

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y  
NACIONALIDADES**

**MANUAL DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL  
FINANCIAMIENTO A SUBPROYECTOS DE PUEBLOS Y  
NACIONALIDADES INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y  
MONTUBIOS**

**PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PUEBLOS Y  
NACIONALIDADES; AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS DEL  
ECUADOR**

**Abril, 2025**

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN:	4
2.	DESCRIPCIÓN DE PROYECTO:	5
3.	OBJETIVO Y ÁMBITO	6
a.	Objeto	6
b.	Ámbito	6
4.	ACTORES INTERVINIENTES EN EL SUBPROYECTO:	6
a.	Beneficiarios	6
b.	Entidades ejecutoras	6
5.	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:	7
	C2A1. Fortalecimiento a las cadenas de valor de iniciativas agro-productivas- artesanales para la obtención de registros, permisos y/o inscripciones en materia sanitaria y de propiedad intelectual de bienes procesados	7
	C2A2. Construcción, rehabilitación, mejoramiento y potencialización de infraestructura productiva comunitaria	8
	C2A3. Fortalecimiento a las iniciativas y emprendimientos de PNAM, relacionados con la bioeconomía y el turismo	8
	C2A4. Dotación de suministros y materiales para proyectos de desarrollo comunitario agrícola, piscicultura, florícola y producción de viveros	9
6.	MONTOS DE FINANCIAMIENTO:	10
a.	Lista de exclusión:	10
7.	FASES DE FINANCIAMIENTO DE SUBPROYECTOS	11
7.1.	Convocatoria pública y abierta:	11
7.2.	Postulación a financiamiento de subproyectos de los Pueblos y Nacionalidades Afroecuatorianos y Montubios:	11
7.3.	Revisión de los subproyectos:	13
7.4.	Subsanación de observaciones:	13
7.5.	Revisión y determinación de factibilidad de los subproyectos:	14
7.6.	Selección de Subproyectos	14
7.7.	Notificación de financiamiento de subproyectos:	15
7.8.	Presentación de documentación para la firma del convenio:	16
7.9.	Convenios de financiamiento y Suscripción:	17
7.10.	Transferencia de recursos:	17
7.11.	Seguimiento y Evaluación:	18
7.11.1.	Administración del convenio:	18
7.11.2.	Atribuciones y responsabilidad de los administradores de convenios:	18
7.12.	Adendas a los convenios:	20
7.12.1.	Ampliación de plazo:	20
7.12.2.	Reprogramación del subproyecto:	21
7.13.	Terminación del convenio:	21
7.14.	Cierre y liquidación del convenio de financiamiento:	21
7.15.	Saldos e intereses:	22
8.	GARANTÍAS	22
9.	CONTRAPARTES	23
9.1.	Contraparte de la organización o comunidad:	23

9.2. Otros aportes (GAD):.....	24
10. DESEMBOLSOS .....	24
11. PUBLICACIONES Y PUBLICIDAD .....	24
12. DISPOSICIONES GENERALES .....	24

## 1. INTRODUCCIÓN:

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

El Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“Art. 1.- Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.*

*Los consejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los consejos regionales y provinciales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias. (...)”*.

Así también, el artículo 89 del Reglamento Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“Donaciones o asignaciones no reembolsables.- Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.”*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 29, suscrito por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador el 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador dispone: *“Artículo 1.- Créase la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Estará dirigida por un Secretario con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.”*

Mediante resolución Nro. SGDPN-2022-021 de 23 de junio de 2022, se expidió: *“ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES”*.

Mediante Resolución Nro. SGDPN-SGDPN-2024-0004-R, de 15 de julio de 2024, se expidió las *“REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES”*.

El Artículo 2 del Estatuto de Gestión organizacional por procesos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades establece como Misión de la Secretaría: *“Impulsar, fortalecer mediante estrategias y mecanismos dinámicos en beneficio de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio, mediante obtención de recursos públicos, privados y cooperación internacional, implementando y ejecutando proyectos productivos, emprendimientos comunitarios, culturales, formativos y sociales, que mejoren la calidad de vida, garantizando sus derechos colectivos y la*

*creación de nuevas oportunidades que dinamicen y reactiven la economía familiar comunitaria”.*

En el mismo Estatuto se cita como misión de la Dirección de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades: *“Coordinar y facilitar espacios permanentes de dialogo y deliberación, relacionado con los planes, programas y proyectos en el ámbito cultural, productivo, emprendimiento, comunitario, a través de la articulación y cooperación de organismos internacionales, entre el Ejecutivo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, organizaciones ciudadanas de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, con la finalidad de construir el Estado Plurinacional e Intercultural”.*

Asimismo, entre otras, se plantean a continuación algunas de las competencias de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades:

- Procurar la obtención o asignación de fondos para la ejecución de proyectos comunitarios con pertinencia cultural.
- Coordinar el acceso permanente a insumos para el desarrollo de proyectos comunitarios debidamente calificados por la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.
- Gestionar y desarrollar, junto a las entidades competentes, proyectos comunitarios productivos.
- Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento, planes y programas de desarrollo, así como, el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades y pueblos, en cada uno de sus territorios.
- Promover la elaboración de acuerdos y convenios con la Función Ejecutiva, otras funciones del Estado, organizaciones civiles, entidades académicas, sociales y del sector productivo, para el fortalecimiento del Estado plurinacional e intercultural.

