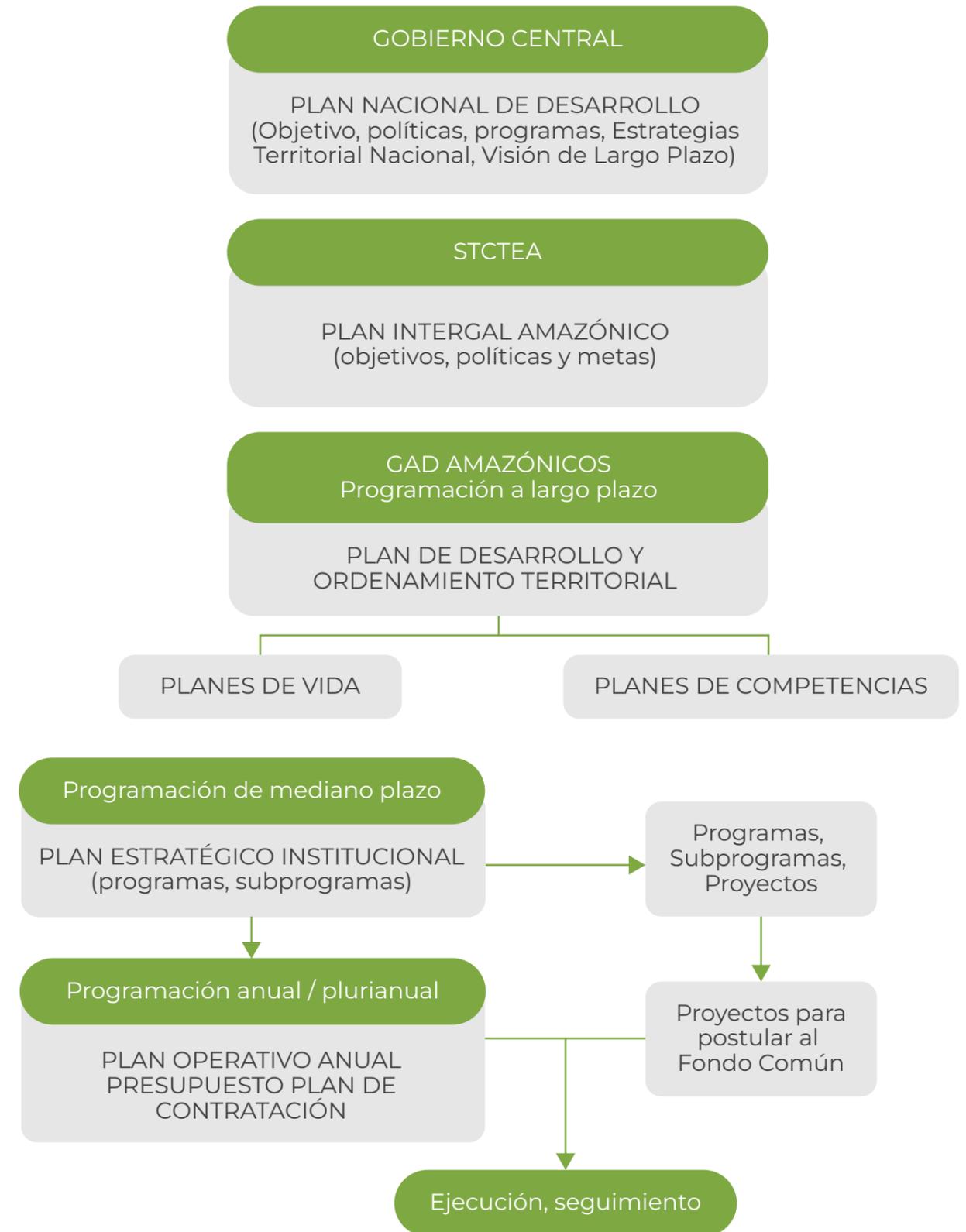
Este enfoque integrador es un reflejo del SNDPP, establecido en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Este sistema promueve una planificación participativa y coordinada entre los diferentes niveles de gobierno y la sociedad civil, asegurando que los proyectos no solo respondan a las necesidades locales, sino que también contribuyan a los objetivos de desarrollo más amplios.

## 3.1 ARTICULACIÓN DE INSTRUMENTOS

Los proyectos a postular al Fondo Común deben estar estrechamente vinculados con los instrumentos de programación de largo y mediano plazo, tales como el PIA, el PDOT, los planes específicos de Competencias<sup>2</sup> (planes viales, planes maestros de agua y saneamiento, agendas productivas, otros; siempre que eita este instrumento) y Planes de Vida. Es crucial que el diseño del proyecto responda a necesidades concretas identificadas en los diagnósticos de estos instrumentos, asegurando coherencia con las metas, programas y proyectos delineados, principalmente en el PIA y el PDOT. Esto garantiza que la postulación se alinee con las prioridades de desarrollo de la CTEA.

<sup>2</sup> Los planes de competencia no son instrumentos determinados en la Ley de forma específica, sin embargo, se relacionan con la planificación de mediano y largo plazo que realizan los GAD para poder cumplir con la gestión de obras y servicios determinados por el COOTAD, por lo que corresponde a la dinámica y realidad de cada GAD. Estos planes sirven para argumentar aun mas que el proyecto a postular además del PIA, el PDOT cuenta con una identificación en un instrumento complementario.

## Ilustración 7: AGENDA 2030 / OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



## 3.2 INTEGRACIÓN DE PROYECTOS EN LA PLANIFICACIÓN PÚBLICA LOCAL

Los proyectos a postular al Fondo Común deben estar estrechamente vinculados con los instrumentos de programación de largo y mediano plazo, tales como el PIA, el PDOT, los planes específicos de Competencias<sup>3</sup> (planes viales, planes maestros de agua y saneamiento, agendas productivas, otros; siempre que eita este instrumento) y Planes de Vida. Es crucial que el diseño del proyecto responda a necesidades concretas identificadas en los diagnósticos de estos instrumentos, asegurando coherencia con las metas, programas y proyectos delineados, principalmente en el PIA y el PDOT. Esto garantiza que la postulación se alinee con las prioridades de desarrollo de la CTEA.

Además, es importante que durante la actualización del PDOT, conforme a los plazos de la Ley Orgánica de Uso y Gestión de Suelo, se integren estos proyectos, ya que forman parte de las iniciativas de desarrollo del territorio y están relacionadas con el cumplimiento de metas que deben ser reportadas ante la Secretaría de Planificación a través del sistema SIGAD. Por ello, se insiste en que en el ejercicio de actualización de los PDOT deben estar contenidas las prioridades del PIA para optimizar la postulación de proyectos ante el Fondo Común Amazónico.

Además durante este proceso es necesario que se pueda identificar las prioridades identificadas en los Planes de Vida con la finalidad de poder articular las intervenciones y que los pueblos y nacionalidades tengan la posibilidad de generar procesos de postulación que estén enmarcados en las políticas de la planificación territorial y el Plan Integral de Desarrollo Amazónico.

El PIA es una herramienta de planificación, coordinación y articulación diseñada para asegurar el desarrollo sostenible en la Amazonía ecuatoriana. Este plan reconoce y valora las características biofísicas y socioculturales únicas de la región. Enfocado en una visión sistémica y dinámica del territorio, el Plan abarca la interacción de una amplia y diversa gama de actores sociales, económicos y políticos a diferentes niveles. A pesar de sus diversas perspectivas e intereses, estos actores comparten el objetivo común de crear un modelo de desarrollo para la Amazonía que considere tres condiciones fundamentales: la riqueza natural y la fragilidad de los ecosistemas, el derecho de la población al buen vivir, y el respeto a los pueblos y nacionalidades indígenas.

En ese sentido, respecto a la operatividad del Fondo Común Amazónico las prioridades determinadas para la CTEA se dan en función de 5 sistemas ( *Aspectos ambientales, Aspecto social, Aspecto cultural, Aspecto económico productivo, Aspecto de Ordenamiento Territorial* ) que guardan relación directa con las prioridades determinadas en la LOPDICTEA. Lo cual implica que el GAD en función de sus competencias y funciones y de acuerdo a las necesidades del territorio enmarcadas en el PDOT debe asociar técnica y metodológicamente las prioridades de su propia planificación con los ejes estratégicos del PIA.

<sup>3</sup> Los planes de competencia no son instrumentos determinados en la Ley de forma específica, sin embargo, se relacionan con la planificación de mediano y largo plazo que realizan los GAD para poder cumplir con la gestión de obras y servicios determinados por el COOTAD, por lo que corresponde a la dinámica y realidad de cada GAD. Estos planes sirven para argumentar aún más que el proyecto a postular además del PIA, el PDOT cuenta con una identificación en un instrumento complementario.

Finalmente, es necesario mencionar que el proyecto a postular debe estar concebido en función de las prioridades del PDOT (en términos de una programación de largo plazo) y además debe estar incluido en los instrumentos de mediano plazo (Plan Estratégico, Plan Plurianual de Inversiones) y la planificación operativa anual. Este ejercicio implica para el GAD mapear de forma estratégica como su estructura de planeación y presupuesto contempla el proyecto a postular, ya que en el ejercicio de aprobación del PDOT, así como en el ejercicio de sanción favorable del presupuesto se va a requerir los habilitantes respectivos por parte del Consejo del GAD (habilitante indispensable en proceso de postulación y que se considera como documentación no subsanable). Además, tener una identificación de la postulación en el ciclo presupuestario implica prever los verificables previos, estudios definitivos, identificación de contraparte (presupuesto GAD), estimación de ingresos (Fondo Común) para que cuando el proyecto se apruebe se pueda recibir los recursos sin mayores complejidades (reformas presupuestarias de suplemento).

### Ilustración 8: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL GAD



Elaboración: propia

### Tabla 7: ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA ALINEACIÓN DE PROYECTOS

Aspecto Técnico	Descripción	Instrumentos Relacionados
Identificación de Necesidades y prioridades	Los proyectos deben originarse a partir de un análisis profundo de las necesidades y prioridades territoriales y sectoriales, asegurando que respondan a los desafíos específicos identificados en el PIA.	PIA, PDOT, Planes de Vida, Planes de Competencias

Coherencia Estratégica	Deben evidenciar cómo contribuirán a los objetivos de desarrollo a largo plazo y su inserción en la planificación territorial e institucional del GAD.	PDOT, Plan Estratégico Institucional (PEI)
Integración Operativa	Es esencial que los proyectos estén incluidos en la programación anual o plurianual del GAD, mostrando su planificación y asignación presupuestaria anticipada.	POA, Plan Plurianual
Articulación con el Ciclo Presupuestario	Los proyectos deben estar previstos dentro del ciclo de presupuestación del GAD, incluyendo la identificación de fuentes de financiamiento y la planificación de su ejecución de acuerdo con los plazos y procedimientos presupuestarios.	Proforma presupuestaria Plan - Presupuesto

*Elaboración: propia*

### 3.3 ARTICULACIÓN PLAN – PRESUPUESTO

La articulación de la planificación y el presupuesto en el marco del COOTAD es fundamental para los GAD que buscan postular proyectos al Fondo Común Amazónico. Este proceso asegura que los proyectos no solo respondan a las necesidades territoriales identificadas en los PDOT y otros instrumentos de planificación, sino que también estén alineados con los recursos financieros disponibles y programados en el presupuesto anual. La integración efectiva entre planificación y presupuesto permite a los GAD presentar proyectos coherentes, viables y alineados con las prioridades de desarrollo local y regional, maximizando las oportunidades de financiamiento a través del Fondo Común Amazónico.

Una vez establecidas las prioridades en el PDOT, se procede a la dirección de la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y la proforma presupuestaria. En esta etapa, se integran los proyectos identificados en el POA, garantizando que estén planificados y presupuestados de acuerdo con las prioridades territoriales establecidas en el PDOT. Esto asegura una coherencia entre la planificación a largo plazo y las acciones anuales.

La estimación provisional de ingresos y el cálculo definitivo de ingresos y límites del gasto son pasos cruciales que preceden a la formulación del presupuesto. Estas etapas permiten proyectar los recursos disponibles y determinar cómo se distribuirán entre los diferentes proyectos y servicios, incluidos aquellos propuestos para financiamiento a través del Fondo Común.

La postulación de proyectos de presupuesto por las diferentes dependencias y la elaboración del anteproyecto de presupuesto son pasos que consolidan la integración de los proyectos en el presupuesto general del GAD. Este proceso culmina con la aprobación del proyecto de presupuesto por el órgano legislativo, momento en el cual los proyectos del Fondo Común quedan formalmente incluidos en el presupuesto anual.

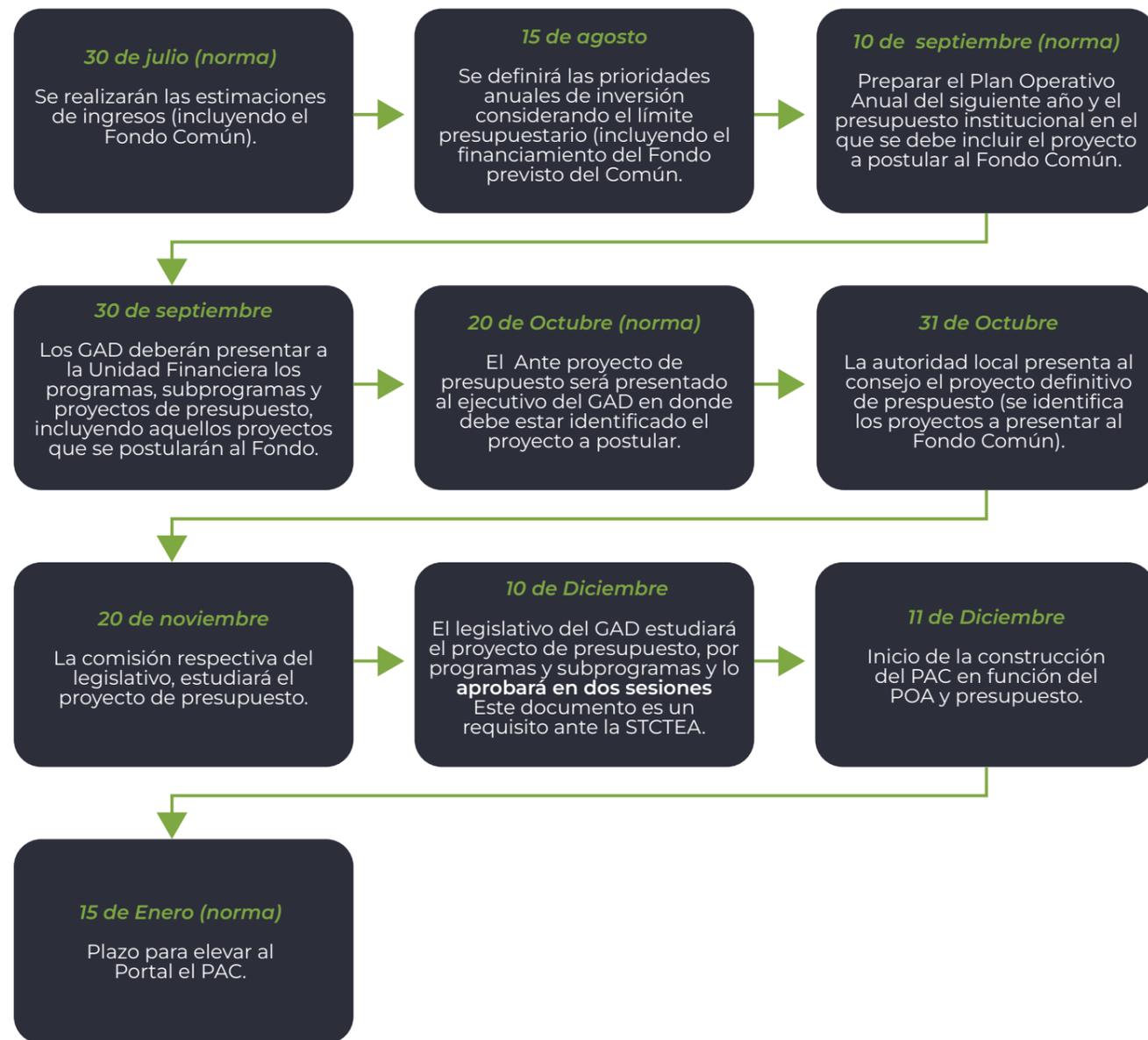
**Tabla 8: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS SEGÚN EL COOTAD**

Aspecto Técnico	Descripción	Implicaciones	Artículos Relacionados
Elaboración del PDOT	Continuo	Define las bases para la identificación de proyectos.	Art. 60, 116
Estimación provisional de ingresos	Antes del 30 de julio	Proyecta los recursos disponibles para el año siguiente.	Art. 235
Dirección de POA y proforma presupuestaria	Antes del 10 de septiembre	Asegura que los proyectos estén planificados y presupuestados.	Art. 233, 234
Cálculo definitivo de ingresos	Antes del 15 de agosto	Determina los recursos asignados a cada proyecto.	Art. 237
Presentación de proyectos de presupuesto	Antes del 30 de septiembre	Integra los proyectos en el presupuesto general del GAD.	Art. 239
Elaboración del anteproyecto de presupuesto	Hasta el 20 de octubre	Prepara el presupuesto para revisión y aprobación.	Art. 240
Aprobación del proyecto de presupuesto	Hasta el 10 de diciembre	Incluye formalmente los proyectos en el presupuesto anual.	Art. 245

*Fuente: COOTAD*

*Elaboración: propia*

## Ilustración 9: FLUJO DE ARTICULACIÓN PLAN - PRESUPUESTO



Adaptación: CONGOPE – Ciclo de Articulación Plan Presupuesto

## 3.4 GOBIERNO POR RESULTADOS

La gestión de procesos de Gobierno por Resultados, tal como lo establece el COPYFP, es fundamental para las instituciones públicas, incluidos los GAD, enfocándose en el seguimiento y evaluación presupuestaria para medir los resultados físicos y financieros a nivel global, sectorial e institucional. Esta medición es crucial para evaluar la eficacia de la ejecución presupuestaria y el grado de cumplimiento de la planificación establecida. Complementariamente, el COOTAD subraya la necesidad de una gestión pública orientada a resultados significativos, evaluando los impactos de las políticas públicas en el territorio para promover una administración eficaz y la implementación de mecanismos de gobernanza territorial. La transparencia, rendición de cuentas, medición del desempeño institucional y participación ciudadana son ejes transversales que aseguran la pertinencia, viabilidad y legitimidad de las acciones gubernamentales, contribuyendo así a mitigar las desigualdades regionales y promover un desarrollo sostenible.

Para fortalecer los procesos de seguimiento y adherirse a los principios de gobierno por resultados, es crucial que los GAD implementen acciones técnicas específicas, centradas en la medición y generación de reportes de avances. Esto implica realizar una evaluación integral del plan y presupuesto, asegurando que este último cumpla con la estructura mínima exigida por el COOTAD, que incluye la clasificación a través de programas, subprogramas, actividades, y se complementa con los catálogos presupuestarios. Tal enfoque facilita la creación de reportes efectivos que destacan cómo se utilizan los recursos públicos, especialmente aquellos provenientes del Fondo Común. Al hacerlo, los GAD pueden reportar de manera precisa los avances a la STCTEA, promoviendo así procesos de rendición de cuentas que son tanto transparentes como focalizados, garantizando una gestión pública eficiente y alineada con los objetivos de desarrollo territorial.

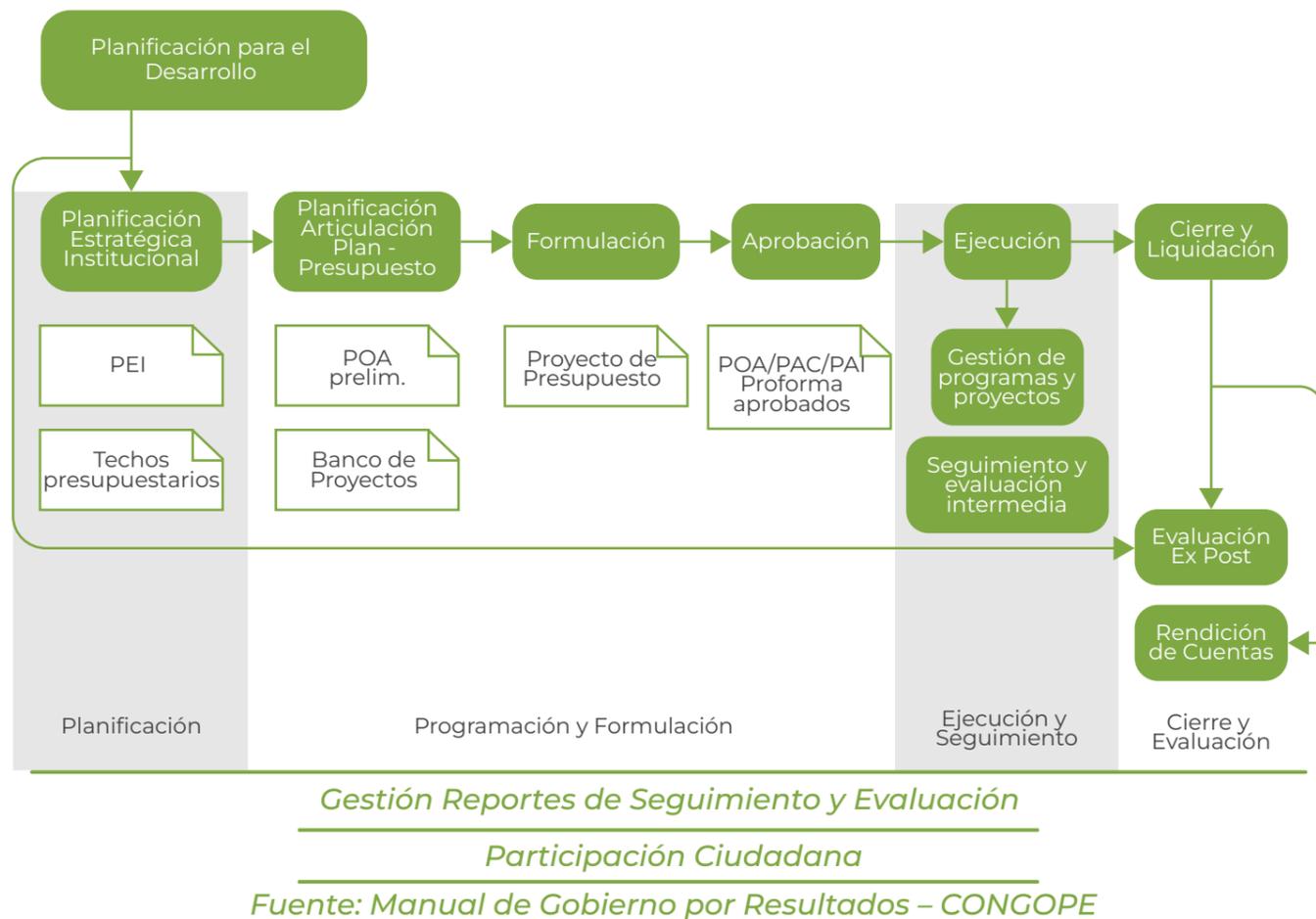
## Ilustración 10: ELEMENTOS PARA UN GOBIERNO ORIENTADO A RESULTADOS

- Contar con metodología y norma técnica de planificación, seguimiento y evaluación.
- Alineación de la Planificación Territorial, Estratégica y Operativa mediante metas.
- Establecer una estructura de articulación plan - presupuesto mediante la clasificación de ingresos y egresos.
- Contar con sistemas que automaticen los procesos de planificación, seguimiento y avance físico y presupuestario.
- Generar reportes automatizados de cumplimiento mensual, trimestral, semestral y anual.