## 2. DESCRIPCIÓN DE PROYECTO:

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades plantea el *“PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PUEBLOS Y NACIONALIDADES; AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS DEL ECUADOR”*, con un plazo de ejecución de 46 meses, es decir a partir del 01 de marzo de 2022 al 31 de diciembre de 2025, por un monto total de \$77.665.000,00.

El objetivo estratégico del Proyecto de Desarrollo Integral – PDI es *“Apoyar al fortalecimiento socio-económico-cultural de los pueblos y nacionalidades, mediante el aprovechamiento sostenible y sustentable de los recursos naturales y patrimonios, que les permita mejorar sus ingresos familiares y el goce pleno de sus derechos culturales; en pos de la construcción de un estado plurinacional e intercultural”.*

### **Componentes:**

Para ello, el Proyecto PDI basa su accionar en los siguientes componentes:

- **C1.** Promover acciones interinstitucionales articuladas y coordinadas para la disminución de brechas sociales de los pueblos, nacionalidades, afroecuatorianos y montubios.

- **C2.** Apoyar emprendimientos relacionados con la bioeconomía y producción sostenible de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, afroecuatorianos y montubios fortalecidos.
- **C3.** Promover la revitalización y revalorización de los valores identitarios de los pueblos y nacionalidades, afroecuatorianos y montubios.
- **C4.** Fortalecer capacidades para la gobernanza, el desarrollo económico territorial y la reducción de la pobreza de pueblos, nacionalidades, afroecuatorianos y montubios.

### **3. OBJETIVO Y ÁMBITO**

#### **a. Objeto**

El presente manual, establece los procedimientos necesarios para la gestión efectiva de los subproyectos a ser financiados por la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN, en el marco del Proyecto de Desarrollo Integral de Pueblos y Nacionalidades; Afroecuatorianos y Montubios del Ecuador; el cual propone ejecutar acciones para fomentar y apoyar iniciativas de emprendimientos que desarrollan grupos de pueblos y nacionalidades en actividades de productivas agroindustriales, confecciones artesanales, productos elaborados para el mercado nacional o internacional, entre otras actividades económicas.

#### **b. Ámbito**

Se someten al presente manual todas las entidades ejecutoras que cuenten con personería jurídica y que presenten subproyectos de financiamiento relacionados a los objetivos estratégicos del Proyecto de Desarrollo Integral de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, en beneficio de organizaciones de Pueblos y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios, de acuerdo con las parroquias de intervención establecidas en dicho proyecto de inversión.

### **4. ACTORES INTERVINIENTES EN EL SUBPROYECTO:**

#### **a. Beneficiarios**

Son todos los Pueblos, Nacionalidades, Comunas, Comunidades, asociaciones, organizaciones y fundaciones que hayan obtenido personería jurídica y a quienes la SGDPN aprueba subproyectos en el marco del Proyecto de Desarrollo Integral.

Para el efecto, los beneficiarios deberán ejercer una actividad económica en alguna de las parroquias de intervención del Proyecto de Desarrollo Integral, y demostrar que se encuentran realizando esta actividad económica, por al menos 1 año previo a la postulación.

#### **b. Entidades ejecutoras**

Son entidades e instituciones del sector público de distintos niveles de gobierno, o los Pueblos, Nacionalidades, Comunas, Comunidades, asociaciones, organizaciones y fundaciones, con

competencias para gestionar actividades en el ámbito del fomento productivo, bioeconomía, producción sostenible, preservación, mantenimiento, y, en general aquellas que ejecuten políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo. En el caso de que la entidad ejecutora no sea la organización PNAM, la entidad que funja este rol será responsable de la ejecución y seguimiento del subproyecto.

## 5. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Desarrollo Integral, y con base en las actividades a ejecutarse en el marco del componente 2 del citado proyecto, se establecen las siguientes líneas de financiamiento:

- **C2.A1.** Fortalecimiento a las cadenas de valor de iniciativas agro-productivas-artesanales para la obtención de registros, permisos y/o inscripciones en materia sanitaria y de propiedad intelectual de bienes procesados.
- **C2.A2.** Construcción, rehabilitación, mejoramiento y potencialización de infraestructura productiva comunitaria.
- **C2.A3.** Fortalecimiento a las iniciativas y emprendimientos de PNAM, relacionados con la bioeconomía y el turismo.
- **C2.A4.** Dotación de suministros y materiales para proyectos de desarrollo comunitario agrícola, piscicultura, florícola y producción de viveros.

### **C2A1. Fortalecimiento a las cadenas de valor de iniciativas agro-productivas-artesanales para la obtención de registros, permisos y/o inscripciones en materia sanitaria y de propiedad intelectual de bienes procesados**

En esta categoría o línea de financiamiento, la SGDPN podrá financiar a las organizaciones o entidades proponentes aquellas actividades que ayuden a mejorar la cadena de valor de dichas entidades en sector agro-productivas-artesanales, a través de la regularización y cumplimiento de normativa local de sus productos procesados.

Es así que esta línea de financiamiento, podrá cubrir las siguientes actividades:

- Tasas, tarifas, derechos, importes u otro que por servicios institucionales fija la entidad rectora en materia de propiedad intelectual en cuanto a signos distintivos, patentes, obtenciones vegetales, registros de marca o nombre comercial, derechos de autor o conexos y, en general, todos aquellos que sean necesarios para la protección intelectual, así como para conocimientos tradicionales;
- Tasas, tarifas, derechos, importes u otro que por servicios institucionales fija la entidad de control sanitario en cuanto a permisos de funcionamiento; certificado de buenas prácticas de manufactura (BPM); inscripción, certificaciones y/o registros o notificaciones sanitarias obligatorias; certificados de inscripción o reinscripción; supervisión de destrucción, eliminación o incineración; copias simples o certificadas de notificaciones o registros sanitarios o informes técnicos; y, en general cualquier otro gasto necesario para el registro y control sanitario;
- Tasas, tarifas, derechos, importes u otro que por servicios institucionales fijan los laboratorios para los análisis físicos, repetición de análisis de productos rechazados;



- Otros gastos conexos o de gestión vinculados directamente con el trámite para la obtención de las actividades señaladas en las 2 primeras viñetas de esta sección y que sean comprobables y sujetos a justificación.

### **C2A2. Construcción, rehabilitación, mejoramiento y potencialización de infraestructura productiva comunitaria**

En esta categoría o línea de financiamiento, la SGDPN podrá financiar a las organizaciones o entidades proponentes aquellas actividades relacionadas con la construcción, readecuación, mejoramiento o potencialización de infraestructuras productivas, agropecuarias, turísticas y artesanales, es decir usadas para la producción del bien o servicio correspondiente a la actividad económica proponente; con un enfoque comunitario y gestionada por una comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad.

Dicho financiamiento podrá ser otorgado a organizaciones PNAM que cuenten con el título de propiedad del terreno donde se realizará la construcción, readecuación, mejoramiento o repotenciación, y debidamente registrado en el Registro de la Propiedad del cantón que corresponda, a favor de la comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad; o de la organización o fundación.

Los ejemplos de infraestructura productiva comunitaria cuya construcción, readecuación, mejoramiento o repotenciación, podrá ser financiada, se detalla a continuación:

- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura de turismo comunitario gestionado por una comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad;
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura de turismo comunitario basados en la utilización de energías limpias: energía solar en calefactores de agua y generadores de luz.
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura productiva, que tenga enfoque comunitario, gestionado por una comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad;
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura de biofábricas para elaboración de insumos agropecuarios, ecológicos u orgánicos.
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura para la producción de fitofármacos y rescate de la medicina ancestral, así como para la utilización sostenible de moléculas y enzimas naturales presentes en bosques y la Amazonía.
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura para la producción y comercialización de productos nutraceuticos naturales y procesados.
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura para la producción de biocombustibles o la producción de gas natural a través de biodigestores.
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de infraestructura para la utilización comercial de recursos forestales no maderables como por ejemplo de bambú.
- Materiales de construcción o adecuación de la infraestructura para mejorar la oferta productiva o de servicio gestionado por una comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad. Incluye aquellas iniciativas productivas que se encuentren subutilizadas.

### **C2A3. Fortalecimiento a las iniciativas y emprendimientos de PNAM, relacionados con la bioeconomía y el turismo**



En esta categoría o línea de financiamiento, la SGDPN podrá financiar a las organizaciones o entidades proponentes, insumos y materia prima necesaria para impulsar emprendimientos en torno al cuidado de la biodiversidad, la producción de bienes y servicios eficientes y sostenibles.