Elaboración: propia

## Ilustración 11: PROCESO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA A RESULTADOS

### MARCO PROCESO:



La necesidad de que los presupuestos de los GAD se alineen con los planes de desarrollo a nivel local y nacional es fundamental para garantizar que las inversiones reflejen las prioridades de desarrollo territorial. Esta alineación promueve una elaboración de presupuestos participativa, asegurando que respondan a las necesidades locales y fomenten la equidad territorial. La estructuración detallada de ingresos y egresos, conforme a normativas de gestión financiera pública, facilita una administración eficiente, transparente y responsable. Este enfoque detallado es crucial para el seguimiento efectivo de la ejecución presupuestaria, adaptando las prácticas contables a estándares nacionales y asegurando una programación orientada a las necesidades específicas de cada territorio. En el marco del Fondo Común, esta rigurosa clasificación es esencial para asegurar que los proyectos financiados estén alineados con los objetivos estratégicos territoriales, permitiendo una evaluación adecuada de los recursos asignados y contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

## 3.5 MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO

La orientación del Fondo Común hacia un enfoque de gobierno por resultados exige un compromiso activo por parte de los GAD para asegurar un seguimiento efectivo desde las etapas de planificación, postulación e implementación de los proyectos. Esto implica realizar ajustes institucionales significativos, permitiendo que el GAD, mediante la adopción de metodologías y herramientas adecuadas, pueda alinear sus propios formatos de planificación y presupuesto con los requeridos para la postulación de programas y proyectos de inversión pública. Entre estos elementos esenciales se encuentran el formato de programación de metas y el cronograma valorado, los cuales no solo facilitan la STCTEA en el seguimiento de la ejecución de los recursos, sino que también se convierten en pilares fundamentales para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas. Por tanto, es vital que los GAD realicen los ajustes necesarios para integrar estas herramientas en su gestión, asegurando así que los proyectos financiados por el Fondo Común contribuyan efectivamente al desarrollo territorial y al bienestar de las comunidades amazónicas.

Para organizar la información sobre las responsabilidades institucionales en la planificación de la postulación de proyectos al Fondo Común y su asociación con las responsabilidades de seguimiento y planificación se puede impulsar mecanismos de cumplimiento a través de normas técnicas que permitan asignar roles a la institucionalidad de GAD:

**Tabla 9: ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN – PRESUPUESTO**

Área	Responsabilidades Clave
Máxima Autoridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de normativa para proyectos del Fondo Común.</li> <li>Aprobación de PEI, PDOT, y proforma presupuestaria.</li> <li>Seguimiento a la ejecución y rendición de cuentas.</li> </ul>
Consejo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de proforma presupuestaria y planes operativos.</li> <li>Seguimiento a la planificación estratégica y operativa.</li> <li>Vigilancia del cumplimiento de proyectos financiados por el Fondo Común.</li> </ul>
Directores Departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y asignación de responsables de proyectos.</li> <li>Revisión y seguimiento de la planificación de proyectos.</li> <li>Solicitud y justificación del gasto corriente para operaciones anuales.</li> </ul>
Director de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación de la elaboración y seguimiento del PEI y PDOT.</li> <li>Articulación entre planes estratégicos y operativos con objetivos de desarrollo.</li> <li>Seguimiento físico y presupuestario de proyectos.</li> <li>Inclusión y priorización de proyectos en el Banco de Proyectos.</li> </ul>
Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de estructura programática según planificación estratégica.</li> <li>Revisión y pre-aprobación de la Planificación Operativa Anual.</li> <li>Gestión de reformas presupuestarias.</li> <li>Revisión de impacto de reformas en el presupuesto y sistema financiero.</li> </ul>

### 3.6 EL FONDO COMÚN VS BRECHAS PRESUPUESTARIAS

El Fondo Común emerge como un complementario para canalizar recursos hacia las necesidades específicas de la población amazónica, reflejando la responsabilidad compartida del país en la explotación sostenible de sus recursos y en la mejora de las condiciones de vida en la región. Este mecanismo no solo dirige la inversión hacia áreas críticas, sino que también actúa como un complemento a las limitaciones presupuestarias de los GAD amazónicos, los cuales a menudo dependen significativamente del Presupuesto General del Estado.

En este contexto, es imperativo que los GAD, a través de sus autoridades, adopten estrategias para institucionalizar los procesos de planificación, poniendo especial énfasis en el diseño de proyectos que se alineen con el ciclo de programación presupuestaria. Esto implica una integración efectiva de los proyectos en PDOT, asegurando que cada iniciativa financiada a través del Fondo Común esté estrechamente vinculada a los objetivos estratégicos territoriales.

Es importante mencionar que la LOPDICTEA determina un uso estratégico de los recursos y existe una asociación directa entre el Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico con el Fondo Común Amazónico que refuerza la necesidad de que el GAD impulse mejores procesos de planificación, seguimiento y evaluación; ya que la no presentación de informes sobre el uso de los recursos del Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico implica la imposibilidad de acceder al proceso de postulación de proyectos ante Fondo Común Amazónico.

La implementación de un seguimiento y evaluación rigurosos es crucial para maximizar el impacto de estos recursos, permitiendo a los GAD aprovechar al máximo el Fondo Común como un medio para alcanzar las metas establecidas en sus PDOT alineadas al PIA. Este enfoque garantiza no solo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos sino también la efectividad en el cumplimiento de las acciones previstas, contribuyendo significativamente al desarrollo sostenible de la región amazónica.

**Tabla 10: MONTOS DEL FONDO COMÚN AMAZÓNICO (GAD MUNICIPALES 2020 – 2022)**

Tipo de Institución	Proyectos Postulados	Proyectos Aprobados
General	926	533
GAD	293	121

Fuente: STCTEA

Desde el año 2023 para las instituciones generales, se postularon 926 proyectos, de los cuales 533 fueron aprobados. En el caso de los GAD, se presentaron 293 proyectos, de los cuales 121 recibieron aprobación. Este cuadro refleja la rigurosidad en el proceso de selección y aprobación de proyectos aprobados por el Fondo Común, evidenciando una notable diferencia entre las postulaciones y las aprobaciones, lo que sugiere que es importante que los GAD mejoren el contenido técnico de las propuestas (considerando que según la nueva normativa las inconsistencias técnicas pueden ser causal de la no aprobación del proyecto y la no subsanación) y puedan prever la obtención de la documentación habilitante.

La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) se encarga de que los proyectos presentados se alineen con las directrices normativas y respondan a las necesidades prioritarias de desarrollo asociado al Plan Integral Amazónico. Para incrementar la eficacia en la obtención de fondos, es fundamental que los GAD:

#### Ilustración 12: RECOMENDACIONES PARA APROVECHAR EL FONDO COMÚN AMAZÓNICO

- **Aseguren la Alineación con Prioridades:** Los proyectos deben demostrar una clara contribución a las metas de desarrollo sostenible y equitativo de la región amazónica, en concordancia con las prioridades establecidas por la STCTEA.
- **Completen los Expedientes:** La presentación de expedientes completos, con todos los documentos habilitantes y justificativos requeridos, es crucial. La omisión de cualquier documento puede resultar en la no aprobación del proyecto.
- **Adhieran a los Formatos Requeridos:** La utilización precisa de los formatos y guías proporcionados por la STCTEA para la presentación de proyectos es esencial. Esto incluye la correcta aplicación de las matrices de programación de metas y el cronograma valorado.
- **Realicen una Planificación Exhaustiva:** La elaboración de propuestas debe incluir una planificación detallada y justificaciones claras para los montos solicitados, evidenciando la viabilidad y la relevancia del proyecto.

Elaboración: propia

# CAPÍTULO 4: POSTULACIÓN DE PROYECTOS

## 4.1 ÁREAS PRIORITARIAS DEL FONDO COMÚN

La elegibilidad para acceder a los recursos del Fondo Común Amazónico se rige por criterios específicos establecidos en la LOPDICTEA, enfocados en asegurar que los proyectos contribuyan significativamente al desarrollo sostenible y equitativo de la región amazónica. Estos criterios reflejan la intención de dirigir los recursos hacia áreas prioritarias que abordan necesidades críticas de las comunidades y el medio ambiente. La asignación de fondos se basa en un proceso de priorización que considera tanto la relevancia estratégica de los proyectos como su alineación con el Plan Integral para la Amazonia, garantizando así que las inversiones se distribuyan de manera equitativa y efectiva en toda la región.

La distribución de los recursos del Fondo Común Amazónico se realiza siguiendo criterios específicos para maximizar su impacto en el desarrollo sostenible de la región amazónica. Según la LOPDICTEA, esta distribución se divide en dos grandes categorías:

### Ilustración 13: DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO COMÚN AMAZÓNICO

#### Áreas de influencia directa

- Alcance parroquial, cantonal, provincial
- Invertir en jurisdicciones afectadas por actividades extractivas, con proyectos que mejoren la calidad de vida, la economía local y la protección ambiental.
- Distribución del Fondo: 60%

#### Proyectos de incidencia regional

- Alcance regional.
- Apoyar proyectos con un alcance regional, promoviendo el desarrollo integrado y sostenible a través de alianzas público-privadas y ejecución mancomunada.
- Distribución del Fondo: 40%

Fuente: LOPDICTEA / Reglamento

Elaboración: propia



### Ilustración 14: CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos deben estar en consonancia con los objetivos y prioridades establecidos en el Plan Integral para la Amazonia.

Debe demostrar cómo el proyecto aborda las necesidades en las áreas de influencia específicas, como lo son los sectores social, ambiental, económico productivo, y de derechos y género.

Los proyectos deben promover la participación ciudadana y el control social, asegurando la transparencia y la inclusión comunitaria.

Se valorará la capacidad del proyecto para generar impactos positivos duraderos en el tiempo, tanto para la comunidad como para el medio ambiente.

Se fomenta la colaboración entre diferentes niveles de gobierno y el sector privado para la realización de proyectos.

Fuente: LOPDICTEA / Reglamento

Elaboración: propia

## 4.2 ÁREAS DE INVERSIÓN

Los proyectos postulados al Fondo Común Amazónico deben cumplir con criterios de alineación estratégica, no solo en términos de su correspondencia con los instrumentos de planificación territorial como el PDOT, sino también en su relación directa con las áreas de inversión prioritarias establecidas por la LOPDICTEA que se implementan a través de las prioridades identificadas en el el Plan Integral Amazónico. Esta normativa específica claramente las líneas de inversión en las que deben enfocarse los recursos del Fondo de acuerdo a los siguientes criterios de distribución del Fondo, con porcentajes destinados por componente y las líneas de inversión priorizadas.



**Tabla 11: LÍNEAS DE INVERSIÓN DEL FONDO COMÚN AMAZÓNICO**

Distribución 60%	Componente	Porcentaje	Líneas de inversión
Áreas de influencia directa (parroquial, cantonal, provincial)	Social	45%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección de los sectores vulnerables.</li> <li>Prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes.</li> <li>Becas estudiantiles de tercer nivel.</li> <li>Servicios básicos y conectividad.</li> <li>Infraestructura educativa.</li> <li>Vivienda social.</li> </ul>
	Ambiental	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo y aprovechamiento sustentable y sostenible del bosque natural productos no tradicionales provenientes del bosque y fuentes hídricas.</li> <li>Reparación social y cultural de comunidades pueblos y nacionalidades afectadas por la industria petrolera.</li> </ul>
	Económico Productivo	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bioeconomía y biocomercio.</li> <li>Industrialización de la producción agropecuaria, agroindustria, forestal y de la producción no tradicional.</li> <li>Comercio justo nacional e internacional.</li> <li>Acreditación y registros sanitarios de la producción agropecuaria, agroindustrial y de la producción no tradicional.</li> <li>Turismo sostenible comunitario.</li> </ul>
Distribución 40%	Componente	Porcentaje	Líneas de inversión
Proyectos de incidencia regional	Social	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción y mantenimiento de la plataforma para la implementación del empleo preferente de los residentes amazónicos en coordinación con el Ministerio de Trabajo.</li> <li>Fortalecimiento de la educación intercultural bilingüe; sistema educativo básico y bachillerato; de institutos tecnológicos estatales; universidades, y escuelas politécnicas.</li> <li>Becas para estudiantes amazónicos.</li> <li>Conectividad regional.</li> <li>Deportes, educación física y recreación.</li> <li>Transporte multimodal de incidencia regional.</li> </ul>
	Económico Productivo	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bioeconomía y biocomercio.</li> <li>Comercio justo con enfoque Regional.</li> <li>Acreditación y registros sanitarios de la producción agropecuaria, agroindustrial y de la producción no tradicional.</li> <li>Investigación para el mejoramiento de la productividad en animales y plantas.</li> <li>Investigación para el manejo sostenible y sustentable del bosque nativo, los productos no tradicionales relacionados con el bosque y fuentes hídricas.</li> <li>Infraestructura y tecnificación de la producción sostenible y sustentable.</li> <li>Infraestructura en zonas rurales, mercados y centros feriales.</li> <li>Energías renovables.</li> </ul>
	Derechos y Género	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de Planes de Vida de pueblos y nacionalidades.</li> <li>Prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres niñas y adolescentes.</li> <li>Atención a grupos vulnerables con énfasis en la desnutrición infantil.</li> </ul>

## 4.3 FORMATO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO

Como se ha mencionado la postulación del proyecto se enmarca dentro del ciclo de planificación y programación presupuestaria del GAD por lo cual se necesitarán ciertos requisitos habilitantes PDOT (diagnósticos, articulación de instrumentos de planificación, proyectos, actividades, costos, presupuestos, aprobaciones, entre otros) para poder adecuar los instrumentos de planificación del GAD a los formatos requeridos Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) (todos los formatos asociados deben incluir el logotipo de la institución – GAD).

Las propuestas deben ser presentadas siguiendo el formato establecido por la STCTEA, el cual está diseñado para asegurar que los proyectos cumplan con los principios de sostenibilidad y sustentabilidad, respeten la diversidad cultural y los derechos de las comunidades locales, y se enfoquen en las necesidades territoriales específicas. En ese sentido, el instrumento base es la guía para la postulación de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría Nacional de Planificación, disponible en la página de la STCTEA, misma que ofrece una herramienta esencial para los postulantes, ya que proporciona una estructura clara y coherente que facilita la evaluación y selección de iniciativas. Para poder complementar el proyecto a postular, la STCTEA tiene dentro de su página web las siguientes herramientas técnicas que cada GAD debe elaborar y presentar:

### 4.3.1 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Para los GAD interesados en postular proyectos al Fondo Común, es esencial reconocer que la postulación de dichos proyectos debe realizarse siguiendo el formato establecido por el ente rector de la planificación en el país. La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA), al formar parte del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, enfatiza la utilización de este formato único para asegurar coherencia y eficiencia en el proceso de evaluación y selección de proyectos financiados por el Fondo Común. El formato establecido es el único aceptado para la postulación de proyectos ante el Fondo Común, sin existir formatos adicionales, de otras instituciones o los formatos propios del GAD. Es crucial que los GAD tomen nota de este requisito para asegurar la correcta postulación y evaluación de sus proyectos.

La guía para la postulación de programas y proyectos de inversión pública se encuentra cargada en la página web de la STCTEA y tiene una explicación metodológica y detallada de los elementos que se requiere. Esta sección tratará de complementar algunos elementos relevantes del formato en función de la dinámica de gestión de los GAD. Es importante mencionar que dentro de las directrices de la STCTEA el formato deberá presentarse con todos los numerales que están establecidos en la guía para la postulación de programas y proyectos de inversión pública, no se debe borrar ningún campo, en el caso de que no corresponda al GAD hay que incluir que la frase “no aplica”. A continuación, se evidencian los elementos estructurales para la para la elaboración de programas y proyectos de inversión pública:



## DATOS INICIALES DEL PROYECTO

**Elemento:** Nombre del proyecto

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Debe identificar que se va a hacer y debe guardar relación con las áreas prioritarias determinadas por LOPDICTEA, ser coincidente con el Plan integral Para la Amazonía, las prioridades del PDOT y debe tener relación con las competencias del GAD.

**Elemento:** Entidad

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Se indica el nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado.

**Elemento:** Entidad operativa desconcentrada (EOD)

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Se indica el área encargada del GAD de la ejecución y/o coejecución del programa y proyecto en función de su estructura orgánica. Puede ser un área específica o una entidad adscrita.

**Elemento:** Gabinete Sectorial

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

No aplica para el caso de GAD.

**Elemento:** Sector, subsector y tipo de inversión

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

En la guía se adjunta el anexo de los Sectores y Subsectores determinados por el ente rector de planificación, esto sirve para poder clasificar las intervenciones públicas asociadas con la gestión de recursos públicos. Esta identificación se realizará en el marco del ámbito de intervención del proyecto y deberá guardar relación con las competencias del GAD.

**Elemento:** Plazo de ejecución

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

El tiempo deberá ser planteado en meses. Los programas y proyectos con plazo de ejecución mayor a un año deben presentar el cronograma valorado mensualmente para el primer año y anualizado para los años siguientes.

La STCTEA establece 3 meses para la fase preparatoria y contractual, los meses que correspondan a la implementación o ejecución del proyecto, 1 mes para la legalización del acta entrega recepción provisional, 6 meses para legalización del acta entrega recepción definitiva (es la fase de espera hasta la recepción definitiva) y 1 mes para el cierre del convenio.

**Elemento:** Monto total

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Se debe describir el monto total descrito en número y palabras. Este deberá contener los valores del monto total del proyecto incluyendo los valores a solicitar a la STCTEA más otros fondos complementarios como recursos de contraparte del GAD u otras entidades involucradas en el programa o proyecto.

Debe existir un cuadro que desglose el cuadro resumen de usos y fuentes (fuentes de financiamiento del proyecto).

Detalle	Monto	Porcentaje
STCTEA		
GAD		
Fiscalización		
IVA GAD		

Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública

#### NOTA:

La realización del formar del proyecto se debe construir en función de la Guía para la elaboración de programas y proyectos de inversión pública.

#### RECURSOS:

La Guía para la elaboración de programas y proyectos de inversión pública.

[clic aquí](#)



## DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA

**Elemento:** Descripción de la situación actual del sector, área o zona de intervención y de influencia por el desarrollo del programa y proyecto

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Además, de lo que establece la guía, esta descripción debe estar alineada con los sectores de intervención identificados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y debe ser coherente con los sistemas de intervención como el físico ambiental, asentamientos humanos, sociocultural, económico productivo y político institucional, asegurando que se contribuye al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Integral para la Amazonía.

#### Errores comunes:

- Omisión de alineación con sectores de la LOPDICTEA.
- Desvinculación con competencias del GAD.
- No alineación con el PDOT y el Plan Integral Amazónico.
- Omitir datos relevantes.

#### Sugerencias:

- Usar datos actualizados y relevantes.
- Mencionar las entidades o grupos importantes dentro del sector.
- Centrar la descripción en los sectores que han sido identificados como prioritarios por la LOPDICTEA.

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Se debe tener en cuenta que la identificación del problema en cualquier programa o proyecto debe estar estrechamente vinculada con el diagnóstico incluido en el PDOT. Este diagnóstico destaca los desafíos, limitaciones o aspectos negativos existentes en el territorio que requieren intervención. La formulación de estos problemas surge de un análisis detallado por los sistemas del PDOT. Hay que hacer la relación de la problemática con el objetivo general y la intención del proyecto.

En la elaboración del proyecto, es crucial incluir un árbol de problemas, construido a partir de un diagnóstico participativo que involucre a todos los actores relevantes. Este proceso comienza con una lluvia de ideas para identificar la situación-problema que afecta a la comunidad. Posteriormente, se desarrolla un modelo de relaciones causa-efecto para detallar cómo se interconectan las causas y los efectos del problema. Es fundamental establecer quiénes son los principales actores que contribuyen a la situación y aquellos que son afectados por ella, distinguiendo entre los efectos de primer orden, que son las consecuencias directas del problema, y los efectos de segundo orden, que son las repercusiones derivadas de las primeras. Este análisis permite una comprensión profunda de la problemática, facilitando la identificación de soluciones efectivas y la participación activa de la comunidad en su resolución.

#### Errores comunes:

- No realizar el árbol de problemas.
- No identificar las causas y efectos.
- No cuantificar con datos el problema.
- No vincular la problemática con los Sistemas del PDOT.
- No vincular la problemática con los ejes priorizados por el Plan Integral Amazónico.
- No tener evidenciados de un proceso participativo.

#### Sugerencias:

- Evidenciar de los procesos participativos de identificación del problema.
- Incluir el árbol de problemas identificado con los actores asociados al proyecto.
- Identificar los actores asociados a la solución.
- Presentar información estadística de respaldo que permita cuantificar el problema mediante cuadros.
- Citar fuentes de información.

*Elaboración: propia*

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Es crucial que la línea base se derive del análisis realizado en el diagnóstico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), específicamente del modelo actual del territorio, incluyendo problemas que puedan ser mapeados con la información base disponible. Además, la identificación de la línea base puede enriquecerse con datos cartográficos y estadísticos proporcionados por el Sistema de Información local del GAD, asegurando que la planificación del proyecto esté profundamente arraigada en la realidad territorial y en las necesidades específicas identificadas en el diagnóstico territorial.

**Nota:** Se deben plantear indicadores de línea base que van a servir para plantear los indicadores de resultado.

#### Errores comunes:

- Ignorar datos oficiales (CENSO, SIN, SIL, PDOT, Plan Integral Amazónico).
- Utilizar información muy generalizada no focalizada a la localidad.
- No existe relación con el sector priorizado y los sistemas del PDOT.
- No asociar la línea base a los sectores priorizados por la LOPDICTEA.

#### Sugerencias:

- Asociar la línea base con el diagnóstico del PDOT y el Modelo Territorial Actual.
- Asegúrese de que los datos de la línea base estén desagregados por variables relevantes.
- Uso de cuadros estadísticos con la fuente de información.
- Redactar la condición actual del sector.

*El 30% de la zona Z ha sufrido deforestación en los últimos 5 años, afectando la biodiversidad y los medios de vida de las comunidades locales.  
Tasa de deserción escolar del 15% en el nivel secundario en el cantón Y, con mayor incidencia en adolescentes de comunidades indígenas.*

*Elaboración: propia*

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

En el contexto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), es fundamental que estos identifiquen y cuantifiquen su capacidad para proveer servicios y obras públicas, en concordancia con sus competencias. Este paso es crucial para determinar el déficit existente en relación con la demanda de la población por determinados servicios u obras, permitiendo así una planificación y ejecución de proyectos más precisa y alineada con las necesidades territoriales.

El análisis de oferta y demanda es un componente esencial en la preparación de proyectos, orientado a garantizar que las intervenciones propuestas se alineen con las necesidades reales de la población y las metas del Plan Nacional de Desarrollo. Este análisis comienza con la identificación y evaluación de la capacidad actual y futura de los oferentes de bienes o servicios dentro del área de influencia del proyecto. Se considera no solo la capacidad de producción o prestación de servicios existente, sino también las posibles expansiones y los proyectos en desarrollo que podrían influir en la oferta futura.

El análisis de la demanda se enfoca en tres aspectos principales: la población de referencia, que es el total de habitantes en el área de influencia; la población demandante potencial, que necesita el bien o servicio, pero no necesariamente del proyecto; y la población demandante efectiva, que realmente requiere y busca los bienes o servicios que el proyecto ofrecerá. Este análisis permite proyectar la demanda futura (este análisis se soporta con la matriz para flujos de inversión que se debe anexar), considerando tasas de crecimiento poblacional, para determinar la cobertura y el impacto del proyecto a lo largo de su vida útil.