En esta línea de financiamiento, se otorgarán recursos para la compra de equipamiento, materia prima, insumos productivos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Equipamiento de biofábricas para elaboración de insumos agropecuarios, ecológicos u orgánicos.
- Equipamiento para la producción de fitofármacos y rescate de la medicina ancestral, así como para la utilización sostenible de moléculas y enzimas naturales presentes en bosques y la Amazonía.
- Equipamiento para la producción y comercialización de productos nutraceuticos naturales y procesados.
- Equipamiento para la producción de biocombustibles o la producción de gas natural a través de biodigestores.
- Equipamiento para la utilización comercial de recursos forestales no maderables como por ejemplo de bambú.
- Materia prima de arranque para procesos de postcosecha, transformación, valor agregado y comercialización.
- Insumos agroecológicos y veterinarios tales como: vitaminas, desparasitantes, antibióticos, botiquines veterinarios, vacunas, y todos aquellos que tengan impacto en el mejoramiento de la productividad de los emprendimientos gestionados por las comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades y que además cuiden de la biodiversidad y el ambiente.
- Semillas, plantas forestales, frutales para mejoramiento de cultivos o prácticas de agroforestería; siempre que no se encuentren contemplados en los planes de inversión del MAG, o de los gobiernos locales competentes en los territorios a ser intervenidos.

#### **C2A4. Dotación de suministros y materiales para proyectos de desarrollo comunitario agrícola, piscicultura, florícola y producción de viveros**

Esta línea de financiamiento se busca fortalecer la cadena productiva de emprendimientos productivos y de turismo de PNAM a través de la dotación de equipamiento, maquinarias, suministros, herramientas, y afines.

En esta línea de financiamiento, se otorgarán recursos para la compra de equipamiento, maquinaria, materia prima, insumos productivos, suministros y materiales de acuerdo con el siguiente detalle:

- Suministros y materiales para la rehabilitación de pequeños sistemas de riego parcelario comunitario, piscicultura, florícola y producción de viveros.
- Maquinaria y equipamiento para procesos de postcosecha: seleccionadoras, tanques de enfriamiento, cuartos fríos, congeladores, lavadoras de productos, silos, mesas de selección, zarandas, gavetas de transporte, bidones, balanzas, entre otros.
- Maquinaria y equipamiento para transformación y valor agregado de productos como: queseras, desgranadoras, tejedoras, hiladoras, molinos, despulpadoras, empacadoras, envasadoras, laboratorios de calidad de producto, entre otros.
- Maquinaria y equipamiento para procesos dentro de los proyectos PNAM de los sectores de servicios de turismo, manufactura y artesanal.

- Molinos para granos secos y/o pastos, preparación de balanceados, triturados de hojas, elaboración de harinas.
- Maquinaria para secado o deshidratación de frutas, cacao, café, cocos, hojas aromáticas medicinales, con fines comerciales.
- Equipos para envasados y sellados de productos y bebidas, gestionados por las comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades.
- Equipos para elaboración, almacenamiento o procesamiento de productos lácteos.
- Equipos, materiales, suministros para elaboración de productos provenientes de frutas del bosque, caña de azúcar, cacao, coco, café, etc.
- Equipos para elaboración, almacenamiento o procesamiento de bocadillos y dulces de consumo masivo.
- Equipos para la transformación de animales como cuyes, borregos, porcinos, aves criollas, alevines, en productos de valor agregado para su comercialización.
- Equipos, materiales, suministros o envases para embotelladoras de agua y bebidas de consumo masivo de emprendimientos gestionados por las comunas, comunidades pueblos o nacionalidades.
- Equipos, materiales o suministros para talleres de elaboración de artesanías, souvenir, alimentos, prendas de vestir, trabajos de manufactura, pesca.
- Equipos, muebles, enseres, señalética, utensilios de cocina para servicios de turismo comunitario.
- Equipos, muebles, enseres, señalética, para la realización de tareas productivas complementarias a la actividad económica.
- Insumos necesarios para el funcionamiento u operatividad del emprendimiento, tales como sistemas (software).

## 6. MONTOS DE FINANCIAMIENTO:

El Proyecto de Desarrollo Integral cuenta con recursos enmarcados en el Componente 2, destinados para el financiamiento de subproyectos; por lo que proveerá financiamiento para subproyectos productivos por los montos que se establezcan en las Bases de la convocatoria.

Sin embargo, las líneas de financiamiento y montos de cada Convocatoria, se establecerán en las Bases de la misma:

### Líneas de financiamiento:

- Fortalecimiento a las cadenas de valor de iniciativas agro-productivas-artesanales para la obtención de registros, permisos y/o inscripciones en materia sanitaria y de propiedad intelectual de bienes procesados.
- Construcción, rehabilitación, mejoramiento y potencialización de infraestructura productiva comunitaria.
- Fortalecimiento a las iniciativas y emprendimientos de PNAM, relacionados con la bioeconomía y el turismo.
- Dotación de suministros y materiales para proyectos de desarrollo comunitario agrícola, piscicultura, florícola y producción de viveros.