#### Errores comunes:

- No considerar adecuadamente el crecimiento poblacional y los cambios socioeconómicos que pueden incrementar la necesidad de servicios o infraestructura.
- Falta de análisis sobre la capacidad del GAD para cubrir la demanda actual y futura, lo que puede llevar a duplicidades o insuficiencias en la oferta.
- No diferenciar adecuadamente entre la población total, la que potencialmente requiere el servicio y la que efectivamente lo demandará.

### Sugerencias:

- Incorporar análisis demográficos recientes y proyecciones realistas para anticipar adecuadamente las necesidades futuras de infraestructura y servicios.
- Establecer claramente la diferencia entre la población de referencia, la demandante potencial y la demandante efectiva para dirigir el proyecto de manera precisa.

Aspecto Evaluado	Oferta Actual (Capacidad del GAD)	Demanda Futura (Necesidades Proyectadas)
Población Servida con Agua Potable	10,000 personas	15,000 personas (proyección a 5 años)
Población Servida con Alcantarillado	7,000 personas	13,500 personas (proyección a 5 años)
Capacidad de Producción de Agua (m <sup>3</sup> /día)	5,000 m <sup>3</sup> /día	7,500 m <sup>3</sup> /día (basado en demanda futura)
Capacidad de Tratamiento de Aguas Residuales (m <sup>3</sup> /día)	4,000 m <sup>3</sup> /día	6,500 m <sup>3</sup> /día (ajustado a incremento en uso)
Cobertura de Servicios	Agua: 80% de la población. Alcantarillado: 70% de la población	Agua: Deseado 95% de la población Alcantarillado: Deseado 90% de la población

*Elaboración: propia*

### Elemento: Identificación y caracterización de la población objetivo

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La identificación y caracterización de la población objetivo del proyecto es un paso crucial que debe estar alineado con los hallazgos del diagnóstico realizado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), asegurando que se comprendan y describan detalladamente las condiciones etarias, económicas, sociales y culturales de la población afectada. Esta población, definida como la beneficiaria directa de las intervenciones del proyecto, debe ser desagregada por sexo, nacionalidades, pueblos y edad, reflejando las características más relevantes que influyen en su situación frente al problema abordado.

Para una identificación precisa, es esencial recurrir a fuentes de información confiables y actualizadas, como los datos del último Censo disponible, sistemas nacionales de información como el SIISE y el SNI, así como los sistemas de información local gestionados por los GAD.

#### Errores comunes:

- No especificar las características únicas de la población objetivo.
- Uso de datos desactualizados.
- No incluir en la población beneficiaria directa a grupos específicos que son más vulnerables o tienen necesidades especiales.

#### Sugerencias:

- Utilizar información del CENSO 2022.
- Utilizar información desagregada por sexo, edad, nacionalidades y pueblos, situación económica.
- Actualizar información en el Sistema de Información Local (SIL).
- Identificar la población beneficiaria directa e indirecta.
- Usar cuadros o tablas de resumen.

### Ejemplo de presentación de información

Grupo	Población Beneficiaria Directa	Población Beneficiaria Indirecta
Niños (0-14 años)	Vacunaciones, servicios pediátricos.	Familias disfrutan de mejor salud infantil y reducción en la mortalidad.
Adultos (15-64 años)	Acceso a chequeos regulares, tratamientos.	Mejora en productividad y reducción de días de enfermedad.
Ancianos (65+ años)	Servicios geriátricos, manejo de enfermedades crónicas.	Reducción en la carga de cuidado para familias.
Población Indígena	Servicios que respetan prácticas culturales.	Fortalecimiento de la cohesión comunitaria y respeto cultural.

*Elaboración: propia*

### Elemento: Ubicación geográfica e impacto Territorial

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para establecer la ubicación geográfica e impacto territorial de un proyecto, es fundamental que la entidad proponente detalle con precisión la localización del acervo físico, utilizando coordenadas geográficas para proyectos de infraestructura, y defina claramente el área de influencia y el impacto esperado en los beneficiarios a nivel cantonal o parroquial.

#### Errores comunes:

- Falta de detalles precisos sobre la ubicación del proyecto, sin especificar coordenadas geográficas o una descripción clara del área de influencia.
- No considerar las características geográficas y sociales del entorno que pueden afectar o ser afectadas por el proyecto.

#### Sugerencias:

- Incluir provincia, cantón, parroquia, y sector específico, acompañado de coordenadas geográficas exactas.
- Apoyarse en mapas claros que muestren la ubicación del proyecto y su zona de influencia, resaltando elementos clave como comunidades, recursos naturales, y vías de acceso.

**Provincia:** Napo

**Cantón:** Tena

**Parroquia:** Misahuallí

**Sector Específico:** Aproximadamente a 2 km al oeste del centro de Misahuallí, cerca de la comunidad Kichwa de "XYZ".

**Coordenadas Geográficas:** -1.0345, -77.6618

*Se incluye un mapa que muestra la ubicación precisa del proyecto con las coordenadas indicadas.*

*Elaboración: propia*

*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública*

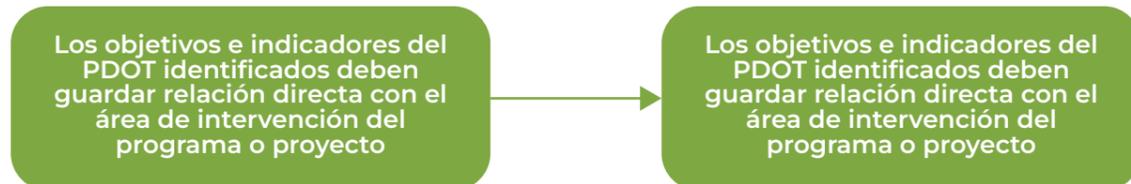


## ARTICULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN

### Elemento: Alienación objetivos de desarrollo del PDOT

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La alineación del proyecto con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) es un paso crucial que va más allá de las directrices establecidas en la guía del ente rector, pero es esencial para garantizar la coherencia y efectividad de las intervenciones en el territorio. Identificar el objetivo de desarrollo y el indicador asociado dentro del PDOT permite vincular de manera directa el proyecto con las metas y aspiraciones a largo plazo del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), reflejadas en su visión de futuro. Esta identificación es clave, ya que a través de los objetivos e indicadores se logra una articulación efectiva entre la planificación territorial y la planificación nacional, representada por el Plan Nacional de Desarrollo. Además, esta alineación facilita la comprensión de cómo el proyecto contribuye a abordar los problemas y necesidades identificados en los distintos sistemas del PDOT (físico ambiental, asentamientos humanos, sociocultural, económico productivo, político institucional), asegurando que las intervenciones propuestas respondan de manera integral a los desafíos del desarrollo territorial.

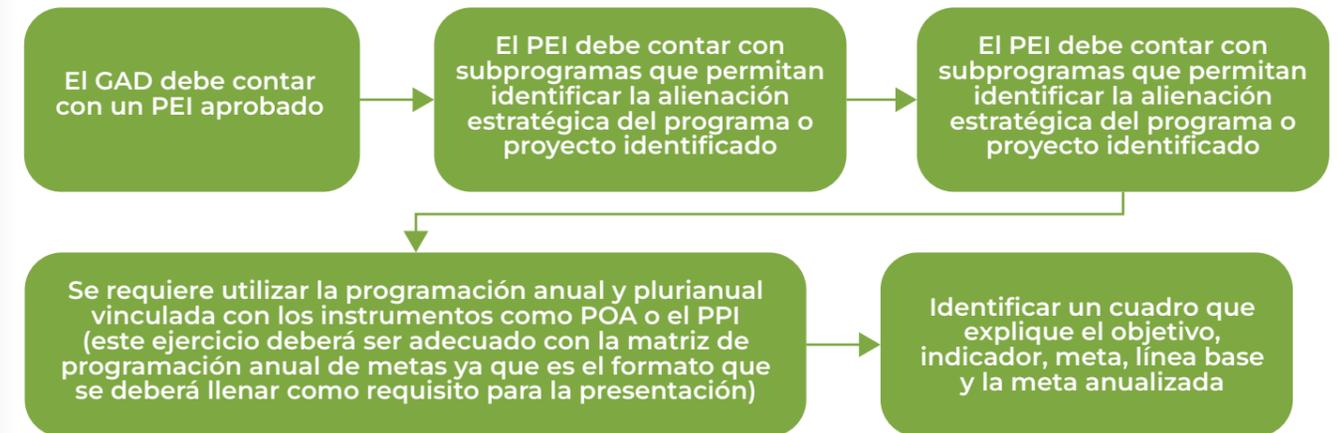


Elaboración: propia

### Elemento: Alineación objetivo estratégico institucional

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La alineación con el objetivo estratégico institucional implica que cualquier proyecto propuesto debe estar en consonancia con los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) del municipio. En caso de que el municipio no cuente con un PEI, es altamente recomendable desarrollar uno, ya que este instrumento es clave para determinar las intervenciones de programas y proyectos a mediano plazo. Este proceso de alineación requiere la identificación clara de los objetivos e indicadores del PEI, donde los indicadores deben estar relacionados con las metas estratégicas del plan. De esta manera, se puede demostrar cómo el proyecto propuesto se integra dentro de los procesos de priorización del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), evidenciando que es parte de la cartera de proyectos planificados para abordar las necesidades de servicios y obras públicas del territorio.



Elaboración: propia

### Elemento: Contribución al PIA

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

**Nota:** utilizar la el simulador de la alineación de la STCTEA. En este ejercicio es necesario alinear a nivel de meta. Este es el ejercicio más importante de la alineación ya que el simulador por defecto dará la alineación a los objetivos y metas del PND y los ODS. Esa es la información que debe transcribir al documento del proyecto. Por eso se reconoce que el PIA es el máximo instrumento de articulación y coordinación multinivel.

### Elemento: Contribución del proyecto a la meta del Plan Nacional de Desarrollo

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para alinear estratégicamente un proyecto con los objetivos nacionales, el GAD debe seguir un proceso de alineación en cascada: comenzando por vincular el proyecto con los objetivos del PEI, asegurándose de que estos se alineen con las metas PDOT. Luego, se verifica que el PDOT esté en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Este enfoque garantiza que el proyecto contribuya tanto a las metas locales como a las nacionales, creando sinergias entre los diferentes niveles de planificación.



Elaboración: propia

Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública



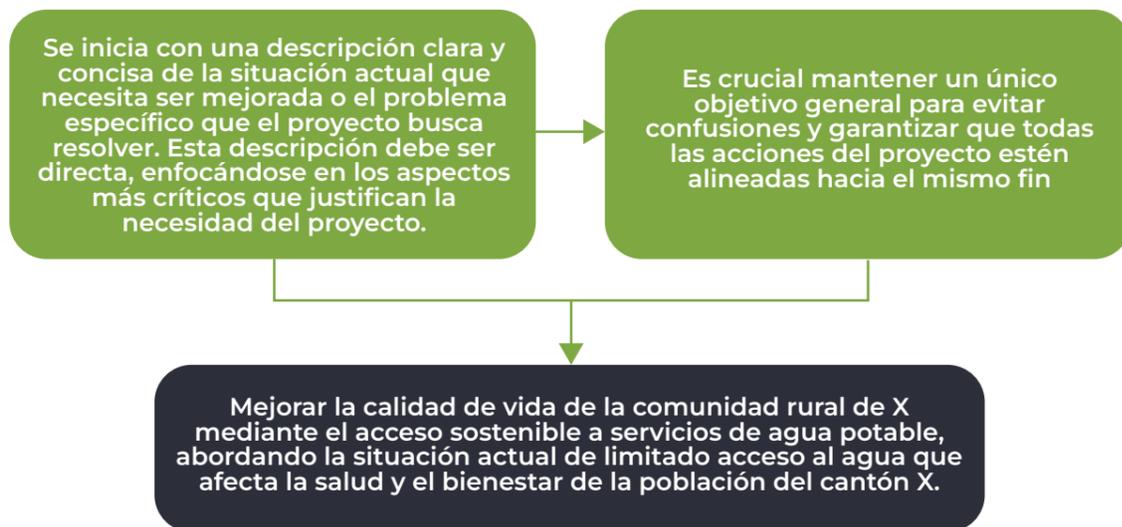
# MATRIZ DE MARCO LÓGICO

## Elemento: Objetivo General o Propósito

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para definir el Objetivo General o Propósito de un proyecto de manera efectiva, se recomienda seguir una metodología clara y estructurada que asegure precisión y enfoque.

**Nota:** Es importante que exista una coherencia entre el objetivo general para que se explique que se va a solucionar el problema identificado.

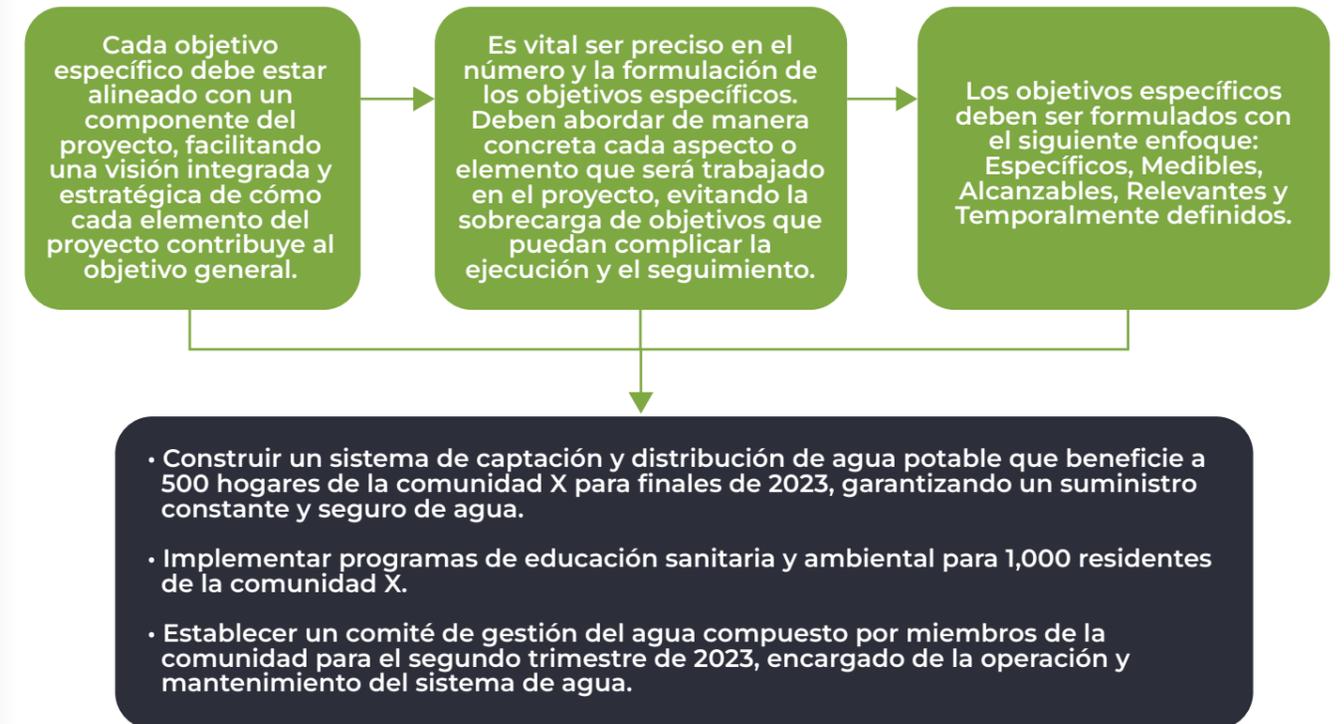


*Elaboración: propia*

## Elemento: Objetivos Específicos o Componentes

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La definición de Objetivos Específicos en un proyecto es un paso crucial que desglosa el Objetivo General en metas más detalladas y alcanzables. Estos objetivos deben ser directamente relacionados con los componentes del proyecto, permitiendo una comprensión clara de cómo cada acción contribuye tanto a los objetivos específicos como al objetivo general. Aquí se presentan algunas recomendaciones para su formulación:



## Elemento: Indicadores de Resultado

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Los indicadores de resultado miden el éxito del proyecto al finalizar, vinculándose directamente con los objetivos. Deben ser claros, cuantificables y reflejar cambios específicos en cantidad, calidad y tiempo respecto a la línea base. Idealmente, se expresan en relaciones o porcentajes para facilitar la comprensión del impacto del proyecto.

#### Errores comunes:

- Utilizar indicadores que no son claros o específicos para los objetivos planteados, lo que dificulta medir el progreso real del proyecto.
- Elegir indicadores que no son cuantificables, impidiendo la evaluación objetiva de los resultados.

#### Sugerencias:

- Asegurar que cada indicador esté directamente vinculado a un objetivo específico y que sea claro y directo, permitiendo una medición precisa del progreso.
- Utilizar indicadores cuantificables y definir claramente en qué tiempo deben ser alcanzados, facilitando la evaluación y comparación con la línea base.

*Elaboración: propia*

Objetivo Específico	Indicador de Resultado	Meta	Plazo
Objetivo 1	Número de hogares en la comunidad X con acceso a agua potable segura.	500 hogares	Fin de 2023
Objetivo 1	Número de residentes de la comunidad X que han completado el programa de educación sanitaria y ambiental.	1,000 residentes	Durante los primeros 6 meses del proyecto
Objetivo 1	Formación del comité de gestión del agua con miembros capacitados y activos.	Comité formado y operativo	Segundo trimestre de 2023

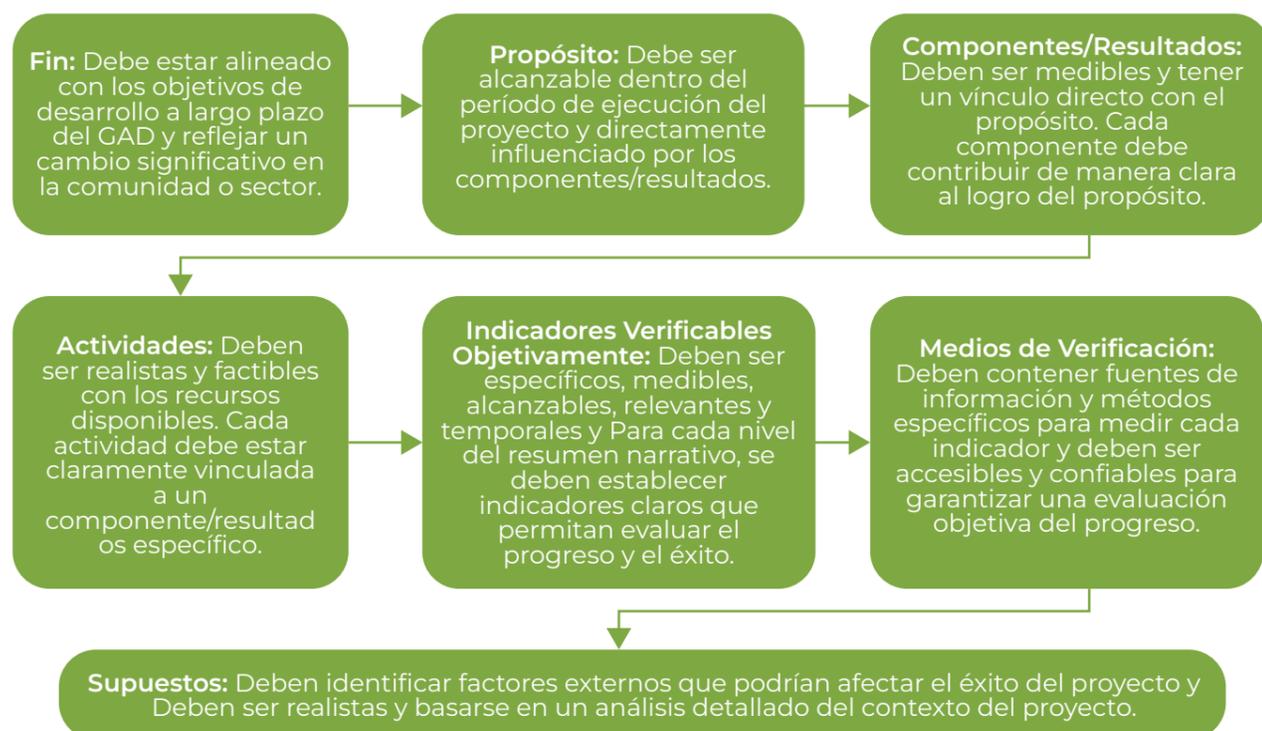
Elaboración: propia

## Elemento: Marco Lógico

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para elaborar una matriz de marco lógico efectiva, es crucial entender y aplicar correctamente cada uno de sus componentes. Aquí te proporciono una guía sobre cómo identificar una buena matriz de marco lógico, consideraciones relevantes para cada sección del Resumen Narrativo de Objetivos, errores comunes y factores de éxito.

Es preciso tener en cuenta que esta herramienta que tiene como función diseñar intervenciones y sus relaciones causales (insumo, actividad, componente, propósito y fin) con indicadores de medición para cada nivel, supuestos y riesgos que pueden influir en su cumplimiento. A continuación, se presenta algunos elementos clave a tener en cuenta para su formulación en función del formato de la Guía para la presentación de programas y proyectos de inversión pública.



Elaboración: propia

Resumen Narrativo	Indicadores Verificables	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Reducción del 50% en enfermedades relacionadas con el agua en la comunidad X dentro de 5 años.	Registros de salud comunitaria, informes médicos.	Estabilidad en las condiciones medioambientales y socioeconómicas de la comunidad.
Propósito	Proporcionar acceso constante y seguro a agua potable al 100% de los 500 hogares de la comunidad X para finales de 2023.	Encuestas de hogares, informes de operación del sistema de agua.	Apoyo continuo del gobierno local y mantenimiento adecuado del sistema de agua.
<b>Componentes/Resultados</b>			
Componente 1: Construcción del sistema de agua.	Sistema de captación y distribución de agua completado y funcionando para 500 hogares.	Informes de construcción, actas de aceptación técnica.	Acceso ininterrumpido a los materiales de construcción y condiciones climáticas favorables.
Componente 2: Programas de educación sanitaria.	1,000 residentes completan el programa de educación en higiene y uso sostenible del agua.	Listas de asistencia, pre y post tests de conocimiento.	Alta participación comunitaria y accesibilidad a los programas de educación.
Componente 3: Formación del comité de agua.	Comité de gestión del agua establecido con al menos 10 miembros capacitados y activos.	Actas de reuniones del comité, informes de capacitación.	Compromiso y colaboración continua de los miembros de la comunidad en la gestión del agua.
<b>ACTIVIDADES</b>			
Componente 1: Construcción del sistema de agua	10.000	Contratos, Acta entrega	Se reciben los productos a conformidad Se cuenta con el financiamiento.
Actividad 1	5.000		
Actividad 2	5.000		
Componente 2: Programas de educación sanitaria	20.000	Contratos, Acta entrega	Se reciben los productos a conformidad Se cuenta con el financiamiento.
Actividad 1	15.000		
Actividad 2	5.000		
Componente 3: Formación del comité de agua	12.000	Contratos, Acta entrega	Se reciben los productos a conformidad Se cuenta con el financiamiento.
Actividad 1	3.000		
Actividad 2	9.000		

Elaboración: propia

**Elemento:** Anualización de las metas de los indicadores del propósito

**Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD**

Para poder desarrollar esta parte se necesita ocupar la matriz de programación plurianual de metas. Las metas del propósito del proyecto se anualizarán tomando en consideración los componentes, por lo que deberán efectuar la programación de las metas hasta lograr el propósito de acuerdo al tiempo estimado de ejecución del mismo. Una vez anualizadas las metas de cada indicador del propósito, éstas deberán ser ponderadas de acuerdo al peso definido por el gestor del proyecto.