Todos los subproyectos deberán presentar los montos solicitados incluido el valor del IVA.

#### a. Lista de exclusión:

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN financiará las actividades detalladas previamente, sin embargo, se estableció una lista de exclusión de actividades que no se financiarán:

- Subproyectos de producción y/o comercialización de cualquier producto derivado de una actividad ilícita o ilegal en Ecuador.
- Subproyectos de producción o comercio de tabaco, alcohol y drogas ilegales (excepto vino, cerveza, chicha, y bebidas ancestrales o tradicionales).
- Pagos de deudas.
- Pago de gastos administrativos, como arriendos, servicios básicos, entre otros.
- Compra de Tractores, automóviles, camiones, furgonetas.
- Adquisición de seguros.
- Pago de regularización o procesos legales de cualquier índole (se exceptúan los determinados en la línea de financiamiento C2A1).
- Pago de eventos de cualquier índole.
- Compra de terrenos.
- Otros que se definan en las Bases de la convocatoria.

## 7. FASES DE FINANCIAMIENTO DE SUBPROYECTOS

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN entregará recursos a las entidades postulantes con base en el presupuesto que se asigne al Proyecto de Desarrollo Integral – PDI.

### 7.1. Convocatoria pública y abierta:

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN realizará máximo 2 convocatorias de financiamiento al año, mismas que se pondrán en conocimiento de la ciudadanía según el caso, a través de la página web institucional ([www.secretaria.pueblosynacionalidades.gob.ec](http://www.secretaria.pueblosynacionalidades.gob.ec).) y otros medios de difusión que se consideren pertinentes, según la zona geográfica.

Para la convocatoria, se definirán los criterios, las líneas prioritarias de inversión y los formatos en los que se presentarán los subproyectos, así como las condiciones, modalidades y tipo de iniciativas económicas, criterios que se plasmarán en las **Bases de la convocatoria**.

En el marco de la convocatoria, la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades – SGDPN podrá coordinar espacios de socialización a nivel nacional, en los cuales se dará a conocer a los potenciales beneficiarios o actores interesados, sobre la convocatoria, postulación, cronograma, requisitos y el contenido de las Bases de la convocatoria.

Se establecerá una fecha máxima de recepción de postulaciones, posterior a la cual no se aceptarán postulaciones.

### 7.2. Postulación a financiamiento de subproyectos de los Pueblos y Nacionalidades Afroecuatorianos y Montubios:

Las organizaciones interesadas deberán postular de manera física o de forma digital; lo cual se establecerá en las respectivas Bases de la convocatoria.

En el caso de la **postulación digital**, a través de un correo electrónico, para lo cual la organización o entidad deberá completar la información y enviar la documentación que se solicitó en las Bases de cada convocatoria siguiendo los formatos cargados y establecidos por la SGDPN.

Para el caso de las **postulaciones físicas**, éstas se recepcarán en las oficinas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, las cuales incluirán una carpeta con los documentos físicos y digitales en un CD o flash memory con la misma información digital.

En cualquier caso, la entidad postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- Documento de subproyecto y sus anexos.
- Lista de beneficiarios del subproyecto, en el que conste el nombre, cédula y autoidentificación étnica.
- Copia de la cédula del representante legal o presidente.
- Copia de la personería jurídica y estatutos de la organización o entidad proponente.
- Copia del registro de la Directiva actualizado.
- Copia del RUC de la organización o entidad proponente.
- Para el caso de que la entidad beneficiaria solicite equipamiento, debe presentar un documento que acredite que la organización cuenta con espacio (propio, arrendado, prestado, en comodato, etc.) para el desarrollo de su actividad económica.
- Carta de interés dirigida al/a la Secretario/a de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, firmada por el representante legal o presidente de la organización beneficiaria. Para el caso de que la postulación sea realizada por un GAD, se deberá incluir adicionalmente una carta de interés del representante o presidente del GAD.

En el caso de solicitud de infraestructura o readecuación de infraestructura, la entidad postulante debe presentar los siguientes documentos:

- a. Registro de la propiedad o comodato (por al menos 10 años) a favor de la organización beneficiaria. Para el caso de tierras y territorios ancestrales, se respetará los derechos colectivos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.
- b. Planos (Arquitectónicos, Hidrosanitarios, Eléctricos y Estructurales).

Todos los planos serán representados con nitidez absoluta, a fin de facilitar su comprensión y ejecución de la obra.

- c. **Análisis de Precios Unitarios (APU's):** Los análisis de precios unitarios refiere la materialización de las especificaciones técnicas, por lo que estos deberán tener una correlación entre los dos documentos, tanto en equipos, mano de obra (Valores mínimos establecidos por la Tabla de Salarios Mínimos por Ley 2025, publicados por la Contraloría General del Estado), materiales y transporte.