En esta sección se coloca la matriz de programación plurianual de metas (esta es una de las secciones sensibles en la postulación del proyecto). Los indicadores de resultado son los que se deben reflejar en esta matriz.

**Errores comunes:**

- No planificar las metas anualmente, lo que dificulta el seguimiento y evaluación del progreso del proyecto.
- Establecer metas que no reflejan adecuadamente los componentes del proyecto.
- No asignar o asignar de manera inconsistente ponderaciones a las metas de los indicadores.

**Sugerencias:**

- Utilizar el formato de la matriz de programación plurianual de metas de la STCTEA.
- Verificar que las metas estén directamente alineadas con los componentes y actividades planificadas.
- Una vez hecha la programación incluir el resumen de la programación de meta de propósito en el documento del proyecto.

*Elaboración: propia*

**NOTA:**

La realización de metas se debe construir en función del formato del ente rector de planificación (no existe otro instrumento para realizar este ejercicio).

**RECURSOS:**

Formato de matriz para programación plurianual de metas.

[clic aquí](#)

**ESTRUCTURA DE META DE PROPÓSITO**

Indicador de Propósito	Meta de Propósito	Unidad de medida	Ponderación %
Descripción del Indicador de propósito	5.000,0	Ha	100%
Meta Anual Ponderada*			

**PROGRAMACIÓN ANUAL**  
(PERÍODO DE EJECUCIÓN PLANIFICADO?)

Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Total Anual
5.000,0	1.000,0	1.500,0	2.000,0	5.000,0
10,0%	20,0%	30,0%	40,0%	100,0%

**2. PROGRAMACIÓN DE METAS POR COMPONENTES**

**ESTRUCTURA DE METAS POR COMPONENTES (MARCO LÓGICO)**

Componente	Indicador	Meta Total del Proyecto	Unidad	Ponderación (%)
<b>Componente 1</b>				35,0%
Componente 1	Indicador 1.1	300.000,0	Libros	5,0%
Componente 1	Indicador 1.2	200.000,0	Estudiantes	10,0%
Componente 1	Indicador 1.3	100.000,0	Profesores	20,0%
<b>Componente 2</b>				15,0%
Componente 2	Indicador 2.1	80,0	m <sup>2</sup>	5,0%
Componente 2	Indicador 2.2	200,0	plg.	5,0%
Componente 2	Indicador 2.3	500,0	kg	5,0%
<b>Componente 3</b>				20,0%
Componente 3	Indicador 3.1	100,0	Ha	10,0%
Componente 3	Indicador 3.2	8.000,0	litros	5,0%
Componente 3	Indicador 3.3	4.500,0	unidades	5,0%
<b>Componente 4</b>				15,0%
Componente 4	Indicador 4.1	300,0	casas	5,0%
Componente 4	Indicador 4.2	7.000,0	km.	10,0%
Componente 4	Indicador 4.3	-	kg	0,0%

Componente 5				15,0%
Componente 5	Indicador 5.1	1.500,0	Libros	15,0%
Componente 5	Indicador 5.2	-	-	0,0%
Componente 5	Indicador 5.3	-	-	0,0%
				100,0%

## PROGRAMACIÓN ANUAL (PERÍODO DE EJECUCIÓN PLANIFICADO)

Año 2022		Año 2023		Año 2024		Año 2025		Total Acumulado	Total Acumulado
Unidades	% Ponderado	Unidades	% Ponderado	Unidades	% Ponderado	Unidades	% Ponderado		
	4,2%		14,2%		14,2%		2,5%		35,0%
100.000,0	1,7%	100.000,0	1,7%	100.000,0	1,7%	-	-	300.000,0	5,0%
50.000,0	2,5%	50.000,0	2,5%	50.000,0	2,5%	50.000,0	2,5%	200.000,0	10,0%
		50.000,0	10,0%	50.000,0	10,0%	-	-	100.000,0	20,0%
	2,5%		7,5%		5,0%				15,0%
40,0	2,5%	40,0	2,5%	-	-	-	-	80,0	5,0%
-	-	200,0	5,0%	-	-	-	-	200,0	5,0%
-	-	-	-	500,0	5,0%	-	-	500,0	5,0%
			10,0%		5,3%		4,7%		20,0%
-	-	100,0	10,0%	-	-	-	-	100,0	10,0%
-	-	-	-	4.000,0	2,5%	4.000,0	2,5%	8.000,0	5,0%
-	-	-	-	2.500,0	2,8%	2.000,0	2,2%	4.500,0	5,0%
			2,9%		7,6%		4,5%		15,0%
-	-	-	-	200,0	3,3%	100,0	1,7%	300,0	5,0%
-	-	2.000,0	2,9%	3.000,0	4,3%	2.000,0	2,9%	7.000,0	10,0%
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			5,0%		5,0%		5,0%		15,0%
		500,0	5,0%	500,0	5,0%	500,0	5,0%	1.500,0	15,0%
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6,67%		39,52%		37,06%		16,75%		100,00%



## ANÁLISIS INTEGRAL

### Elemento: Viabilidad técnica

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La guía establece que para asegurar la viabilidad técnica de proyectos por entidades del Gobierno Central y otras entidades del sector público, es necesario adjuntar expedientes o estudios técnicos que justifiquen de manera detallada el proyecto, incluyendo análisis de costos, estudios de factibilidad, identificación de requisitos por entidades rectoras, y convenios de colaboración. Estos documentos son revisados por el ente rector pertinente, que verifica el cumplimiento normativo y la adecuación de los costos, emitiendo una certificación de viabilidad. En este contexto, las áreas técnicas de los GAD deben preparar meticulosamente estos expedientes, asegurando que reflejen todos los aspectos críticos para la realización del proyecto. Además, se describe la documentación habilitante que hace que el proyecto sea técnicamente viable (ejemplos: proyecto dispone el proyecto dispone de estudios definitivos, la fiscalización se hará de forma interna o externa, se cuenta con la viabilidad del ente rector, se cuenta con la regularización ambiental y cuenta con el registro ambiental, se cuenta con convenios de delegación de competencias, otros).

#### Errores comunes:

- Inclusión Incompleta de Documentación
- Ignorar requisitos específicos o actualizaciones en la normativa aplicable.
- No identificar los avales del ente rector.

#### Sugerencias:

- Generar un cuadro que explique las viabilidades técnicas, el verificable como anexo.

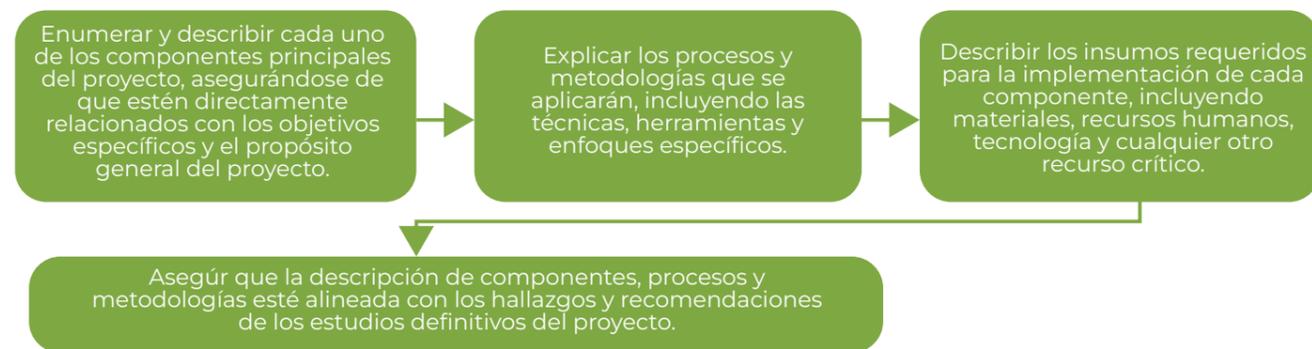
*Elaboración: propia*

**NOTA IMPORTANTE:** La ausencia de los documentos requeridos para las viabilidades técnicas puede resultar negación del proyecto por parte del Fondo Común. Es crucial que todas las viabilidades técnicas estén completas y presentadas antes de la postulación para evitar observaciones por parte de la STCTEA. La preparación anticipada asegura una revisión fluida y aumenta las posibilidades de éxito del proyecto

## Elemento: Descripción de la ingeniería del proyecto

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para asegurar una descripción detallada y estratégica de los componentes del proyecto, es crucial adoptar un enfoque que demuestre claramente la viabilidad técnica y la alineación con los estudios definitivos del proyecto.



*Elaboración: propia*

## Elemento: Especificaciones técnicas

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para redactar las especificaciones técnicas de manera efectiva, es importante seguir un enfoque detallado y estructurado que describa con precisión las características físicas y técnicas de los materiales, suministros y servicios necesarios para la ejecución del proyecto.

**Nota:** Cuando el proyecto se refiere a obras se debe adjuntar el documento de especificaciones técnicas.



*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública*

*Elaboración: propia*



## VIABILIDAD FINANCIERA FISCAL

Para asegurar la viabilidad financiera de un proyecto, es esencial utilizar el formato estandarizado para flujos económicos proporcionado por el ente rector de Planificación. Este requisito no solo facilita una evaluación uniforme y detallada de los aspectos financieros, incluyendo ingresos, gastos operativos, y costos de mantenimiento y renovación, sino que también es indispensable para la postulación del proyecto. La adecuación de los estudios financieros a este formato es obligatoria, garantizando que el proyecto cumpla con los criterios de sostenibilidad financiera y operativa requeridos para su consideración y eventual aprobación.

**Nota:** todo el análisis respectivo se realiza con base Formato para flujos económicos de proyectos de inversión.

**RECURSOS:**  
Formato para flujos económicos de proyectos de inversión

[clic aquí](#)



## Elemento: Metodologías utilizadas para el cálculo de la inversión total, costos de operación y mantenimiento e ingresos

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

#### *Inversión Total*

Describir la metodología de cálculo incluyendo todos los componentes de costos directos e indirectos. Se debe detallar cómo se estimaron los costos, mencionando si se basaron en cotizaciones, precios de mercado, costos históricos de proyectos similares o combinaciones de estos. Incluir la justificación de la selección de cada método y cómo se asegura que refleja de manera precisa el costo total del proyecto.

#### *Costos de Operación y Mantenimiento*

Explicar la metodología para estimar estos costos, considerando la vida útil del proyecto y los requerimientos de mantenimiento periódico. Se debe mencionar si se utilizan estándares industriales, experiencias previas o recomendaciones de fabricantes para la estimación de estos costos. Es importante detallar cómo se calculan los costos recurrentes y no recurrentes y la forma en que se proyectan a lo largo del tiempo.

#### *Ingresos*

Describir la metodología empleada para proyectar los ingresos, incluyendo análisis de mercado, estudios de demanda o modelos económicos. Explicar cómo se determinaron las tarifas o precios de los servicios o productos del proyecto y la base para proyectar el crecimiento o cambio en la demanda a lo largo del tiempo. Es crucial justificar la elección de la metodología y cómo contribuye a una estimación realista de los ingresos futuros.

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Identificación y valoración de la inversión total, costos de operación y mantenimiento e ingresos.

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para calcular y presentar la inversión total, los costos de operación y mantenimiento, e ingresos de un proyecto, es crucial seguir un enfoque metódico que aproveche la matriz para flujos económicos de inversión disponible en la página de la STCTEA.

#### *Inversión Total*

- Incluir todos los insumos necesarios para la ejecución del proyecto, como mano de obra, materiales, equipos, otros.
- Utilizar cotizaciones actuales, precios de mercado y estándares de costos para estimar cada elemento.

#### *Costos de Operación y Mantenimiento*

- Estimar los costos recurrentes necesarios para la operación y mantenimiento del proyecto, incluyendo servicios básicos, insumos, personal, seguros, repuestos y reparaciones.

#### *Ingresos*

Describir la metodología empleada para proyectar los ingresos, incluyendo análisis de mercado, estudios de demanda o modelos económicos. Explicar cómo se determinaron las tarifas o precios de los servicios o productos del proyecto y la base para proyectar el crecimiento o cambio en la demanda a lo largo del tiempo. Es crucial justificar la elección de la metodología y cómo contribuye a una estimación realista de los ingresos futuros.

#### *Ingresos*

- Proyectar los ingresos generados por la venta de bienes o servicios del proyecto, así como cualquier otro flujo de caja positivo, como recaudaciones, ingresos adicionales, aportes comunitarios, pago por servicios
- Basar las proyecciones en estudios de mercado y análisis de demanda.

#### *Vida Útil*

- Definir la duración estimada durante la cual el proyecto generará beneficios, considerando el desgaste físico, la obsolescencia tecnológica y la demanda del mercado.

En esa sección debe existir El cuadro resumen debe estructurarse en tres secciones principales: Inversión, Operación y Mantenimiento, e Ingresos. Cada sección debe desglosar los componentes relevantes, detallando las actividades, clasificador presupuestario, costo unitario, IVA y total por año. Este resumen es el resultado de la aplicación del *formato para flujos económicos de proyectos de inversión*.

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Flujo financiero fiscal

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

El ejercicio de estructurar el flujo financiero mediante el formato para flujos económicos de proyectos de inversión es un proceso meticuloso que requiere atención al detalle en cada etapa de la proyección financiera. Este proceso comienza con la compilación exhaustiva de datos sobre la inversión inicial, los ingresos esperados y los costos de operación y mantenimiento.

El Flujo Financiero Fiscal es una herramienta clave para evaluar el impacto financiero de un proyecto desde la perspectiva fiscal, considerando la inversión inicial, los costos operativos y de mantenimiento, los beneficios generados y el valor neto a lo largo del horizonte temporal del proyecto. A continuación, se explica cómo se calcula cada uno de estos elementos:

#### *Compilación de Datos*

- ***Inversión Inicial:*** Incluye todos los costos asociados al lanzamiento del proyecto, como compra de equipos, construcción de infraestructura y capacitación inicial.
- ***Ingresos:*** Estimaciones de los ingresos que el proyecto generará a lo largo de su vida útil, basadas en análisis de mercado y proyecciones de ventas o tarifas por servicios prestados.
- ***Costos de Operación y Mantenimiento:*** Estimaciones anuales de los gastos recurrentes necesarios para mantener el proyecto operativo, incluyendo sueldos, servicios básicos, mantenimiento de equipos e infraestructura.

#### *Proyección de Flujos de Caja*

Se proyectan los flujos de caja para cada año de la vida útil del proyecto, considerando la inversión inicial, los ingresos anuales y los costos de operación y mantenimiento.

#### *Cálculo de Indicadores Financieros*

- ***Valor Actual Neto (VAN):*** Se calcula descontando los flujos de caja futuros al valor presente usando una tasa de descuento adecuada.
- ***Tasa Interna de Retorno (TIR):*** Se determina la tasa de descuento que iguala el VAN a cero. Indica el rendimiento porcentual esperado del proyecto.
- ***Relación Beneficio/Costo (B/C):*** Se calcula dividiendo el valor presente de los flujos de caja positivos (beneficios) entre el valor presente de los flujos de caja negativos (costos).

*Elaboración: propia*

**Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD**

Para abordar la sección de Indicadores Financieros Fiscales en un proyecto, es fundamental incluir un cuadro resumen que detalle el cálculo del Valor Actual Neto (VAN), la Tasa Interna de Retorno (TIR) y, dependiendo de la naturaleza del proyecto, otros indicadores relevantes como el Costo-Beneficio (C/B). Estos indicadores son cruciales para evaluar la viabilidad y sostenibilidad financiera del proyecto desde una perspectiva fiscal

**VAN**

- Mide la rentabilidad de un proyecto descontando los flujos de caja futuros al valor presente. Un VAN positivo indica que el proyecto genera un retorno superior al costo de capital, justificando su implementación.

**TIR**

- Representa la tasa de descuento que iguala el VAN a cero. Es el rendimiento esperado del proyecto. Una TIR superior a la tasa de descuento utilizada (costo de capital) sugiere que el proyecto es viable financieramente.

**B/C**

- Calcula la relación entre los beneficios y los costos del proyecto, ambos descontados al valor presente. Un valor mayor a 1 indica que los beneficios superan los costos, marcando el proyecto como económicamente rentable.

*Elaboración: propia*

Indicador	Descripción	Valor	Interpretación
VAN	Valor actual de los flujos netos de caja del proyecto, descontados a una tasa de interés.	\$10,000	Un VAN positivo indica que el proyecto genera un retorno sobre la inversión, después de cubrir el costo del capital.
TIR	Tasa de descuento que iguala el valor presente de los ingresos futuros con el costo inicial del proyecto.	12%	Si la TIR es mayor a la tasa de descuento (supongamos 10%), el proyecto es financieramente viable.
C/B	Relación entre los beneficios totales y los costos totales del proyecto.	1.5	Un ratio mayor a 1 indica que por cada dólar invertido, el proyecto genera \$1.5 en beneficios.

*Elaboración: propia*

**Errores comunes:**

- Ignorar la inflación puede llevar a sobreestimar la rentabilidad del proyecto.
- Elegir una tasa que no refleje adecuadamente el costo de oportunidad del capital puede distorsionar los resultados.
- Omitir costos o beneficios asociados al proyecto puede llevar a una evaluación inexacta.
- Ser demasiado optimista respecto a los ingresos futuros puede resultar en una TIR inflada.

**Sugerencias:**

- Evaluar cómo cambios en las variables clave afectan los indicadores financieros
- Ajustar los flujos de caja futuros por inflación para obtener una estimación más realista.
- Elegir una tasa que refleje el costo de oportunidad del capital y el riesgo del proyecto.
- Asegurarse de considerar todos los ingresos y costos asociados al proyecto, incluyendo los indirectos.

*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública  
Elaboración: propia*



**VIABILIDAD ECONÓMICA**

La evaluación económica se convierte en un paso esencial cuando la evaluación financiera fiscal de un proyecto no arroja resultados positivos. En estos casos, aunque el proyecto no demuestre rentabilidad financiera directa o suficiente para justificar la inversión desde una perspectiva fiscal, se procede a analizar los beneficios más amplios que podría aportar a la sociedad, el medio ambiente y la economía en general. Utilizando el mismo formato para flujos económicos de proyectos de inversión, esta evaluación busca capturar el valor de los impactos positivos del proyecto que no se reflejan directamente en flujos de caja financieros, pero que son valiosos para la comunidad y el entorno. Esto está más asociado a proyectos de beneficio e interés social que no generan réditos, sino que la incidencia del proyecto se asocia con la garantía de derechos.

**Nota:** todo el análisis respectivo se realiza con base Formato para flujos económicos de proyectos de inversión.

**RECURSOS:**  
[Formato para flujos económicos de proyectos de inversión.](#)

[clic aquí](#)



**Elemento:** Metodologías utilizadas para el cálculo de la inversión total, costos de operación y mantenimiento e ingresos

**Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD**

*Se usa la misma lógica de metodología de la evaluación financiera fiscal:*

- Inversión total
- Ingresos
- Costos de Operación y Mantenimiento
- Valoración de beneficios

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Identificación y valoración de la inversión total, costos de operación y mantenimiento e ingresos.

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

En la evaluación económica, la identificación y valoración de la inversión total, costos de operación y mantenimiento, e ingresos sigue el mismo enfoque metodológico que la evaluación financiera, pero se centra especialmente en la valoración de los beneficios. Esto implica cuantificar cómo la ejecución del proyecto resuelve problemas o satisface necesidades de la población objetivo, considerando impactos sociales, ambientales o económicos.

- Inversión total
- Ingresos
- Costos de Operación y Mantenimiento
- Valoración de beneficios
- Identificar claramente los problemas o necesidades que el proyecto busca atender.  
Cuantificar los beneficios directos e indirectos para la población objetivo, utilizando indicadores claros y medibles.  
Aplicar metodologías adecuadas para valorar estos beneficios en términos económicos, sociales o ambientales, según corresponda.  
Considerar el impacto a largo plazo del proyecto en la comunidad y el entorno, asegurando que los beneficios sean sostenibles y contribuyan al bienestar general.

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Flujo económico

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Se utiliza el mismo enfoque metodológico que en el análisis financiero fiscal solamente que en la matriz se deben detallar los beneficios sociales y económicos proyectados por el tiempo de vida útil del proyecto y se añade la información de inversión y operaciones y mantenimiento.

#### **Errores comunes:**

- Omitir beneficios indirectos o no cuantificables inicialmente, lo que subestima el impacto real del proyecto.
- Utilizar una vida útil del proyecto para calcular costos, pero no para proyectar beneficios, lo que puede llevar a una valoración inexacta.
- No llenar la información del flujo económico.

#### **Sugerencias:**

- Realizar un análisis exhaustivo para identificar todos los beneficios potenciales, incluyendo los indirectos y aquellos que impactan a largo plazo.
- Asegurar que la proyección de beneficios y costos se realice considerando la misma vida útil del proyecto, ajustando las estimaciones a lo largo de este periodo.

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Indicadores financieros fiscales (TIR, VAN y otros)

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Cuando se calculan los indicadores financieros fiscales como el Valor Actual Neto (VAN), la Tasa Interna de Retorno (TIR) y el Costo-Beneficio (C/B) en la sección de flujo económico del formato para flujos económicos de proyectos de inversión, se está realizando una evaluación desde una perspectiva más amplia que la financiera fiscal. Esta evaluación económica considera no solo los flujos monetarios directos (ingresos y costos) del proyecto, sino también los beneficios y costos sociales, ambientales y económicos más amplios que afectan a la sociedad en su conjunto.

#### **Diferencia entre Evaluación Financiera Fiscal y Evaluación Económica:**

- **Evaluación Financiera Fiscal:** Se centra en los flujos de caja directos del proyecto, evaluando su rentabilidad financiera para el inversionista o la entidad que lo ejecuta. Los indicadores como VAN, TIR y C/B se calculan basándose únicamente en los costos de inversión, operación, mantenimiento e ingresos directos del proyecto.
- **Evaluación Económica:** Amplía el análisis para incluir el impacto del proyecto en la economía y la sociedad en general. Esto significa considerar beneficios y costos que no necesariamente se traducen en flujos de caja directos, como mejoras en la salud pública, reducción de la contaminación o incremento en la calidad de vida.

#### **VAN**

- Un VAN positivo en la evaluación económica indica que el proyecto es viable desde el punto de vista social o económico, generando un retorno neto positivo sobre la inversión después de considerar el valor del dinero en el tiempo.

#### **TIR**

- Una TIR que supera la tasa de descuento utilizada en la evaluación económica sugiere que el proyecto ofrece un rendimiento superior al costo de oportunidad del capital, justificando su implementación desde una perspectiva social.

#### **B/C**

- Un ratio C/B mayor a 1 en la evaluación económica significa que los beneficios sociales, ambientales y económicos del proyecto superan sus costos, lo que indica su conveniencia desde una perspectiva más amplia que la meramente financiera.

*Elaboración: propia*

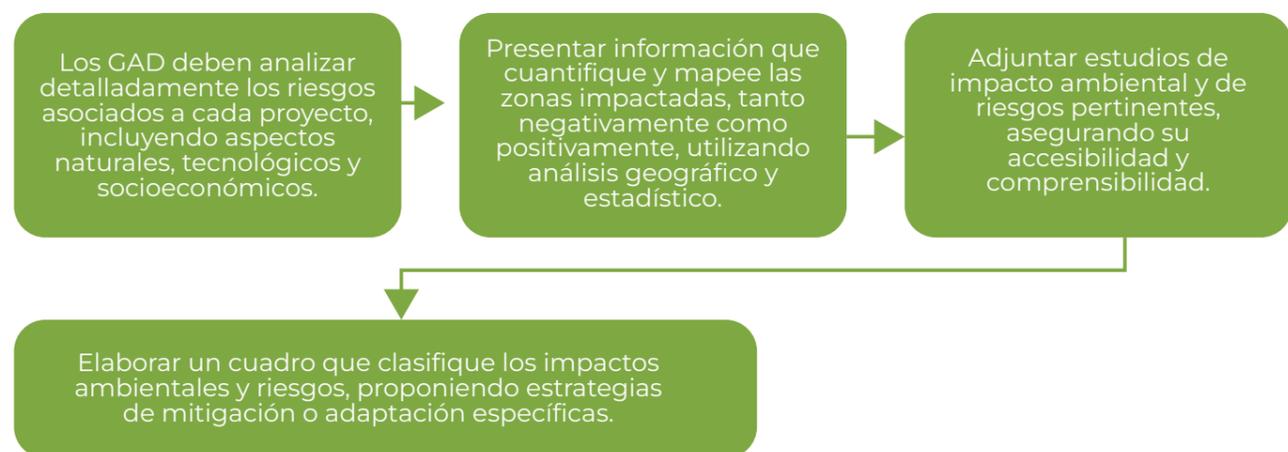
*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública*

**Elemento:** Análisis de impacto ambiental y riesgos

**Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD**

Para los proyectos impulsados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) relacionados con la gestión de riesgos y la protección ambiental, es crucial adoptar un enfoque proactivo que no solo busque promover la inversión pública eficiente sino también mejorar las condiciones de vida en las áreas de influencia. La identificación precisa de riesgos y la evaluación de impacto ambiental son pasos fundamentales para garantizar la sostenibilidad y la resiliencia de los proyectos.

**Nota:** Se debe explicar el impacto ambiental y los riesgos en función de la naturaleza del proyecto de acuerdo a la regularización realizada en el SUIA y ponen el código del certificado obtenido. La actividad que se escoja al regularizar el proyecto en el SUIA debe tener la mayor relación con las actividades que se van a ejecutar en el proyecto.



*Elaboración: propia*

Impacto/Riesgo	Descripción	Zona Impactada	Acciones de Mitigación	Indicadores de Seguimiento
Impacto Ambiental Positivo	Mejora en la calidad del agua reduciendo contaminantes en un 70%.	Comunidad de X, beneficiando a 2,000 habitantes.	Implementación de sistemas de tratamiento de aguas residuales con capacidad de 500 litros/día.	Reducción de contaminantes medidos en mg/L antes (50 mg/L) y después (15 mg/L).
Impacto Ambiental Negativo	Alteración de hábitats acuáticos, afectando a 150 m <sup>2</sup> de zonas húmedas.	Río Y, a 500 metros de la planta de tratamiento.	Creación de 200 m <sup>2</sup> de zonas de conservación y reubicación de 5 especies afectadas.	Número de especies reubicadas (5) y estado de conservación del hábitat (200 m <sup>2</sup> de zonas húmedas restauradas).

Riesgo	Riesgo de inundación por desbordamiento del sistema de saneamiento en temporada de lluvias.	Área de influencia del proyecto, afectando a 500 habitantes.	Construcción de barreras y sistemas de drenaje mejorados, capaces de manejar flujos de hasta 1,000 litros/segundo.	Número de incidentes de inundación reportados antes (3 por año) y después (0 por año).
--------	---	--	--	--

*Elaboración: propia*

**Elemento:** Sostenibilidad Social

**Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD**

Al presentar un proyecto al Fondo Común, es esencial enfocarse en la sostenibilidad social, asegurando que el proyecto contribuya significativamente al bienestar de los grupos de atención prioritaria identificados en el territorio de influencia. Esto implica una planificación detallada que garantice la inclusión y el beneficio directo de estos grupos, en línea con los objetivos de desarrollo sostenible y las políticas públicas locales. La identificación y cuantificación de estos grupos deben estar basadas en un análisis profundo del contexto social y demográfico del área de intervención, utilizando datos actualizados y relevantes.

Incluir el detalle de la matriz ( el cuadro es obligatorio ya que es uno de los elementos que se revisan en el proyecto) El total de beneficiarios no puede ser mayor a la población efectiva.

**Errores comunes:**

- Incluir en el proyecto un número de beneficiarios que excede la capacidad real de impacto del mismo.
- No identificar claramente los grupos de atención prioritaria o no detallar cómo el proyecto abordará sus necesidades específicas.
- No se presenta el cuadro de desglose de beneficiarios en el proyecto
- No proporcionar evidencia o justificación suficiente para la selección de los grupos de atención prioritaria.

**Sugerencias:**

- Realizar un análisis detallado de la población objetivo utilizando datos demográficos y estadísticas locales para identificar precisamente a los grupos de atención prioritaria.
- Proporcionar documentación clara y justificaciones basadas en estudios o diagnósticos que respalden la inclusión de los grupos de atención prioritaria y las estrategias para su beneficio.

*Elaboración: propia*

*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública*



**FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO**

Para los GAD que buscan financiamiento a través del Fondo Común, es esencial la utilización de la matriz de usos y fuentes, una herramienta clave dentro del formato de la guía para la presentación de programas y proyectos de inversión pública. Esta matriz permite una organización detallada y sistemática de la información financiera del proyecto, desglosando los componentes y actividades específicas, así como las fuentes de financiamiento correspondientes. Al detallar cada componente y actividad, los GAD pueden calcular con precisión el valor total del proyecto, incluyendo todos los costos.

## Tabla 12: INFORMACIÓN CLAVE EN LA MATRIZ DE USOS Y FUENTES

### Componentes / rubros

- Aquí se describen las actividades relacionados con los componentes del proyecto. Deben estar clasificados.

### Grupo de Gasto

- Se colocan las partidas presupuestarias en función de la actividad. Se utiliza el clasificador presupuestario del Ministerio de Finanzas.

### Fuentes de Financiamiento Externas

- Aquí se desglosan los recursos a financiar con el proyecto de organismos internacionales.
- Crédito se refiere a un préstamo de un organismo internacional (esto requiere aval del Ministerio de Finanzas).
- Cooperación se refiere a recursos no reembolsables.

### Fuentes de financiamiento internas

- Se refieren a los recursos que va a gestionar directamente el GAD.
- Crédito se refiere a préstamos otorgados por el Banco de Desarrollo.
- Fiscales se refiere al presupuesto propio del GAD.
- Autogestión implica búsqueda de financiamientos o partes por parte del GAD con actores del territorio.
- Aportes de la comunidad implican recursos en especie o económicos de organizaciones de la sociedad civil.

Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública

## Tabla 13: EJEMPLO DE MATRIZ DE USOS Y FUENTES

Componente / Actividad / Rubro	Grupo de Gastos	Internas			Monto Total
		Preasignados STCTEA	Fiscales GAD (contraparte)	Fiscales GAD IVA	
C1: Equipamiento Público		\$20.000,00	\$20.000,00	\$3.000,00	\$46.000,00
C1. Act. 1 Obra Civil	750104	\$20.000,00	\$0,00	\$3.000,00	\$3.000,00
Rubro 1	750104	\$10.000,00	\$0,00	\$1.500,00	\$1.500,00
Rubro 2	750104	\$10.000,00	\$0,00	\$1.500,00	\$1.500,00
C1. Act. 2 Fiscalización	730604	\$0,00	\$20.000,00	\$3.000,00	\$3.000,00
Rubro 1	730604	\$0,00	\$10.000,00	\$1.500,00	\$1.500,00
Rubro 2	730604	\$0,00	\$10.000,00	\$1.500,00	\$1.500,00
C2: Infraestructura Vila e Hidrosanitaria		\$20.000,00	\$20.000,00	\$3.000,00	\$46.000,00
C2. Act. 1 Obra Civil	750105	\$20.000,00	\$20.000,00	\$3.000,00	\$3.000,00
Rubro 1	750105	\$10.000,00	\$10.000,00	\$1.500,00	\$1.500,00
Rubro 2	750105	\$10.000,00	\$10.000,00	\$1.500,00	\$1.500,00
C2. Act. 3 Fiscalización	730604	\$0,00	\$0,00	\$3.000,00	\$3.000,00
Rubro 1	730604	\$0,00	\$0,00	\$1.500,00	\$1.500,00
Rubro 2	730604	\$0,00	\$0,00	\$1.500,00	\$1.500,00
Subtotales		\$40.000,00	\$40.000,00	\$6.000,00	\$86.000,00
Total					\$86.000,00



## ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

### Elemento: Estructura operativa

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Este documento es crucial para definir la estrategia de ejecución del proyecto, estableciendo normativas claras para los procedimientos internos, desde la selección hasta la ejecución de actividades. La estructura operativa detallada en el reglamento debe demostrar la capacidad técnica del GAD para sostener el proyecto a largo plazo, identificando necesidades de adecuaciones técnicas o de gestión. Además, dependiendo de la naturaleza del proyecto y las prioridades establecidas por la LOPDICTEA, puede ser necesario establecer convenios con instituciones y organizaciones para asegurar la colaboración efectiva y el apoyo necesario, garantizando así la correcta ejecución y sostenibilidad del proyecto.

Identificar el modelo de gestión con el flujo respectivo incluyendo la descripción de los roles de las áreas con las actividades asociadas al proyecto.

#### Errores comunes:

- No especificar claramente los roles, responsabilidades y procedimientos.
- No considerar adecuadamente la capacidad técnica y administrativa requerida para la gestión y sostenibilidad del proyecto.
- No identificar o establecer convenios necesarios con otras instituciones u organizaciones para la ejecución y sostenibilidad del proyecto.

#### Sugerencias:

- Elaborar un reglamento operativo que detalle claramente la estructura de gestión del proyecto.
- Identificar como el proyecto se enmarcará en función de los instrumentos de planificación institucional.
- Incluir en el reglamento operativo estrategias claras y viables para la sostenibilidad del proyecto.

Elaboración: propia

### Elemento: Arreglos institucionales y modalidad de ejecución

#### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para abordar la sección de "Arreglos Institucionales y Modalidad de Ejecución" en la postulación de proyectos por parte de los GAD al Fondo Común, es crucial identificar claramente, conforme a la matriz de la guía para la presentación de programas y proyectos de inversión pública, tanto la modalidad de ejecución (directa o indirecta) como los arreglos institucionales implicados. Esto incluye detallar los convenios, contratos u otras formas de arreglos con entidades involucradas, asegurando una coordinación interinstitucional efectiva que fortalezca la ejecución del proyecto. La claridad en esta sección facilita la comprensión de la estructura operativa y las alianzas estratégicas necesarias para el éxito del proyecto.

**Nota:** los arreglos instituciones son habilitantes posteriores a la firma del convenio con el cual se implementará el proyecto (no se deben incluir los arreglos institucionales previos a la firma del convenio ya que se consideran como parte de la preinversión).

### Errores comunes:

- No especificar claramente los tipos de arreglos o convenios con otras instituciones, lo que puede generar confusiones en la fase de ejecución.
- No definir si la ejecución será directa o indirecta, lo que afecta la planificación y gestión del proyecto.
- No describir las estrategias para la coordinación interinstitucional, lo que puede comprometer la formación de alianzas efectivas.

### Sugerencias:

- Especificar claramente todos los convenios o contratos establecidos con otras entidades, incluyendo el tipo de arreglo y las instituciones involucradas.
- Definir explícitamente si la ejecución del proyecto será directa o indirecta y justificar la elección.
- Desarrollar y describir estrategias concretas para la coordinación entre las diferentes instituciones involucradas, con el objetivo de fortalecer las alianzas y asegurar una ejecución eficaz del proyecto.

*Elaboración: propia*

## Elemento: Cronograma valorado por componentes y actividades

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para la sección "Cronograma Valorado por Componentes y Actividades" en la postulación de proyectos al Fondo Común, es esencial utilizar el formato de cronograma valorado. Este formato es una herramienta clave para planificar detalladamente la ejecución de las actividades del proyecto, tanto de manera mensualizada para el primer año como anualizada para los años subsiguientes. Este enfoque permite una visión clara de los procesos que requerirán contrataciones públicas y cómo se distribuirán los recursos financieros a lo largo del tiempo. Es importante que el GAD detalle cómo las actividades se vinculan con las fuentes de financiamiento, incluyendo tanto los fondos provenientes del Fondo Común como los recursos de contraparte del GAD. En el cronograma, los valores de las actividades deben ingresarse incluyendo el subtotal y el cálculo del IVA respectivo, conforme al catálogo presupuestario del Ministerio de Economía y Finanzas. Este paso es crucial para asegurar una gestión financiera transparente y eficiente del proyecto.

La realización del cronograma se realiza utilizando el formato de cronograma valorado (esta matriz debe incluir componente, actividad y rubro). Este cronograma incluye todas las fases del proyecto que deben estar asociadas al plazo del proyecto y tener coherencia con las fases del proyecto: fase preparatoria y contractual, la implementación o ejecución del proyecto, la legalización del acta entrega recepción provisional, la legalización del acta entrega recepción definitiva y el cierre del convenio.

### Errores comunes:

- No se adjunta el cronograma valorado que es un verificable para la postulación del proyecto.
- La información está incompleta (no se planifica de forma mensual o anual).
- No se identifican las partidas presupuestarias en función del objeto de contratación.

### Sugerencias:

- Identificar adecuadamente las partidas presupuestarias por cada actividad ya que eso permitirá realizar el detalle de la demanda pública nacional plurianual para poder identificar la codificación de la contratación (CPC).
- Los montos de los valores deben cuadrar de forma exacta en función del monto total y las fuentes de financiamiento.

*Elaboración: propia*

### NOTA:

La realización del cronograma se realiza en el formato del ente rector de planificación (no existe otro instrumento para realizar este ejercicio).

### RECURSOS:

Formato de matriz de cronograma valorado.

[clic aquí](#)

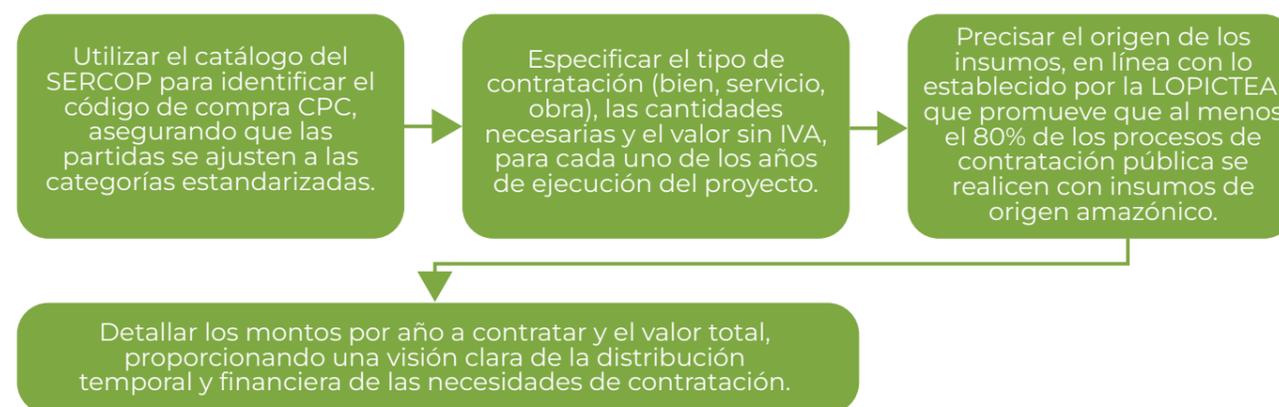


## Elemento: Demanda pública nacional plurianual

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Una vez completado el cronograma valorado y definidas las partidas presupuestarias de manera precisa, el siguiente paso en la postulación de proyectos al Fondo Común es llenar el cuadro de demanda pública nacional plurianual. Este cuadro es fundamental para la elaboración del Plan Anual de Contratación Pública, ya que permite identificar de manera anticipada las necesidades de contratación del proyecto a lo largo de su ejecución.

**Nota:** en esta sección se debe transcribir el formato establecido en la guía para la postulación de programas y proyectos. Es necesario verificar que los CPC sean los correspondientes a la actividad que se ha previsto contratar.



*Elaboración: propia*

*Fuente: Guía para programas y proyectos de inversión pública*



## ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## Elemento: Seguimiento a la ejecución del programa y proyecto

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La LOPDICTEA y el COOTAD subrayan la importancia de establecer un marco riguroso para el seguimiento y evaluación de los proyectos financiados, con el objetivo de garantizar una gestión transparente y eficaz de los recursos públicos. Este enfoque de seguimiento está orientado a resultados, lo que implica una supervisión continua de los avances físicos y presupuestarios de los proyectos, así como la evaluación del cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en los planes, programas y/o proyectos de inversión. En esta sección se debe describir la institucionalidad del GAD para poder cumplir con los criterios de seguimiento al proyecto.

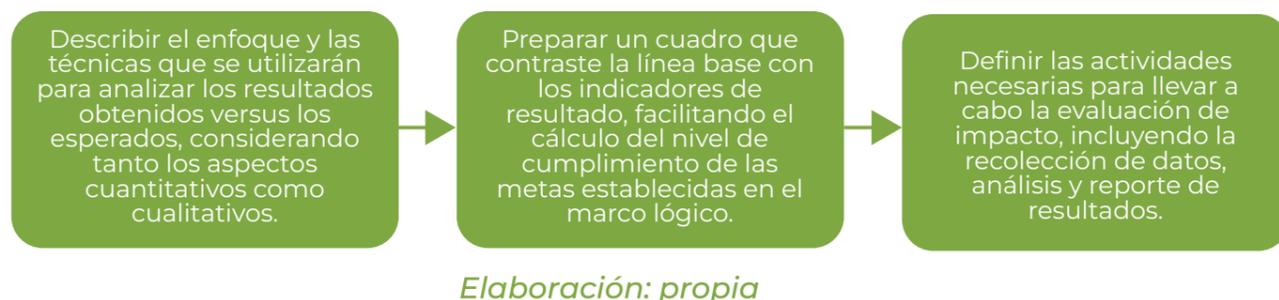
**Nota:** Además, es necesario explicar cómo se utilizarán las herramientas y los formatos del cronograma valorado, el marco lógico en Ideos procesos de seguimiento para poder presentar los informes trimestrales de avance que solicita la STCTEA. Se puede explicar, la institucionalidad del GAD con los roles de las áreas encargadas de entregar los reportes respectivos de avance.



## Elemento: Evaluación de resultados e impacto

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

Para abordar la evaluación de resultados e impacto de programas y proyectos, es crucial establecer una metodología clara y coherente que permita medir de manera efectiva los logros obtenidos en comparación con los objetivos y metas propuestos inicialmente en la Matriz de Marco Lógico. Esta evaluación se realiza post-finalización del proyecto, enfocándose en los indicadores establecidos previamente, para determinar el grado de éxito y el impacto generado.



## Elemento: Actualización de Línea Base

### Consideraciones adicionales a tener presente por parte del GAD

La actualización de la línea base es un paso crucial una vez que se ha asegurado el financiamiento y se está listo para ejecutar el proyecto. Este proceso implica revisar y, si es necesario, ajustar los datos iniciales sobre los cuales se construyó el proyecto, asegurando que reflejen la situación actual del área de intervención antes de iniciar las actividades del proyecto.

#### Errores comunes:

- No revisar la línea base antes de iniciar la ejecución del proyecto, lo que puede llevar a evaluaciones de impacto inexactas.
- Ignorar cambios en el entorno, demografía, economía o en el estado de los recursos naturales que pueden afectar los resultados del proyecto.

#### Sugerencias:

- Realizar una revisión detallada de todos los aspectos cubiertos por la línea base original.
- Mantener un registro detallado de los cambios realizados en la línea base y las razones detrás de estos ajustes.
- Verificar que la línea base actualizada siga siendo coherente con los objetivos y metas del proyecto.

*Elaboración: propia*

## ANEXOS

La sección Anexos del proyecto contiene documentos críticos como autorizaciones ambientales otorgadas por el Ministerio del Ambiente y otros organismos pertinentes, garantizando el cumplimiento de normativas ecológicas. Además, incluye certificaciones técnicas que validan la estructura y viabilidad del proyecto, así como detalles de costos y confirmación de la disponibilidad financiera necesaria para la ejecución y mantenimiento del proyecto a largo plazo.

En esa sección deben adjuntarse en orden con las respectivas descripciones el formato de programación plurianual de metas, formato de flujos económicos para proyectos de inversión, formato de cronograma valorado, viabilidades técnicas del ente rector y todos los aspectos asociados a la ingeniería del proyecto (estudios definitivos, especificaciones, otros).

**NOTA:** las viabilidades técnicas del ente rector deben tener fecha previa a la postulación ya que si se obtiene una fecha posterior a la postulación el proyecto será negado.

# CAPÍTULO 5: HABILITANTES PARA LA POSTULACIÓN

En el contexto de la postulación de proyectos al Fondo Común Amazónico, es esencial comprender la estructura normativa que rige esta actividad. El Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común establece directrices claras para la postulación, ejecución, y seguimiento de proyectos. La falta de cualquier documento requerido puede resultar en la no aprobación del proyecto.

Es crucial que los GAD aseguren la presentación de todos los habilitantes necesarios antes de la postulación, no durante, para evitar observaciones. Esto incluye la certificación de que el proyecto está incluido en el PDOT, alineado con el Plan Integral para la Amazonía, y cuenta con la autorización del consejo del GAD, lo cual es un reflejo de la alineación estratégica con los instrumentos de planificación descritos en el ciclo de programación.

Para el proceso de postulación del proyecto al Fondo Común se identifican dos categorías de habilitantes que el GAD deberá adjuntar.

## 5.1 REQUISITOS PREVIOS

- Certificado de área de influencia directa emitido por la Secretaría Técnica.
- Certificados de obligaciones pendientes, en cumplimiento al art. 60 numeral 1 del Reglamento General a la LOPICTEA.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común*

**Nota:**  
Descarga para solicitud de los  
certificados anteriores:

clic aquí



## 5.2 REQUISITOS GENERALES

### Ilustración 15: REQUISITOS GENERALES

1. Certificado de área de influencia directa emitido por la Secretaría Técnica. (Requisito previo 1).
2. Certificados de obligaciones pendientes, en cumplimiento al art. 60 numeral 1 del Reglamento General a la LOPDICTEA. (Requisito previo 2).
3. Documento del plan, programa y/o proyecto en formato editable y pdf legalizado. Descarga del documento (guía metodológica).  
[http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/1.Guia\\_metodologica\\_presentacion\\_proyectos.pdf](http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/1.Guia_metodologica_presentacion_proyectos.pdf)
4. Cronograma valorado (SNP) en formato editable y pdf legalizado.  
**Link:**  
[http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/4.Cronograma\\_valorado.xls](http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/4.Cronograma_valorado.xls)
5. Viabilidades financiera y económica, en formato editable y pdf legalizado. (matriz de flujos).  
**Link:**  
[http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/2.Flujos\\_economicos.xls](http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/2.Flujos_economicos.xls)
6. Matriz de programación de metas, en formato editable y pdf legalizado.  
**Link:**  
[http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/3.Matriz\\_de\\_metas.xls](http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/images/2024/formatos/3.Matriz_de_metas.xls)
7. Certificación de Obligaciones y Cumplimiento de Requisitos en pdf (formato).  
**Link:**  
[http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/index.php?option=com\\_content&view=article&id=8](http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=8)
8. Viabilidad ambiental, según su categorización otorgado por el ente rector (en los documentos de regularización ambiental deberán constar actividades que sean afines al objeto del proyecto postulado de los planes, programas y/o proyectos de inversión, que cada entidad postulante deberá obtener previo a la postulación) en formato pdf.
9. Certificación de disponibilidad presupuestaria en pdf. (IVA, Fiscalización y rubros ambientales (en caso de obras)).
10. Viabilidades y avales de las entidades rectoras, ministerios y secretarías, según la naturaleza del proyecto postulado en pdf, con sus respectivos anexos. (con respecto a la viabilidad eléctrica deberá presentarse el estudio aprobado por el ente rector, dependiendo de la carga requerida y normativa del ente rector).
11. Certificado de servicios básicos, dependiendo de la naturaleza del proyecto (en los casos que se requiera).