Se deberá presentar de acuerdo al documento adjunto "FORMATO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS"

- d. **Presupuesto Referencial:** El presupuesto referencial se justifica mediante las cantidades de obra presentes en los planos y el análisis de precios unitarios. La suma de estos valores no deberá contemplar el IVA, y será el valor máximo el establecido en los montos máximos de financiamiento por línea.

Se deberá presentar de acuerdo al documento adjunto “FORMATO PRESUPUESTO REFERENCIAL”

Durante esta fase, y en caso de que existan dudas o preguntas por parte de las organizaciones o entidades interesadas en postular, éstas podrán solicitar información adicional al correo electrónico: [postulacion.proyectos@sgdpn.gob.ec](mailto:postulacion.proyectos@sgdpn.gob.ec) o el que se determine en las Bases de la convocatoria.

Es importante mencionar que no se recibirán postulaciones entregadas en fechas posteriores al cierre de la postulación.

### **7.3. Revisión de los subproyectos:**

Una vez que haya concluido el período de recepción de propuestas estipulado por la SGDPN, la Dirección de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos, Nacionalidades, realizará una revisión de cada propuesta en relación al cumplimiento de los documentos habilitantes solicitados en la postulación, así como en el contenido de cada uno de ellos.

Los técnicos de dicha Dirección revisarán los siguientes criterios:

- Personería jurídica de la organización o entidad proponente.
- RUC vigente de la entidad proponente.
- Legibilidad de los documentos.
- Cumplimiento de todos los documentos habilitantes y requisitos solicitados.

Aquellas postulaciones que cumplan con los criterios señalados previamente, podrán ser revisados en cuanto al contenido de los documentos.

De acuerdo con los criterios que se establezcan en cada convocatoria, se podrá determinar la necesidad de incluir una etapa de emisión de observaciones, por lo que la Dirección de Desarrollo de Proyectos determinará si un subproyecto debe subsanar ciertos aspectos del subproyecto en cuanto a forma y fondo, y solicitará a la organización o entidad proponente que realice las subsanaciones, mediante correo electrónico, otorgándole un plazo máximo de 8 días calendario.

En esta fase, el equipo técnico usará los formatos que se establezcan por la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

### **7.4. Subsanación de observaciones:**

Aquellas organizaciones o entidades proponentes que hayan subsanado los documentos solicitados por el equipo técnico de la Dirección de Desarrollo de Proyectos de la SGDPN, deberán remitir vía correo electrónico los documentos subsanados en el plazo establecido por la Dirección.

Es importante mencionar que no se recibirán documentos subsanados en una fecha posterior al término del plazo.

El equipo técnico de la Dirección de Desarrollo de Proyectos realizará una nueva revisión en cuanto a la forma y fondo de los documentos subsanados, y aquellos que cumplan con los

criterios establecidos en las Bases de la convocatoria pasarán a una revisión final y evaluación por parte del equipo técnico en mención, de acuerdo con las directrices del Director de área.

En esta etapa, el Director de Desarrollo de Proyectos podrá disponer la realización de visitas de campo para verificar y corroborar la información ingresada en los documentos de postulación.

En esta fase, el equipo técnico usará los formatos que se establezcan por la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Posterior a las visitas en campo, se podrán generar nuevas modificaciones al documento de subproyecto o sus anexos, de ser necesario; por lo que se deberá solicitar a la organización los cambios a realizar y ésta deberá remitir los documentos subsanados en el tiempo que otorgue la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Aquellos subproyectos que se encuentran debidamente estructurados y sin errores de acuerdo con la revisión que realiza el equipo técnico de la Dirección de Proyectos, solicitará al Director de área remitir el subproyecto para su revisión.

#### **7.5. Revisión y determinación de factibilidad de los subproyectos:**

La revisión y determinación de factibilidad de los subproyectos podrá ser realizada por una **persona o un equipo de la Dirección de Proyecto**, la cual estará conformada los siguientes integrantes:

Se realizará la revisión y evaluación de los subproyectos presentados y que cumplen con los criterios señalados al inicio de este acápite, y los resultados del análisis y valoración de las propuestas en torno a los parámetros establecidos, deberán ser detallados en un Informe técnico de factibilidad, en el que constará la revisión y la viabilidad que determine la Comisión en los siguientes aspectos: organizativa, ambiental, social, técnica – operativa, económica – financiera.

El técnico o equipo técnico designado para el efecto deberá elaborar un el Informe de factibilidad, mismo que deberá ser presentado en máximo 48 horas posteriores a la revisión, mediante el cual recomienda o no que el subproyecto continúe a la siguiente fase.

El técnico o equipo técnico designado deberá comunicar los resultados de la revisión al Director de Desarrollo de Proyectos en un término no superior a 48 horas de emitido el informe, con el fin de que el Director mencionado ponga en conocimiento de la máxima autoridad y ésta solicite que se conforme y convoque al Comité de Selección, para la aprobación y selección de los subproyectos cuya recomendación por parte del técnico o equipo técnico designado fue favorable.

Asimismo, una vez recibidos los resultados de la evaluación de los subproyectos, las Dirección de Desarrollo de Proyectos comunicará a las organizaciones o entidades proponentes la pre-selección o no de sus subproyectos.

#### **7.6. Selección de Subproyectos**

Una vez que la máxima autoridad cuente con el Informe de Factibilidad emitido por el técnico o equipo técnico designado, solicitará la conformación del **Comité de Selección**, para la



evaluación final del subproyecto, adjuntando el citado informe, el documento de subproyecto y sus anexos.

El Comité de Selección será el órgano técnico encargado de efectuar la evaluación, selección y priorización de los subproyectos preseleccionados y remitidos a la máxima autoridad para la conformación del Comité de Selección.

La máxima autoridad delegará y solicitará la conformación del Comité de Selección para el análisis, calificación y aprobación o negación de los subproyectos presentados por las organizaciones PNAM o entidades proponentes, para el financiamiento.

El Comité de Selección estará integrado por:

- Secretario/a de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades o su delegado.
- Subsecretario/a de Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades o su delegado.
- Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado.
- Director/a de Asesoría Jurídica, en calidad de Secretario.

La máxima autoridad de la SGDPN o su delegado, actuará como Presidente del Comité y será responsable de:

- Presidir el Comité.
- Tendrá Voto dirimente.

El Director de Asesoría Jurídica, actuará como Secretario del Comité y será responsable de realizar las siguientes actividades:

- Constatación del quorum.
- Gestionar la aprobación del orden del día; y,
- Elaborar y gestionar la aprobación del acta del Comité en el que se incluirá el tipo de garantía aprobada, el plazo de los documentos habilitantes a entregar (máximo 30 días calendario), los subproyectos aprobados y priorizados y todas las observaciones que sean convenientes.

Los miembros que conforman el Comité de Selección, deberán excusarse cuando exista conflicto de intereses con los postulantes, la entidad ejecutora y/o sus representantes legales, o con el subproyecto a ser evaluado. En estos casos, el presidente del Comité designará un nuevo miembro quien actuará y evaluará únicamente el subproyecto a cuya excusa se refiere.

El Comité de Selección priorizará los Subproyectos de acuerdo con los criterios definidos por la SGDPN, que considerarán elementos de disponibilidad presupuestaria y de oportunidad de acuerdo a los niveles de desarrollo de las organizaciones de los PNAM.

La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades podrá crear un Banco de Proyectos, con el fin de gestionar recursos para los subproyectos que cuenten con factibilidad técnica.

#### **7.7. Notificación de financiamiento de subproyectos:**

Una vez seleccionados los subproyectos, para el financiamiento, el Secretario del Comité de Selección remitirá el Acta del Comité de Selección en las siguientes 48 horas posteriores a la reunión, al Subsecretario de Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades, con el fin



de que desde esta dependencia se comunique los resultados a las organizaciones PNAM o entidades proponentes, vía oficio o correo electrónico.

En el caso de aprobación, adicionalmente se comunicará a la organización PNAM o entidad proponente los requisitos y el plazo de presentación de los documentos habilitantes, previo a la elaboración del convenio de financiamiento.

#### **7.8. Presentación de documentación para la firma del convenio:**

Los beneficiarios tendrán un plazo determinado por el Comité de Selección o en las bases de la convocatoria, para cumplir con la entrega de toda la documentación y requisitos exigidos por la SGDPN a partir de la notificación de su aprobación, para lo cual contarán con el acompañamiento del equipo técnico de la SGDPN a nivel central y territorial.

Finalmente, los documentos deberán ser entregados a la Dirección de Desarrollo de Proyectos para la firma del convenio.