---

12. Documentos para obras de infraestructura: Presupuesto, APUS, Planos, Cronograma valorado, especificaciones técnicas, estudio de mercado de acuerdo a lo que establece la Ley Amazónica, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Manual de Operación y Mantenimiento, Estudio de prefactibilidad, Estudios técnicos (memoria y planos), en caso de infraestructuras de importancia se requiere de los editables del software utilizado. Toda esta documentación se tiene que presentar en formato editable y pdf legalizado; de acuerdo a la naturaleza del proyecto. En el caso de obras de infraestructura que no correspondan a vialidad se financiará máximo el 10% del presupuesto referencial para rubros de obras preliminares y cambio de suelo.

---

13. Acta de entrega recepción de los estudios definitivos debidamente legalizadas, en caso de consultorías. En casos de que los estudios sean realizados de manera directa por las entidades postulantes, se deberá remitir un documento con las firmas de responsabilidad de quienes realizaron los estudios definitivos o la actualización de estos.

---

14. Documentación del título de propiedad: (puede presentar uno o más requisitos, dependiendo de la naturaleza del proyecto):

- Título de propiedad del terreno o escritura pública del área en que se va a ejecutar el proyecto (certificado de gravámenes vigente).
  - Contrato de comodato.
  - Declaratoria de utilidad pública.
  - Escritura pública de donación.
  - Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comuna o Comunidad, en la cual conste la facultad y autorización libre y voluntaria y de común acuerdo que otorga la comunidad para la implementación del plan, programa y/o proyecto a postularse dentro de su territorio previamente determinado.
  - Uso y usufructo del suelo en tierras comunales; (Previo a la emisión del informe de favorabilidad).
  - Certificado de inventario (en casos de vialidad), emitido por la entidad postulante, que será verificado y validado por la STCTEA a través de sus unidades técnicas, que guardará obligatoria correspondencia con el PDyOT y PUGS del nivel de gobierno postulante, se adjuntará el acta de socialización y autorización para intervenir con el proyecto.
- 

15. Costos de fiscalización: con la justificación y porcentaje del monto total de la obra, para obras de infraestructura.

---

16. RUC actualizado en pdf.

---

17. Documentación de la máxima autoridad (acción de personal, documento de delegación o representante legal) en pdf.

---

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.  
Elaboración: propia*

## 5.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS GAD

### Ilustración 16: REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL GAD PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS

-  Documento de la delegación de competencias en pdf. (Se recomienda que la delegación tenga una vigencia mínima de 2 años).
-  Acta de aprobación del Consejo del GAD, en la cual autorizan la postulación del proyecto, que certifique el proyecto y detalle de sus anexos, en pdf, debidamente certificada.
-  Certificado de que el proyecto consta en el PDyOT, y se encuentra alineado al Plan Integral para la Amazonía en pdf.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

## 5.4 DOCUMENTACIÓN NO SUBSANABLE

Para asegurar una postulación exitosa de proyectos por parte de los GAD al Fondo Común, es crucial cumplir con todos los requisitos establecidos por la Reglamento Sustitutivo. La documentación completa y adecuada es fundamental para evitar observaciones que impidan la aprobación del proyecto por parte del Consejo. Sin embargo, es importante destacar que ciertos documentos son insubsanables una vez presentada la postulación, lo que significa que en el caso de incurrir en inconsistencias o la inexistencia de la documentación implicará la negación directa de proyecto.

- Viabilidad ambiental, según su categorización otorgado por el ente rector (en los documentos de regularización ambiental deberán constar actividades que sean afines al objeto del proyecto postulado de los planes, programas y/o proyectos de inversión, que cada entidad postulante deberá obtener previo a la postulación) en formato pdf.

- Viabilidades y avales de las entidades rectoras, ministerios y secretarías, según la naturaleza del proyecto postulado en pdf, con sus respectivos anexos. (con respecto a la vialidad eléctrica deberá presentarse el estudio aprobado por el ente rector, dependiendo de la carga requerida y normativa del ente rector).

- Documentación del título de propiedad: (puede presentar uno o más requisitos, dependiendo de la naturaleza del proyecto):

- Título de propiedad del terreno o escritura pública del área en que se va a ejecutar el proyecto (certificado de gravámenes vigente).
- Contrato de comodato.
- Declaratoria de utilidad pública.
- Escritura pública de donación.
- Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comuna o Comunidad, en la cual conste la facultad y autorización libre y voluntaria y de común acuerdo que otorga la comunidad para la implementación del plan, programa y/o proyecto a postularse dentro de su territorio previamente determinado.
- Uso y usufructo del suelo en tierras comunales; (Previo a la emisión del informe de favorabilidad).
- Certificado de inventario (en casos de vialidad), emitido por la entidad postulante, que será verificado y validado por la STCTEA a través de sus unidades técnicas, que guardará obligatoria correspondencia con el PDyOT y PUGS del nivel de gobierno postulante, se adjuntará el acta de socialización y autorización para intervenir con el proyecto.

- Documento de la delegación de competencias en pdf. (Se recomienda que la delegación tenga una vigencia mínima de 2 años).

- Acta de entrega recepción de los estudios definitivos debidamente legalizadas, en caso de consultorías. En casos de que los estudios sean realizados de manera directa por las entidades postulantes, se deberá remitir un documento con las firmas de responsabilidad de quienes realizaron los estudios definitivos o la actualización de estos.

- Acta de aprobación del Consejo del GAD, en la cual autorizan la postulación del proyecto, que certifique el proyecto y detalle de sus anexos, en pdf, debidamente certificada.

## CAPÍTULO 6: PROCESO DE LA POSTULACIÓN

El proceso de gestión para financiar proyectos con el Fondo Común Amazónico incluye diversas etapas, desde la postulación hasta el cierre, garantizando su alineación con el desarrollo sostenible de la región. Se inicia con la postulación de proyectos, seguido por su análisis, revisión, calificación, priorización y aprobación. Luego, el Consejo de Planificación decide sobre su ejecución. Una vez aprobados, se firman convenios y se transfieren los recursos. Durante la ejecución, se monitorea el progreso hasta su conclusión, asegurando la eficacia y eficiencia en el uso de los fondos y el cumplimiento de los objetivos de desarrollo de la CTEA identificados en el Plan Integral Amazónico.

## 6.1 FASES DE LA POSTULACIÓN

### Ilustración 17: FASES DE LA POSTULACIÓN DEL PROYECTOS AL FONDO COMÚN AMAZÓNICO

- **Emisión de prerequisites.**
- **Postulación.**
- **Verificación de la ubicación del proyecto y certificación del área de influencia directa.**
- **Validación documental.**
- **Aprobación técnica (Informe técnico de infraestructura, Informe técnico metodológico, informe financiero e informe jurídico).**
- **Calificación y priorización.**
- **Aprobación, observación o negación por parte del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA.**
- **Suscripción de convenio:** Formalización de la aprobación mediante la firma de un convenio.
- **Transferencia de recursos:** Autorización y ejecución de la transferencia financiera para el proyecto.
- **Seguimiento y evaluación:** Monitoreo del desarrollo del proyecto por parte de la Secretaría Técnica.
- **Cierre de convenio:** Finalización del proyecto tras cumplir metas y objetivos, sin procesos legales o deudas pendientes.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

## 6.2 PRIORIZACIÓN

Según la normativa la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica es responsable de crear y proponer al Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA los criterios y métodos para la priorización de proyectos de inversión. La STCTEA lleva a cabo una revisión documental y un análisis técnico y metodológico para asegurar que los proyectos cumplan con los requisitos reglamentarios, incluyendo la verificación de las áreas de influencia y la alineación con la planificación estratégica, antes de emitir un Informe Favorable la STCTEA debe:

### Ilustración 18: PROCESO MACRO DE PRIORIZACIÓN

- Realizar una inspección in situ para confirmar la precisión y relevancia de la información suministrada por el postulante.
- Verificar con las Direcciones de Seguimiento y Evaluación Integral y Administrativa Financiera la existencia de obligaciones pendientes, y con la Dirección de Asesoría Jurídica la presencia de acciones judiciales o sentencias ejecutoriadas incumplidas.
- Obtener de la Dirección de Planificación Integral y Articulación un informe que valide la alineación del proyecto con los instrumentos de planificación existentes.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

El proceso de priorización para los proyectos de inversión propuestos por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) es un mecanismo esencial que apunta a la selección rigurosa y efectiva de iniciativas clave para el desarrollo local. Este procedimiento implica una serie de estados que cada proyecto debe atravesar, cada uno representando un paso crítico hacia la aprobación final. A continuación, se detallan los estados clave en este proceso:

### Ilustración 19: ETAPAS DEL PROCESO DE PRIORIZACIÓN



*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

### Tabla 14: IMPLICACIONES DEL ESTADO OBSERVADO Y NEGADO EN LA POSTULACIÓN

Estado	Descripción	Razones Comunes
Observado	Los proyectos en este estado han sido revisados, pero presentan incongruencias, errores o falta de información específica. Requieren ajustes o correcciones específicas para poder avanzar en el proceso de aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación incompleta o incorrecta.</li> <li>• Falta de claridad en la justificación del proyecto.</li> <li>• Errores en el cálculo de presupuestos.</li> <li>• Inconsistencias en los datos técnicos.</li> </ul>
Negado	Los proyectos clasificados como negados no cumplen con los criterios mínimos de aceptación debido a viabilidades técnicas, financieras insuficientes o son claramente inviables dentro del marco del programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de los requisitos básicos.</li> <li>• Viabilidad técnica o financiera insuficiente.</li> <li>• Impacto ambiental o social negativo no mitigable.</li> <li>• Desalineación con los objetivos del programa.</li> </ul>

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

## Tabla 15: INFORMES FAVORABLES PARA LA EMISIÓN DE PRIORIZACIÓN

Los Informes Favorables para la Emisión de Priorización son documentos cruciales en el proceso de selección de planes, programas y/o proyectos de inversión, requeridos para asegurar su viabilidad y alineación con los objetivos estratégicos. Estos informes incluyen:

### Los Informes Favorables para la Emisión de Priorización

**Informe Técnico:** Preparado por la Dirección de Inversión Pública, valida la conformidad de los proyectos con los criterios de postulación y priorización.

**Informe Financiero:** Generado por la Dirección Administrativa Financiera, certifica la disponibilidad de recursos basándose en el informe técnico.

**Informe Jurídico:** Elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, confirma la legalidad y competencia de la entidad postulante conforme a la legislación vigente.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.*

*Elaboración: propia*

## 6.3 APROBACIÓN

La fase de aprobación en el proceso de financiamiento de proyectos con el Fondo Común Amazónico es esencial para determinar el futuro de los planes, programas y/o proyectos postulados. Este proceso se describe de la siguiente manera:

### Informe de prioridad

Es un documento técnico realizado por el Director de Inversión Pública y avalado por la máxima autoridad de la Secretaría Técnica. Este informe, sustentado en las evaluaciones favorables y una ficha de calificación, se envía al Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA para su análisis y eventual aprobación.

El Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA, basándose en sus atribuciones reglamentarias, evalúa los proyectos postulados utilizando como referencia el Informe de Prioridad y la ficha de calificación provistos por la Secretaría Técnica. Según esta evaluación, el Consejo puede optar por aprobar, observar o negar el proyecto.

**En caso de aprobación:** Se formaliza la decisión mediante un acta y resolución, las cuales son notificadas a la Secretaría Técnica y, posteriormente, a la entidad postulante. Esta aprobación allana el camino para la firma del convenio y la posterior transferencia de recursos.

**Si hay observaciones:** Estas son detalladas en el acta y resolución y comunicadas al postulante por la Secretaría Técnica. El postulante tiene entonces la oportunidad de ajustar y subsanar las observaciones conforme al Código Orgánico General de Procesos.

**En caso de negación:** La decisión se especifica en el acta y resolución del pleno, y la Secretaría Técnica informa al postulante sobre esta resolución negativa.

Una vez completado este proceso, para los proyectos aprobados, la Secretaría Técnica emite y notifica el Dictamen de Prioridad a las entidades postulantes. Este dictamen es crucial para avanzar en los trámites administrativos necesarios antes de la firma del convenio y la transferencia de recursos. Específicamente, para las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado, el dictamen de prioridad se convierte en un requisito indispensable para la firma del convenio, con el financiamiento programado hasta el tercer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

## 6.4 TRANSFERENCIAS

La fase de formalización y financiamiento en el proceso de gestión de proyectos con recursos del Fondo Común Amazónico es crucial para materializar los planes, programas y/o proyectos previamente aprobados. Esta etapa se compone de dos procesos fundamentales: la suscripción de convenios y la transferencia de recursos.

**Suscripción de Convenio:** Tras obtener la aprobación y contar con toda la documentación requerida, la Dirección de Asesoría Jurídica se encarga de elaborar y coordinar la firma del convenio con la entidad ejecutora del proyecto. Este convenio, que marca el inicio formal de la obligación de ejecución del proyecto, entra en vigencia inmediatamente después de su firma. El plazo para la ejecución del proyecto comienza una vez que se notifica a la entidad ejecutora sobre la acreditación de los fondos en su cuenta.

**Transferencia del Recurso:** La Secretaría Técnica es responsable de autorizar la transferencia de fondos a la Dirección Administrativa Financiera, la cual debe completar la transferencia dentro de los 10 días siguientes a la recepción de toda la documentación necesaria. Para los proyectos propuestos por entidades del Presupuesto General del Estado, los términos del desembolso se especificarán en cada convenio. En cambio, para proyectos de entidades no incluidas en el PGE, se transferirá el 100% del financiamiento acordado por el Fondo Común (incidencia para GAD).

## 6.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) desempeña un papel crucial en el seguimiento y evaluación de los planes, programas y/o proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo Común Amazónico, asegurando su alineación con los objetivos de desarrollo regional y la eficiencia en la utilización de los fondos. A través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral, se establecen lineamientos y procedimientos detallados para monitorear el avance y evaluar el impacto de estos proyectos. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) deben prestar especial atención a las siguientes acciones clave en este proceso:

### Ilustración 20: PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS POSTULADOS AL FONDO COMÚN

- **Notificación de Acreditación:** Asegurar la recepción y notificación oportuna de la acreditación de recursos por parte de la Dirección Administrativa Financiera.
- **Designación de Responsables:** Designar rápidamente un Administrador del Convenio tras la notificación de acreditación de fondos y cooperar con la asignación del Responsable del Seguimiento y Evaluación por parte de la Secretaría Técnica.
- **Cumplimiento de la Contratación Pública:** Realizar todos los procesos de contratación necesarios, siguiendo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- **Manejo de Recursos Remanentes:** En caso de ahorros en la contratación, reembolsar los recursos remanentes a la STCTEA conforme a las normativas establecidas.
- **Reportes Trimestrales:** Presentar informes de avance trimestrales con la documentación de soporte requerida dentro de los 10 primeros días del mes siguiente del periodo de reporte.
- **Facilitación de Monitoreo:** Brindar facilidades para el monitoreo y seguimiento constante por parte de los responsables designados por la Secretaría Técnica.
- **Respuesta a Observaciones:** Atender y responder a las observaciones o alertas emitidas por el Responsable de Seguimiento y Evaluación de manera oportuna y efectiva.

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.  
Elaboración: propia*

## 6.6 REPROGRAMACIONES, ACTUALIZACIONES Y AMPLIACIONES

En el marco de la ejecución de planes, programas y/o proyectos de inversión pública financiados con recursos del Fondo Común Amazónico, la gestión dinámica de los mismos permite adaptaciones mediante reprogramaciones, actualizaciones, y ampliaciones para responder a variaciones presupuestarias, alineaciones con nuevos planes de desarrollo, o extensiones de plazos debido a circunstancias imprevistas. Estos ajustes son cruciales para mantener la relevancia y eficacia de los proyectos en el contexto de cambios internos o externos, asegurando que los objetivos iniciales se cumplan de manera eficiente.

**Tabla 16: REPROGRAMACIONES, ACTUALIZACIONES Y AMPLIACIONES**

Elemento	Objetivo	Disparadores
Reprogramaciones	Ajustar el cronograma valorado sin alterar los indicadores del proyecto ni el plazo final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por variaciones presupuestarias internas.</li> <li>• Inclusión de nuevas actividades dentro de un componente financiero por el ente ejecutor. Necesidad de reprogramación post-adjudicación de contratos o acreditación de recursos.</li> </ul>
Actualizaciones	Modificar el dictamen de prioridad para alinear el proyecto con nuevos planes de desarrollo o aumentar el presupuesto más allá del 15% del monto inicial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización por alineación a un nuevo Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Modificación de las condiciones del convenio para continuar con la ejecución.</li> </ul>
Ampliaciones	Extender el plazo de ejecución del convenio ante situaciones imprevistas o por mutuo acuerdo, manteniendo la validez de los dictámenes de prioridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de ampliación con 60 días de anticipación al vencimiento del convenio.</li> <li>• Justificación de la ampliación por causales de fuerza mayor o acuerdo mutuo, respaldada por documentación pertinente.</li> </ul>

*Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.  
Elaboración: propia*

## 6.7 TERMINACIÓN Y FINIQUITO DE PROYECTOS

La terminación unilateral del convenio y el proceso de finiquito son mecanismos críticos dentro de la gestión de proyectos financiados con recursos del Fondo Común Amazónico. Estos procedimientos se inician ante el incumplimiento de los objetivos, metas, y ejecución presupuestaria por parte de las entidades ejecutoras, asegurando la responsabilidad y la transparencia en el uso de los fondos.

**Tabla 17: PROCESO DE TERMINACIÓN Y FINIQUITO DE PROYECTOS**

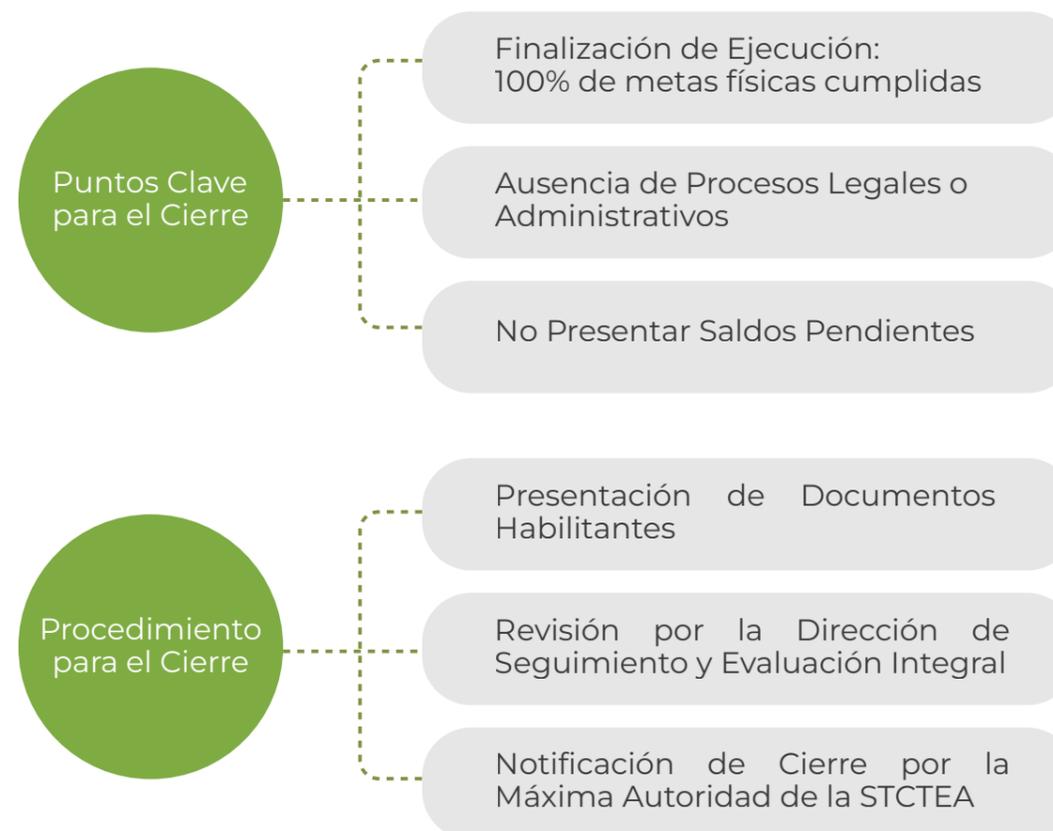
Aspecto	Causas	Procedimiento
Terminación Unilateral del Convenio	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Por incumplimiento:</b> La entidad ejecutora no atiende las observaciones dentro del plazo de 30 días.</li> <li><b>Administrativos:</b> Falta de entrega de informes y documentación requerida.</li> <li><b>Técnicos:</b> No cumplimiento de indicadores, metas, o normas técnicas.</li> <li><b>Presupuestarias:</b> Ausencia de comprobantes de pago en informes trimestrales.</li> <li><b>Legales:</b> Contravenciones al objeto del convenio y la normativa vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Notificación de Observaciones:</b> La entidad ejecutora recibe observaciones por incumplimientos y tiene 30 días para subsanarlas o proponer soluciones.</li> <li><b>Análisis de Respuesta:</b> La Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral de la CTEA analiza y valida las subsanaciones.</li> <li><b>Acción Legal:</b> Sin respuesta adecuada, se inician acciones legales y se notifica la terminación unilateral del convenio.</li> </ul>
Finiquito de Convenios	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inspección Post-Ejecución:</b> Realizada dentro de los 60 días siguientes a la finalización del proyecto para validar el cumplimiento de metas e indicadores.</li> <li><b>Compilación de Documentación:</b> Incluye el informe final de ejecución por la entidad ejecutora, el informe de seguimiento y evaluación, certificación de devolución de recursos sobrantes, y acta de liquidación económica y de Elaboración y Legalización del</li> <li><b>Acta de Finiquito:</b> Por la Dirección de Asesoría Jurídica y posterior registro del cierre por la Dirección de Inversión Pública.</li> </ul>

Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.  
Elaboración: propia

## 6.8 CIERRE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

El cierre de los planes, programas y/o proyectos financiados con recursos del Fondo Común es un proceso crucial que asegura la finalización adecuada de las intervenciones de inversión pública. Este proceso se rige por directrices y lineamientos específicos emitidos por la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA), en concordancia con la normativa del ente rector de la Planificación Nacional. La gestión del cierre involucra a todas las entidades ejecutoras y que deben cumplir con condiciones específicas para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

**Ilustración 21: CIERRE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**



Fuente: Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.  
Elaboración: propia

## 6.9 BAJA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Para la baja de planes, programas y/o proyectos financiados con recursos del Fondo Común, es esencial seguir un proceso riguroso y basado en criterios técnicos y legales claros. Este proceso implica la evaluación detallada de la ejecución y los resultados del proyecto, asegurando que se cumplan las condiciones establecidas por la Secretaría Técnica y la normativa del ente rector de la Planificación Nacional. La baja se justifica mediante un informe técnico que evalúa el cumplimiento de metas e indicadores, la ausencia de procesos legales o administrativos pendientes, y la liquidación de saldos presupuestarios, contables o de tesorería.

**Evaluación de Cumplimiento:** Verificar si el proyecto no ha finalizado su ejecución, no ha cumplido el 100% de las metas físicas, y no ha logrado el propósito establecido.

**Revisión de Obligaciones:** Asegurar que el proyecto no esté inmerso en procesos legales o administrativos y no tenga obligaciones pendientes de pago.

**Verificación de Saldos:** Confirmar que no existan saldos presupuestarios, contables o de tesorería pendientes de liquidación.

### Documentación para la Baja:

- Informe del estado actual del proyecto, evaluando el cumplimiento de metas e indicadores.
- Informe jurídico para la terminación del proyecto, ya sea unilateral o de mutuo acuerdo.
- Certificación de la baja del proyecto por el ente rector de la Planificación Nacional.

**Notificación de Baja:** La Máxima Autoridad de la STCTEA o su delegado notificará oficialmente a la entidad ejecutora sobre la baja del proyecto.



# CAPÍTULO 7: PLATAFORMA DE POSTULACIÓN

## 7.1 PLATAFORMA PARA POSTULACIÓN

La plataforma para la postulación de proyectos ante la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) se encuentra accesible a través de su página web oficial. Para iniciar el proceso de postulación, las instituciones interesadas deben completar un formulario en línea, el cual solicita información detallada tanto de la entidad postulante como del proyecto en sí. Este formulario abarca desde datos generales de la institución hasta aspectos específicos y relevantes del proyecto, incluyendo la presentación de los documentos habilitantes requeridos. Es crucial asegurarse de que toda la información proporcionada sea precisa y completa, ya que esto facilitará la evaluación y el proceso de aprobación del proyecto por parte de la STCTEA.

### Ilustración 22: FORMULARIO PARA INGRESO DE POSTULACIONES

A screenshot of a web-based form for project submission. The form is divided into several sections: 'Información de la Entidad Ejecutora' (Entity Information), 'Información del proyecto' (Project Information), and 'Ubicación Territorial' (Territorial Location). The 'Entity Information' section includes fields for RUC, Name, Email, and Contact Number. The 'Project Information' section includes fields for Project Name, General Objective, Type of Entity, Execution Period, Total Project Amount, Amount Assigned from STCTEA, and Number of Beneficiaries. The 'Territorial Location' section includes fields for Jurisdiction, Province, Canton, Parroquia, and Zone of Influence. The form uses a clean, modern design with blue and white colors.

Fuente: STCTEA

**NOTA:**  
La plataforma de postulación de proyectos es el único mecanismo por el cual se realizan las postulaciones de los proyectos y el envío de los expedientes.

**RECURSOS:**  
Link de la página de postulación de proyectos

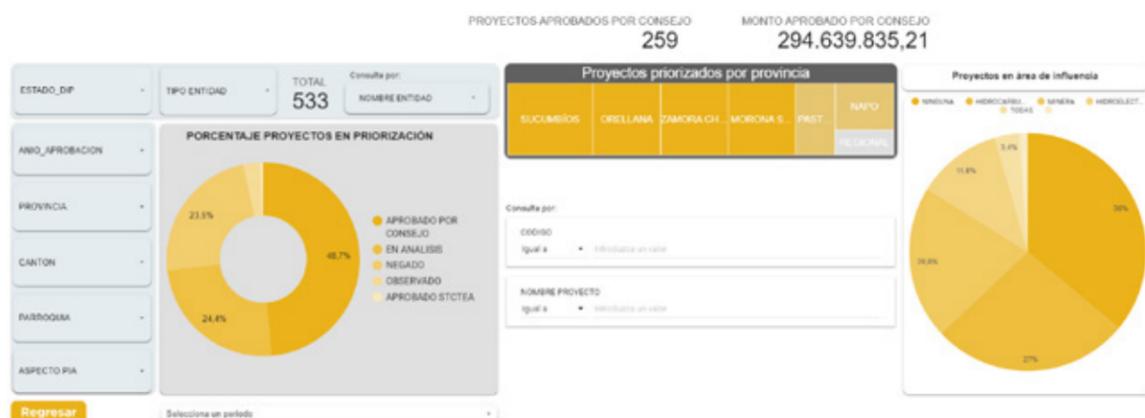
[clic aquí](#)



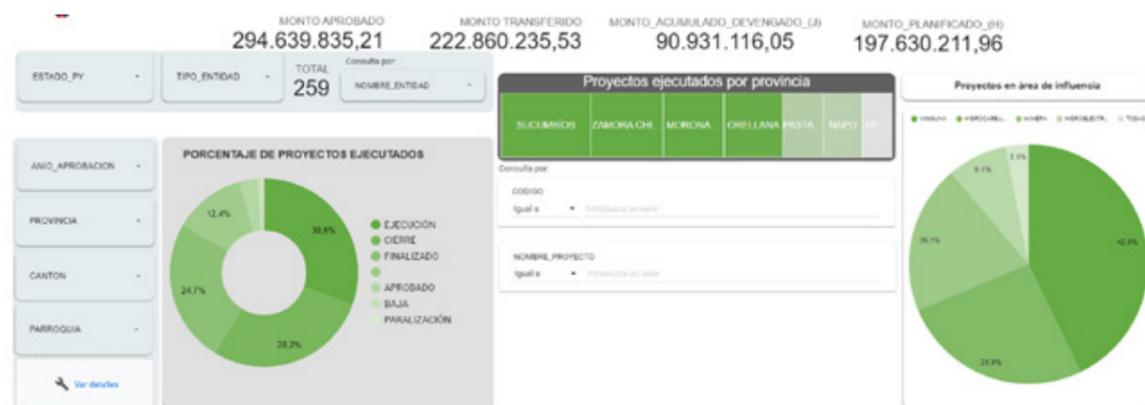
## 7.2 TABLERO DE CONSULTA DEL FONDO COMÚN

El Tablero de Consulta del Fondo Común se presenta como una herramienta digital avanzada y accesible, diseñada para ofrecer una visión completa y transparente sobre la utilización de los recursos del Fondo Común. Esta plataforma interactiva permite a los usuarios y a la ciudadanía en general, acceder a información detallada y actualizada sobre los proyectos que buscan financiamiento a través del Fondo. Es posible consultar el estado actual de cada proyecto, identificar los territorios que se benefician, conocer las instituciones solicitantes, visualizar los montos que han sido financiados y explorar la cartera total de proyectos. Este tablero es una pieza fundamental para asegurar la transparencia en la administración de los recursos del Fondo Común y ofrece una herramienta valiosa para la toma de decisiones informadas, promoviendo así una gestión eficiente y responsable de los fondos disponibles.

### Ilustración 23: PROYECTOS APROBADOS EN EL FONDO COMÚN AMAZÓNICO



### Ilustración 24: MONTOS DEL FONDO COMÚN



## 7.3 SIMULADOR DE ALINEACIÓN PARA POSTULACIÓN

La herramienta "Simulador de Alineación para postulación de proyectos al Fondo Común" representa una innovación clave en el proceso de diseño y postulación de proyectos por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) al Fondo Común Amazónico. Esta plataforma digital es diseñada para asistir a los GAD en la creación de proyectos que no solo aborden de manera efectiva las necesidades locales, sino que también se alineen estratégicamente con los objetivos más amplios del Plan Integral Amazónico, el Plan Nacional de Desarrollo, y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Mediante la simulación, esta herramienta facilita la identificación de las líneas de inversión adecuadas, metas asociadas y recomendaciones de alineación, optimizando así la coherencia y el impacto potencial de los proyectos propuestos.

### Ilustración 25: SIMULADOR DE ALINEACIÓN PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS AL FONDO COMÚN



### Ilustración 26: BENEFICIOS DEL SIMULADOR DE ALINEACIÓN PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS AL FONDO COMÚN



Elaboración: propia

**RECURSOS:**  
Link Tablero de consulta del Fondo Común.

clic aquí



**RECURSOS:**  
Link Tablero de consulta del Fondo Común.

clic aquí



# CAPÍTULO 8: CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La implementación de proyectos financiados por el Fondo Común Amazónico debe regirse por un marco legal que promueve activamente la participación ciudadana y el control social en todas las etapas del proceso. Según La LOPDICTEA y su Reglamento, así como el COOTAD y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, es mandatorio que los GAD y otras entidades involucradas en la gestión de estos recursos adopten un enfoque holístico hacia la participación ciudadana. Esto implica no solo facilitar espacios para la deliberación pública y el involucramiento comunitario en la planificación y ejecución de proyectos, sino también asegurar transparencia y rendición de cuentas en el uso de los fondos, mediante la implementación efectiva de veedurías ciudadanas, auditorías y asambleas de participación ciudadana.

Además, la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) desempeña un rol crítico en monitorear y apoyar estos procesos participativos, garantizando que se cumpla con las obligaciones constitucionales y legales para la participación ciudadana efectiva. Este enfoque interconectado entre varias normativas refuerza la importancia de integrar prácticas de control social, veedurías ciudadanas y rendición de cuentas de manera diferenciada y específica, especialmente en lo que respecta a los recursos del Fondo Común. De esta manera, se busca no solo la transparencia y eficacia en la gestión de proyectos, sino también fortalecer la democracia local y promover un desarrollo inclusivo y sostenible en la región amazónica.

## 8.1 IMPLICACIONES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Norma aplicable	Acciones a ejecutar	Insumos	Periodicidad
COOTAD, Art 266, 302 Reglamento COFYP, Art. 183, 184	Proveer la rendición de cuentas presupuestaria y financiera.	Información a través de medios impresos y digitales que incluyan el uso de los recursos del Fondo Común.	Permanente.
LOPC, Art. 88-95,	Proveer la rendición de cuentas de la máxima autoridad.	Informe anual de gestión que debería incluir un apartado sobre el uso de los recursos del Fondo Común.	Anual.
LOPC, Art. 93	Proveer información detallada de la rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes operativos anuales.</li> <li>Presupuesto aprobado y ejecutado.</li> <li>Contratación de obras y servicios (es importante demostrar que los recursos ejecutados por el Fondo provienen en un 80% de la región amazónica).</li> <li>Adquisición y enajenación de bienes.</li> <li>Compromisos asumidos con la comunidad.</li> </ul>	Anual.

COOTAD, Art. 266	Proveer el informe ejecución de la institución.	Preparar información presupuestaria anual, cumplimiento de metas y prioridades de ejecución de siguiente año (aquí se deberá incluir las especificidades inherentes al Fondo Común y a la postulación de nuevos proyectos).	Anual al Final del ejercicio fiscal en el marco del ciclo de programación.
LOCPCCS, Art. 10 – 12 Reglamento COFYP, Art. 185	Información para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.</li> <li>Ejecución de presupuesto institucional.</li> <li>Cumplimiento de objetivos y plan estratégico de la entidad.</li> <li>Procesos de contratación pública.</li> <li>Cumplimiento de recomendaciones de Función de transparencia y control social.</li> </ul>	Anual 30 días después de la fecha de presentación del informe al CPPCCS.
COOTAD, Art. 266 Reglamento al COFYP Art. 161	Proveer información de cierre de presupuesto.	Se deberá incluir una sección específica en donde se pueda identificar los montos asignados por efectos del Fondo Común.	30 días posteriores al cierre.
COFYP, Art.51	Informe de cumplimiento del PDOT.	Dentro de las acciones se deberá incluir el avance de los proyectos priorizados en el PDOT que utilizan recursos del Fondo Común.	Anual
LOTAIP, Art 11	Presentación de informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones.</li> <li>Detalle de las solicitudes de acceso a la información.</li> <li>Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada (no aplicaría para el Fondo Común).</li> <li>El índice de la información clasificada como reservada no aplicaría para el Fondo Común).</li> </ul>	Hasta el último día laborable del mes de enero de cada año.
LOTAIP, Art 11	Presentación de información Transparencia activa.	Se debe proveer los 24 literales que solicita la norma y ser subidos a la página de la institución. La información del Fondo Común debe detallarse en el marco de los literales asociados a presupuesto, programas y proyectos, auditorías, mecanismos de rendición de cuentas y la sección de otra información que el GAD considere relevante.	Mensual
LOTAIP, Art. 43	Solicitudes de acceso a la información.	Toda la información que se solicite inherente al uso del Fondo Común.	10 días para responder la información prorrogable a 5 días.

LOPDICTEA, Art 68	Informe de Rendición de cuentas.	Los GAD deben facilitar la rendición de cuentas y apoyar los mecanismos de control social, permitiendo la participación ciudadana en el seguimiento de los proyectos. Participar en los procesos de rendición de cuentas en el marco de las Cumbres Amazónicas que realice la STCEA.	Anual con el informe de rendición de cuentas.
LOPDICTEA, Disposición General Novena	Cumbres Amazónicas.	La STCTEA realizará sus procesos de rendición de cuentas mediante Cumbres Amazónicas anuales y de manera rotativa en las seis provincias, donde participen los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los tres niveles.	Anual.

Adaptado: Manual de Gobierno para Resultados de Desarrollo CONGOPE

## 8.2 IMPLICACIONES PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Norma aplicable	Acciones a ejecutar	Periodicidad
COFYP, Art. 5	Participación ciudadana en el funcionamiento de sistema de planificación y finanzas públicas.	Permanente.
COFYP, Art. 14	Coordinación para incorporar el enfoque desigualdad en el ejercicio de planificación y política pública.	Permanente.
COFYP, Arts.28, 29	Conformación de los Consejos de Planificación de los GAD. Se debe identificar la cartera de proyectos que pueden ser susceptibles de financiamiento en función de los ejes priorizados por la LOPDICTEA.	Previo a elaboración de PDOT.
LOPC, Art. 56, 57 y 58	Conformación de las Asambleas Locales.	Definido por GADP.
LOPC, Art. 60	Elaboración de agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales, organización social, rendición de cuentas, y, propiciar debate, deliberación y concertación. Dentro de estos espacios se deben establecer los mecanismos específicos para los fondos que provienen de la LOPDICTEA.	Definido por GADP.
COPYFP, Arts.15, 16	Definición de políticas con aplicación de mecanismos participativos.	Definido por GADP.
COFYP, Art.46 COOTAD, Arts. 295 y 296	Formulación participativa de PDOT.	Definido por GADP.

COFYP, Art.47,28, COOTAD, Art. 47 (literal d) y 295	Aprobación de PDOT.	Definido por GADP.
COOTAD, artículo 300 Reglamento COPYFP, art. 26	Resolución favorable a prioridades estratégicas de desarrollo.	Definido por GADP.
COOTAD Art 303, 309, 310, 311, 316	Presentación de proyectos u ordenanzas provinciales, participación en audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, sesiones de GAD (silla vacía), revocatoria de mandato y solicitud de convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto de interés.	Permanente.
LOPDICTEA, Art 67	Se destinarán recursos concursables para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, cuyos objetivos son la participación ciudadana, el control social, la capacitación ciudadana y la conformación de instancias de participación.	Permanente.
COOTAD, Arts. 235, 236 y 237	Cálculo definitivo de ingresos. Dentro de las proyecciones se debe identificar los recursos que se van a postular al Fondo Común.	Hasta 15 de agosto.
COOTAD, Art. 238, LOTAIP, Arts. 67-71	Priorización del gasto y prioridades anuales de inversión. Debe estar incluido los programas y proyectos a postular al Fondo Común en función de las prioridades del PDOT y el Plan Integral Amazónico.	Entre 15 de agosto y 31 de octubre.
COOTAD, Art. 241	Aprobación del anteproyecto de presupuesto – emisión de resolución de conformidad. Debe incluir los programas y proyectos a postular al Fondo Común.	Al menos una semana antes de 31 de octubre.
COOTAD, Art. 249	Presupuesto para grupos de atención prioritaria.	Antes de la aprobación de presupuesto.
COOTAD, Art. 245	Aprobación de presupuesto. En este apartado se debe obtener la resolución de aprobación del Órgano Legislativo en donde conste la aprobación de los programas y/o proyectos a postular.	Hasta 10 de diciembre.
COOTAD, Art. 302, 303	Toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos y control social.	Permanente.
COOTAD, Art. 250	Conocimiento de la programación trimestral de actividades. Esto debería incluir un apartado sobre la ejecución del Fondo Común.	Enero.
COOTAD, art. 294	Participación de para ejecución de proyectos previstos en PDOT.	Permanente.
COOTAD Art. 300	Participación en el proceso de seguimiento y evaluación de planes.	Permanente.

Adaptado: Manual de Gobierno para Resultados de Desarrollo CONGOPE

# CAPÍTULO 9: RECURSOS DE APOYO

## 9.1 FICHAS RESUMEN DEL PROCESO

La postulación de proyectos ante el Fondo Común Amazónico es un proceso complejo por lo que se considera un proceso metodológico técnico y sensible, ya que el correcto diseño y posterior postulación implica que el GAD cuente con las herramientas, información, capacidades para sostener el proceso. Sin embargo, eso no exime que otros actores al interior del GAD e incluso la ciudadanía puedan conocer las implicaciones del proceso de postulación para que puedan generar procesos complementarios de apoyo y que se conozca en que etapa de la postulación se encuentra los proyectos en el marco de las prioridades del PDOT y del PIA. Por eso, la versión extendida del Manual para la Postulación de Proyectos al Fondo Común Amazónico contempla un apartado de fichas de control que describen los procesos a nivel general para que las partes interesadas puedan supervisar el proceso de postulación en todas sus etapas en función de lo que determina Reglamento Sustitutivo al Reglamento Integral de la Secretaría Técnica de las Circunscripción Territorial Especial Amazónica para la Gestión del Fondo Común.



### Ficha de control para proceso de planificación inicial

- Priorización en el PDOT:**  
Verificar que el proyecto esté incluido y priorizado dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- Alineación con el Plan Integral Amazónico:**  
Asegurarse de que el proyecto esté alineado con los objetivos y estrategias del Plan Integral Amazónico.
- Simulación de Alineación:**  
Utilizar el simulador de la Secretaría Técnica de Coordinación de Competencias Específicas Amazónicas (SCTCEA) para evaluar la viabilidad y alineación del proyecto.
- Inclusión en la Programación de la Planificación:**  
Confirmar que el proyecto esté programado dentro del Plan Operativo Anual (POA) y/o Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Presupuesto en la Proforma Presupuestaria:**  
Verificar que el proyecto esté correctamente presupuestado en la proforma presupuestaria del año correspondiente.
- Aprobación del Consejo:**  
Obtener la aprobación para la postulación del proyecto por parte del Consejo correspondiente, asegurando el respaldo y el compromiso institucional para la postulación y ejecución del proyecto.

Elaboración: propia



### Ficha de control para proceso de construcción del proyecto

#### 1. Datos Iniciales del Proyecto

- Completar el nombre del proyecto (en la sección del CUP indicar que no aplica).
- UDAF: no aplica, Definir el nombre del GAD
- Especificar el sector, subsector y tipo de inversión según clasificación del anexo correspondiente.
- Detallar el plazo de ejecución y el monto total del proyecto.

#### 2. Diagnóstico y Problema

- Describir y analizar la situación actual del área o sector de intervención.
- Realizar y documentar el diagnóstico del problema usando herramientas como el árbol de problemas.
- Establecer la línea base y realizar análisis de oferta y demanda.

#### 3. Articulación con la Planificación

- Confirmar la alineación del proyecto con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Confirmar la alineación del proyecto con el Plan Integral Amazónico.
- Confirmar la alineación del proyecto con el PDOT.

#### 4. Matriz de Marco Lógico

- Formular el objetivo general y los objetivos específicos.
- Desarrollar indicadores de resultados claros y medibles.
- Completar la Matriz de Marco Lógico, asegurando la coherencia interna.

#### 5. Análisis Integral

- Evaluar la viabilidad técnica, financiera, económica, ambiental y social.
- Utilizar los formatos establecidos para la presentación de los análisis de viabilidades.

## 6. Financiamiento y Presupuesto

- Preparar un presupuesto detallado incluyendo todas las fuentes de financiamiento.
- Usar el Formato para la matriz de programación plurianual de metas para documentar la estructura financiera a lo largo del tiempo.

## 7. Estrategia de Ejecución

- Definir la estructura operativa del proyecto.
- Establecer y documentar los arreglos institucionales y la modalidad de ejecución.
- Preparar y detallar el Formato de cronograma valorado para cada componente y actividad.

## 8. Estrategia de Seguimiento y Evaluación

- Planificar el seguimiento a la ejecución del proyecto.
- Detallar la estrategia para la evaluación de resultados e impactos.

## 9. Anexos

- Incluir todas las autorizaciones ambientales necesarias.
- Adjuntar certificaciones técnicas y evidencia de disponibilidad de financiamiento.
- Adjuntar todos los estudios definitivos que acompañan el proyecto.

*Elaboración: propia*

### Formatos esenciales a adjuntar con el proyecto

- **Formato para la matriz de programación plurianual de metas:** Esencial para planificar y visualizar los objetivos y resultados esperados del proyecto a lo largo del tiempo.
- **Formato para flujos económicos para proyectos de inversión:** Necesario para evaluar la viabilidad económica del proyecto, incluyendo los ingresos y beneficios esperados.
- **Formato de cronograma valorado:** Utilizado para establecer un cronograma detallado de las actividades del proyecto, asegurando una distribución adecuada de los recursos financieros a lo largo de la ejecución del proyecto.

*Elaboración: propia*



## Ficha de control previo a la postulación

### Preparación del Oficio

- Acceder a la Página Web:** Visitar la página web institucional de postulaciones para descargar el modelo de oficio.
  - URL: <http://postulaciones.secretariadelamazonia.gob.ec/>
- Descargar el Modelo de Oficio:** Asegurarse de utilizar el modelo oficial proporcionado por la secretaría.

### Completar el Oficio con la Información Requerida

- Nombre del Proyecto:** Incluir el nombre completo del proyecto a ser postulado.
- Descripción del Proyecto:** Redactar una descripción clara y concisa del proyecto.
- Entidad Postulante:** Especificar el nombre del GAD que está postulando el proyecto.
- Ubicación Geográfica:**
  - Provincia
  - Cantón
  - Parroquia
  - Sector o Comunidad
- Coordenadas del Punto Medio del Proyecto:**
  - Incluir las coordenadas X, Y
  - Asegurar que las coordenadas estén en DATUM WGS 84 zona 17 sur.

### Preparación de Archivos Adicionales

- Archivo de Coordenadas:**
  - Preparar un archivo en formato .shp que contenga al menos dos coordenadas de la implantación del proyecto.
  - Confirmar que el archivo esté en DATUM WGS 84 zona 17 sur.

### Revisión y Envío del Oficio

- Revisar el Oficio:** Verificar que toda la información esté completa y correcta antes de enviarla.
- Envío Mediante Sistema de Gestión Documental:** Enviar el oficio a través del sistema Quipux, utilizando el procedimiento estándar para comunicaciones oficiales.

*Elaboración: propia*

## Seguimiento

**Confirmación de Recepción:** Asegurarse de recibir una confirmación del envío por parte de la secretaría técnica.

**Seguimiento del Trámite:** Realizar seguimientos periódicos para verificar el estado de la solicitud del certificado de área de influencia.