Los requisitos para la firma del convenio (a más de los ya presentados para la postulación) son:

- Copia del nombramiento u otro documento que acredite la calidad del representante legal de la entidad ejecutora comunas, comunidades, organizaciones y fundaciones. Para el caso en el que los GAD actúan como entidad ejecutora, deberán entregar una copia simple del nombramiento otorgado por la entidad competente.
- Copia de cédula del representante legal.
- Copia de la personería jurídica de la organización PNAM.
- Copia del RUC vigente de la entidad ejecutora.
- Certificado bancario de cuenta activa a la que se va a realizar la transferencia de los recursos. En caso de las entidades del estado, se deberá presentar la certificación bancaria emitida por el Banco Central. En los casos en los que exista una contraparte en efectivo por parte de la organización, se deberá aperturar una segunda cuenta para el manejo de dichos recursos por separado de los entregados por la SGDPN.
- Documento del subproyecto y sus anexos debidamente suscritos.
- Garantía establecida de acuerdo al subproyecto (no aplica para entidades del estado);
- Certificación presupuestaria por parte de la entidad ejecutora (en caso de ser instituciones del estado), si se comprometiere recursos para el subproyecto; y,
- Certificado/s de la contraparte del beneficiario acordada con la SGDPN (en los casos en los que exista un aporte de la organización o comunidad).

Para el caso de los subproyectos que soliciten construcción o readecuación de infraestructura, deberán presentar los siguientes requisitos adicionales:

- Presupuesto de obra, en concordancia con los APUS; en el que se incluya (entre otros) los volúmenes de obra).
- Análisis de Precios Unitarios (APUS), que contemple todos los materiales para que la infraestructura quede operativa, debe contar con firma física o electrónica, de responsabilidad del profesional que elaboró.
- Planos (arquitectónicos, estructurales, eléctricos e hidrosanitarios), que serán de entera responsabilidad de la entidad ejecutora (nuevos y/o existentes).

- Registro de la propiedad o comodato (por al menos 10 años) a favor de la organización beneficiaria. Para el caso de tierras y territorios ancestrales, se respetará los derechos colectivos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Los montos presentados en el subproyecto, son de entera responsabilidad de los beneficiarios y/o instituciones ejecutoras; quien garantizará que la construcción quede operativa y funcional.

#### **7.9. Convenios de financiamiento y Suscripción:**

En el caso de aprobación de un subproyecto, la Dirección de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo Convenio para la suscripción de las partes; para lo cual se deberá adjuntar los documentos habilitantes señalados en el acápite anterior.

Adicionalmente, la Dirección de Desarrollo de Proyectos deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Certificación presupuestaria de los recursos que se transferirán (en el caso de que no se vaya a realizar la transferencia a través de una institución administradora de fondos).

Con la documentación citada previamente, la Dirección de Asesoría Jurídica revisará la legalidad de los documentos presentados y elaborará el convenio de financiamiento y gestionará la suscripción del mismo.

Una vez suscrito el convenio por las partes requirentes, la Dirección de Asesoría Jurídica, comunicará a la Dirección de Desarrollo de Proyectos, con el fin de que continúe con el proceso.

La máxima autoridad o su delegado determinará quien realizará la administración de los convenios firmados, mismo que debe estar plasmado en el convenio suscrito.

#### **7.10. Transferencia de recursos:**

Una vez suscrito el convenio de financiamiento, la Dirección de Desarrollo de Proyectos solicitará a la máxima autoridad o su delegado la transferencia de los recursos de acuerdo a lo convenido en dicho instrumento; siempre y cuando se cuenta con la certificación presupuestaria respectiva o el documento que avale que la SGDPN cuenta con los recursos para realizar dicha transferencia.

Previo a la transferencia de cada desembolso (a partir del segundo desembolso) se deberán realizar Informes de seguimiento técnico y financiero de la ejecución del convenio de financiamiento, en el que se establezca una ejecución de al menos el 80% del desembolso anterior entregado.

La transferencia deberá ser realizada en una cuenta de una institución financiera a nombre del beneficiario, de uso exclusivo para el manejo financiero del objeto del convenio de financiamiento.

La transferencia de recursos se podrá realizar de forma directa desde la SGDPN a la entidad ejecutora, o a través de una entidad administradora de fondos del Proyecto, con la cual la

SGDPN deberá suscribir un convenio de cooperación (o el instrumento legal que determine la Dirección de Asesoría Jurídica de la SGDPN) para la transferencia de dichos fondos.

En el caso de contar con una entidad administradora de fondos, la SGDPN podrá solicitar a dicha entidad que transfiera los recursos a la organización o entidad ejecutora adjuntando la siguiente documentación:

- Copia del Convenio de financiamiento suscrito entre la SGDPN y la entidad ejecutora.
- Copia de la Personería jurídica de la organización beneficiaria.
- Copia del RUC de la entidad ejecutora.
- Copia del certificado bancario de la entidad ejecutora.
- Cronograma de desembolsos o documento en el que se especifique el monto a ser transferido a la entidad ejecutora por parte de la SGDPN.

#### **7.11. Seguimiento y Evaluación:**

El seguimiento y evaluación estará a cargo y será responsabilidad del Administrador del convenio, quien podría contar con el apoyo de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades, Dirección de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades de la SGDPN, a efectos de la verificación de la legalidad de los procesos de pago y adquisiciones realizadas por