*Elaboración: propia*



Ficha de control para la postulación del proyecto

## Documentación Básica

**Certificado de Área de Influencia Directa:** Emitido por la Secretaría Técnica.

**Certificado de Obligaciones Pendientes:** Cumplimiento con el art. 60 numeral 1 del Reglamento General a la LOPICTEA.

**Certificación de Obligaciones y Cumplimiento de Requisitos:** Documento en formato PDF.

**Documento del Plan, Programa y/o Proyecto:** Presentar en formato editable y PDF legalizado según la Guía Metodológica.

## Viabilidades y Matrices

**Viabilidades Financiera y Económica:** Documentos en formatos editables y PDF legalizado, incluyendo matrices de flujos.

**Matriz de Programación de Metas:** En formato editable y PDF legalizado.

**Viabilidad Ambiental:** Documentación otorgada por el ente rector, en formato PDF, incluyendo regularizaciones ambientales relevantes al proyecto.

## Presupuestos y Avalúos

**Certificación de Disponibilidad Presupuestaria:** Incluyendo IVA, fiscalización y rubros ambientales si corresponde, en formato PDF.

**Viabilidades y Avals de Entidades Rectoras:** Documentación de ministerios y secretarías relevantes, en formato PDF con anexos incluidos.

**Certificado de Servicios Básicos:** Si es requerido por la naturaleza del proyecto.

## Documentación para Obras de Infraestructura

**Documentos Esenciales:** Incluyendo presupuesto, APUS, planos, cronograma valorado, especificaciones técnicas, estudio de mercado.

**Estudios Técnicos:** Presentar estudios de prefactibilidad y técnicos (memoria y planos), en formatos editables y PDF legalizado.

**Acta de Entrega Recepción de Estudios:** Para consultorías, legalizada; para estudios directos, documento con firmas de responsabilidad.

## Completar el Oficio con la Información Requerida

**Documentación del Título de Propiedad o Equivalente:** Dependiendo de la naturaleza del proyecto, incluir uno de los siguientes:

- Título de propiedad o escritura pública.
- Contrato de comodato.
- Declaratoria de utilidad pública.
- Escritura pública de donación.
- Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comuna o Comunidad.
- Documento de uso y usufructo del suelo en tierras comunales.

## Otros Documentos Importantes

**Costos de Fiscalización:** Documento con justificación y porcentaje del monto total de la obra, para infraestructura.

**RUC Actualizado:** En formato PDF.

**Documentación de la Máxima Autoridad:** Acción de personal, documento de delegación o representación legal, en formato PDF.

*Elaboración: propia*



Ficha de control para la postulación del proyecto requisitos GAD

## Delegación de Competencias

**Documento de la Delegación de Competencias:**

- Se debe asegurar que el documento esté en formato PDF.
- Se recomienda que la delegación tenga una vigencia mínima de 2 años.
- Este documento debe estar firmado y sellado por las autoridades competentes.

## Acta de Aprobación del Consejo del GAD



### Acta de Aprobación del Consejo del GAD:

- Se debe obtener el acta en la que el Consejo del GAD autoriza la postulación del proyecto.
- Se debe asegurar que el acta certifique el proyecto y detalle de sus anexos.
- El documento debe estar en formato PDF y debe incluir las firmas de todos los miembros del Consejo que participaron en la votación.

## Certificación de Inclusión en el PDyOT y Alineación al Plan Integral para la Amazonía



### Certificado de Inclusión en el PDyOT y Alineación al Plan Integral para la Amazonía:

- Se debe solicitar un certificado que demuestre que el proyecto está incluido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT).
- Se debe confirmar que el proyecto está alineado con el Plan Integral para la Amazonía.
- Este certificado debe estar en formato PDF y debe ser emitido por la entidad responsable de la planificación territorial o ambiental.

*Elaboración: propia*



Ficha de control postulación en la plataforma

## Plazo de Postulación



### Verificar Fechas de Postulación:

- Confirmar que la postulación se realice entre el 15 de abril y el 30 de julio de cada ejercicio fiscal.
- Estar atento a posibles modificaciones del plazo, las cuales pueden ser establecidas mediante Resolución del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA.

## Plataforma de Postulación



### Acceso a la Plataforma de Postulación:

- Verificar los medios oficiales habilitados para la postulación proporcionados por la Secretaría Técnica de la CTEA.
- Asegurarse de que la plataforma esté habilitada dentro de los plazos establecidos para la postulación.

### Registro y Preparación en la Plataforma:

- Crear o actualizar la cuenta necesaria en la plataforma oficial de postulación.
- Familiarizarse con la interfaz y funcionalidades de la plataforma siguiendo las guías proporcionadas.

## Responsabilidades de la Plataforma

### Coordinación para Actualizaciones de la Plataforma:

- En caso de necesitar modificaciones en la funcionalidad de la plataforma, coordinar con las Direcciones pertinentes de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

### Verificación y Validación de Coordenadas:

- Antes de la postulación, asegurarse de que la Dirección de Gestión de la Información y Estadística Territorial verifique y valide las coordenadas registradas en el aplicativo del sistema de postulación.
- Solicitar la emisión del certificado de áreas de influencia directa si el proyecto tiene incidencia regional.
- Confirmar que la verificación de la implantación de los planes, programas y proyectos en la región amazónica se complete en un plazo de cinco días.

## Custodia de la Información

### Confidencialidad y Seguridad de la Información:

- Confirmar que la Dirección de Gestión de la Información y Estadística Territorial sea responsable de la custodia y confidencialidad de la información en la base de datos o banco de proyectos y de los archivos anexos de cada postulación.

*Elaboración: propia*



Recepción de la Resolución

**Esperar la Resolución del Consejo:** La entidad postulante debe esperar la resolución de aprobación, observación o negación emitida por el Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA basada en el Informe de Prioridad y la ficha de calificación.

**Recepción de la Notificación:** Asegurarse de recibir la notificación oficial de la Secretaría Técnica sobre la decisión del Consejo.

Manejo de Observaciones Subsanables

**Revisión de Observaciones:** En caso de recibir observaciones subsanables, revisar detalladamente las mismas como se especifican en el acta y resolución.

**Subsanación de Observaciones:** Preparar y enviar la documentación o información requerida para corregir las observaciones dentro del plazo establecido por el Código Orgánico General de Procesos.

**Seguimiento Post-Subsanación:** Mantener comunicación con la Secretaría Técnica para confirmar la recepción y aceptación de las subsanaciones realizadas.

En Caso de Negativa

**Análisis de la Negativa:** Analizar las razones especificadas en el acta y resolución de negativa para entender los motivos de la decisión.

**Plan de Acción Futuro:** Dependiendo de las razones de la negativa, considerar la posibilidad de ajustar el proyecto y re-postular en futuras convocatorias o buscar otras fuentes de financiamiento.

Recepción del Dictamen de Prioridad

**Esperar el Dictamen de Prioridad:** Una vez aprobado el proyecto, esperar la emisión y notificación del Dictamen de Prioridad por parte de la Secretaría Técnica.

**Preparativos para la Firma del Convenio:** Preparar todos los documentos y requisitos necesarios para proceder con la firma del convenio de financiamiento.

**Transferencia de Recursos:** Estar atento a los trámites administrativos necesarios para la efectiva transferencia de los recursos financieros, los cuales generalmente se realizan hasta el tercer trimestre del ejercicio fiscal.

*Elaboración: propia*



Suscripción de Convenio

**Revisión de Documentación Habilitante:**

- Asegurarse de que toda la documentación requerida según el reglamento esté completa y correcta.
- Verificar que la Dirección de Asesoría Jurídica tenga acceso a todos los documentos habilitantes.

**Elaboración del Convenio:**

- Coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del convenio de acuerdo con los términos aprobados y las directrices del reglamento.

**Suscripción del Convenio:**

- Organizar y coordinar la suscripción del convenio entre las partes involucradas.
- Confirmar que el convenio entre en vigencia inmediatamente tras su suscripción.

**Inicio del Plazo de Ejecución:**

- Asegurarse de que el plazo de ejecución del proyecto comience a partir de la notificación de la acreditación de los recursos en la cuenta de la entidad ejecutora.

Transferencia de Recursos

**Emisión de Autorización de Transferencia:**

- Esperar que el/la Secretario/a Técnico/a emita la autorización para la transferencia de recursos a la Dirección Administrativa Financiera.

**Realización de la Transferencia:**

- Confirmar que la Dirección Administrativa Financiera ejecute la transferencia de recursos dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la autorización y los documentos habilitantes.

**Condiciones de Desembolso para Entidades del PGE:**

- Si el proyecto es postulado por una Entidad del Presupuesto General del Estado, verificar las condiciones de desembolso establecidas en el convenio.

**Transferencia de Recursos para Entidades no PGE:**

- Para proyectos postulados por entidades que no forman parte del PGE, confirmar que la transferencia de recursos sea del 100% del monto financiado por el Fondo Común.

*Elaboración: propia*



### 1. Designación de Administrador del Convenio

**Notificación de Acreditación de Recursos:** Asegurarse de recibir la notificación de la acreditación de los recursos en la cuenta de la entidad.

**Designación del Administrador del Convenio:** Designar al Administrador del Convenio en un plazo de 10 días tras la notificación y comunicar esta designación a la Secretaría Técnica.

### 2. Contratación Pública

**Gestión de Contratación:** Llevar a cabo los procesos de contratación pública necesarios para la ejecución del proyecto, siguiendo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus regulaciones.

**Manejo de Recursos Remanentes:** En caso de que el costo final de la contratación sea menor al monto aprobado, gestionar la devolución de los recursos remanentes al Fondo Común.

### 3. Seguimiento de la Ejecución del Proyecto

**Registro de Ejecución:** Mantener registros actualizados de los avances físicos y presupuestarios del proyecto.

**Informes de Avance:** Preparar y presentar informes trimestrales de avance, incluyendo medios de verificación, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al periodo reportado, sin esperar notificación adicional.

**Facilitación de Monitoreo:** Brindar facilidades necesarias para el monitoreo permanente del proyecto por parte de la Secretaría Técnica.

### 4. Recepción y Gestión de Observaciones

**Gestión de Observaciones y Alertas:** Atender y responder a las observaciones o alertas emitidas por el Responsable de Seguimiento y Evaluación.

**Implementación de Recomendaciones:** Implementar las recomendaciones sugeridas en los informes de seguimiento para mejorar la ejecución del proyecto.

### 5. Evaluación de Cumplimiento

**Cooperación en la Evaluación:** Colaborar con la Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral durante la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

**Contribución al Plan Integral Amazónico:** Demostrar cómo el proyecto contribuye al cumplimiento de los objetivos del Plan Integral Amazónico.



### Reprogramaciones del Cronograma Valorado

**Solicitud de Reprogramación:** Emitir una solicitud formal de reprogramación del cronograma valorado en caso de variaciones presupuestarias, modificaciones en la planificación, o inclusión de nuevas actividades, asegurándose de no alterar los indicadores del proyecto.

**Presentación de Documentos:** Adjuntar a la solicitud un informe técnico que justifique la reprogramación, junto con el cronograma valorado reprogramado y los documentos vigentes como el convenio y dictamen de prioridad.

**Notificación de Aprobación:** Esperar la notificación de la aprobación de la reprogramación por parte de la máxima autoridad de la STCTEA y asegurarse de implementar el cronograma valorado reprogramado una vez aprobado.

### Actualizaciones del Dictamen de Prioridad

**Causas de Actualización:** Solicitar una actualización del dictamen de prioridad en casos de alineación a un nuevo Plan Nacional de Desarrollo, incrementos presupuestarios mayores al 15%, o modificaciones necesarias para la continuación de la ejecución del proyecto.

**Documentación Habilitante:** Presentar la documentación requerida para la actualización, incluyendo informes técnicos que justifiquen la necesidad de la actualización.

**Seguimiento del Proceso:** Seguir de cerca el proceso de aprobación de la actualización del dictamen, coordinando con la Dirección de Inversión Pública para asegurarse de que todos los lineamientos sean seguidos.

### Ampliaciones del Plazo del Convenio

**Solicitud de Ampliación de Plazo:** Emitir una solicitud de ampliación del plazo del convenio al menos 60 días antes del vencimiento del plazo actual, incluyendo justificaciones adecuadas basadas en causas de fuerza mayor u otras circunstancias aprobadas.

**Documentos Habilitantes para Ampliación:** Asegurarse de que el proyecto cuente con un dictamen de prioridad, actualizado o de arrastre, vigente al momento de la solicitud.

**Manejo de Informes Técnicos:** Coordinar con la Dirección de Seguimiento y Evaluación para obtener un informe técnico que determine la pertinencia de la solicitud de ampliación.



### Preparación para el Cierre

- Verificación de Cumplimiento de Metas:** Asegurarse de que el plan, programa y/o proyecto haya cumplido el 100% de las metas físicas y alcanzado los objetivos para los cuales fue formulado.
- Revisión de Obligaciones Legales y Administrativas:** Verificar que no existan procesos legales ni administrativos pendientes relacionados con el proyecto. Confirmar que no haya obligaciones pendientes de pago.

### Documentación para el Cierre

- Informe Final de Seguimiento y Evaluación:** Obtener el informe final emitido por el Responsable del Seguimiento y Evaluación que detalle el cumplimiento y la ejecución del proyecto.
- Acta de Liquidación Económica y de Plazos:** Preparar y aprobar el acta que documente la liquidación económica completa y los plazos del convenio.
- Acta de Finiquito del Convenio:** Generar un acta de finiquito que formalice el cierre administrativo y financiero del convenio.
- Certificación de Cierre en el SIPeIP:** Para entidades del Presupuesto General del Estado y unidades ejecutoras de proyectos de ejecución propia, obtener la certificación del ente rector de la Planificación Nacional del cierre del proyecto en el Sistema de Información del Plan de Inversión Pública.

### Trámites Finales para el Cierre

- Remisión de Documentos Habilitantes:** Enviar todos los documentos habilitantes a la Dirección de Inversión Pública para el proceso de cierre oficial del proyecto.
- Notificación de Cierre por Parte de la STCTEA:** Esperar la notificación oficial de cierre del proyecto por parte de la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica o su delegado.

### Liquidación de Saldos

- Revisión de Saldos Presupuestarios, Contables o de Tesorería:** Asegurarse de que no existan saldos pendientes de liquidación con el Ministerio de Economía y Finanzas o con la Secretaría Técnica de la CTEA.

*Elaboración: propia*

## 9.2 PROBLEMAS COMUNES Y SUGERENCIAS

*Cuando entregue los habilitantes de su proyecto considere lo siguiente:*

El drive debe tener acceso de lectura y habilitado para poder descargar. No utilizar Wetransfer, No Mega es decir No repositorios en la nube temporales.

*¿El expediente puede presentarse de forma parcial en la postulación del proyecto?*

La postulación del proyecto debe presentar de forma obligatoria toda la documentación que exige en marco Normativo de la LOPDICTEA y su Reglamento. La no presentación de la documentación requerida en el expediente implica que el proyecto no se pueda priorizar por parte de la STCTEA. Hay que verificar los documentos de viabilidades del ente rector, legalizaciones de terrenos, entre otra documentación que se considera como NO SUBSANABLE, por lo tanto, deberán presentar TODO el expediente completo.

*¿Qué hacer si el proyecto a postular no está identificado en el PDOT ni alineado con el Plan Integral Amazónico o con las prioridades de la normativa?*

Antes de postular, realice una revisión y actualización del PDOT para incluir el proyecto, asegurando que esté alineado con las prioridades de desarrollo sostenible de la LOPDICTEA y el Plan Integral Amazónico. Involucre a la comunidad y a expertos en planificación territorial en este proceso. Utilice la plataforma de Alineación para postulación de proyectos al Fondo Común. Ningún proyecto podrá ser aprobado sino esta alineado a las prioridades de inversión del Fondo Común.

*¿Cómo proceder si el proyecto no está priorizado en el ciclo presupuestario?*

Implemente reformas en la planificación y el presupuesto para incluir el proyecto, obteniendo las certificaciones y avales técnicos necesarios. Asegúrese de que el proyecto esté incorporado en el POA y cuente con asignación presupuestaria antes de la postulación si ocupa contraparte del GAD o simplemente que este presupuestado el valor a financiar.

¿Qué hacer si el proyecto no cuenta con la aprobación del órgano legislativo?

Coordine la planificación del ciclo presupuestario para asegurar la aprobación del presupuesto y las postulaciones de proyectos por el legislativo antes de diciembre del año respectivo. Esto incluye detallar las fuentes de financiamiento en el proyecto.

¿Cómo manejar los plazos de apertura y cierre de la convocatoria del fondo común?

Planifique con antelación, preparando toda la documentación requerida y asegurándose de cumplir con los plazos estipulados. Evite la postulación de último momento para no comprometer la aprobación del proyecto. Existe documentación que ni podrá ser subsanable y que deberán tener una fecha anterior a la fecha de postulación.

¿Qué se debe hacer si los formatos de presentación del proyecto no son los especificados por la STCTEA?

Utilice únicamente los formatos determinados por la STCTEA para la presentación de proyectos. Revise la guía para la formulación de programas y proyectos de inversión pública disponible en la página de la STCTEA y asegúrese de cumplir con todos los requisitos.

¿Cómo abordar la contratación de equipo externo para la elaboración de los estudios?

Aunque puede contratarse equipo externo para la elaboración inicial, el proceso de subsanación con la STCTEA debe ser directamente manejado por el equipo técnico del GAD.

¿Existen procesos paralelos para la postulación través del sistema de la STCTEA?

El proceso de postulación debe realizarse exclusivamente a través del sistema online de la STCTEA. Verifique que todos los pasos se cumplan de acuerdo con las instrucciones en la plataforma y consulte a la STCTEA en caso de dudas. El proceso de postulación es gratuito.

¿La documentación puede ser presentada con firmas manuales o físicas?

Los expedientes deben contar con firmas digitales. Es importante recordar que existirá un proceso de verificación de las fechas de las firmas electrónicas por lo cual el expediente debe tener una coherencia en los tiempos de obtención de las firmas respectivas en el expediente.

## 9.3 SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA

La postulación de proyectos al Fondo Común Amazónico constituye un proceso estratégico crucial para los GAD en su búsqueda por promover el desarrollo sostenible en sus territorios. Este proceso, enmarcado por requisitos específicos y plazos determinados, demanda un conocimiento profundo y una planificación meticulosa. Reconociendo estos desafíos, existen instituciones clave diseñadas para ofrecer soporte y asistencia en las diversas fases de postulación, facilitando así a los GAD la navegación exitosa a través de este complejo proceso. La Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA) y el Consorcio de Municipios Amazónicos y Galápagos (COMAGA) se destacan como pilares de apoyo, brindando recursos, orientación, y asistencia técnica que son fundamentales para el éxito de los proyectos desde su concepción hasta su aprobación.

### ROL DE LA STCTEA

*Socialización de Instrumentos y Políticas*

- La STCTEA juega un papel crucial en la socialización de los instrumentos, plazos y políticas que rigen el proceso de selección y aprobación de proyectos. Esto asegura que los GAD estén bien informados sobre los requisitos y las mejores prácticas para una postulación exitosa.
- Dar a conocer los procesos de estímulos que puede recibir un GAD debido a la buena ejecución de los programas y proyectos.

*Información sobre el Estado de la Postulación*

- Ofrece actualizaciones regulares sobre el estado de las postulaciones a través de su plataforma y responde a peticiones formales, garantizando transparencia y claridad en el proceso.

*Coordinación para Subsanación*

- Facilita la comunicación con los delegados de los GAD para informar sobre observaciones y guiar los procedimientos de subsanación necesarios, optimizando las posibilidades de aprobación del proyecto.

## ROL DE COMAGA

### Apoyo Técnico en Planificación y Presupuestación

- Proporciona asistencia técnica en planificación, programación presupuestaria y manejo de la metodología de postulación de proyectos, ayudando a los GAD a alinear sus proyectos con las prioridades financieras y de desarrollo.

### Asistencia en Fases de Subsanación

- Ofrece asesoría para la subsanación de expedientes, asegurando que los proyectos cumplan con todos los criterios y requisitos establecidos por la STCTEA.

### Capacitación y Desarrollo de Capacidades

- Los GAD pueden acceder a capacitaciones en planificación, programación del ciclo presupuestario, diseño de proyectos y políticas emitidas por la STCTEA, fortaleciendo así sus competencias para una gestión efectiva de proyectos.

## 9.4 ENLACES DE INTERÉS

Página web institucional de postulaciones



[clic aquí](#)



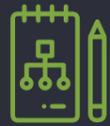
Guía para la elaboración de programas y proyectos de inversión pública



[clic aquí](#)



Formato para matriz de programación plurianual de metas



[clic aquí](#)



Formato para flujos económicos para proyectos de inversión



[clic aquí](#)



Formato de cronograma valorado



[clic aquí](#)



Formato para certificación de cumplimiento de requisitos técnicos de proyectos de inversión pública



[clic aquí](#)



Requisitos especiales para GAD Amazónicos



[clic aquí](#)



Simulador de Alineación para postulación de proyectos al Fondo Común



[clic aquí](#)



Tablero de Consulta del Fondo Amazónico



[clic aquí](#)



## REFERENCIAS

Asamblea Nacional (2010). Código de Planificación y Finanzas Públicas - COFYP. Quito: Asamblea Nacional. Registro Oficial 306. Última reforma 30 de enero de 2024.

Asamblea Nacional (2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD. Quito: Asamblea Nacional. Registro Oficial 303. Última reforma 25 de marzo de 2024.

Asamblea Nacional (2010). Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Especial Amazónica (LOPICTEA). Quito: Asamblea Nacional. Registro Oficial 245. Última reforma 30 de enero de 2024.

Asamblea Nacional (2018). Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Quito: Asamblea Nacional. Registro Oficial 175. Última reforma 7 de febrero de 2023.

Asamblea Nacional (2023). Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Quito: Asamblea Nacional. Registro Oficial 245. Última reforma 31 de enero de 2023.

Banco Interamericano de Desarrollo y Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. (2007). Modelo abierto de gestión para resultados en el sector público. Washington D.C: Banco Interamericano de Desarrollo.

Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Especial Amazónica (2024). Reglamento a Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Especial Amazónica (LOPICTEA). Quito: Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Especial Amazónica. Última reforma 15 de abril de 2024.

García L., R., & García M., M. (2010). La gestión para resultados en el desarrollo: Avances y desafíos en América Latina y el Caribe. Retrieved from <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=37544979>

Ministerio de Finanzas. (2018). Anexo Acuerdo Ministerial 067. Normativa de Contabilidad Gubernamental. Quito.

Marcel, Mario; Guzmán, Marcela; Sanginés, M. (2014). Presupuestos para el desarrollo en América América Latina. Banco Interamericano de Desarrollo. Washington DC.

SENPLADES. (2012). Guía metodológica de planificación institucional. Subsecretaría de Planificación Nacional Territorial Y Políticas Públicas, 48. Retrieved from <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/03/GUIA-DE-PLANIFICACION-INSTITUCIONAL.pdf>

Secretaría de Planificación. (2022). Guía para la presentación de programas y proyectos de inversión pública. Quito: Secretaría de Planificación.

Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. Sistema de Postulación al Fondo Común. Recuperado de: <https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/>

Viscarra. (2019). Manual de Gobierno por Resultados Metodología de Articulación Plan – Presupuesto. Consorcio de Gobiernos Provinciales del Ecuador.



CORPORACIÓN  
**LÍDERES PARA  
GOBERNAR**



Secretaría Técnica de la Circunscripción  
Territorial Especial Amazónica



Consejo de Planificación y Desarrollo  
Integral de la Circunscripción  
Territorial Especial Amazónica

Con el apoyo de:

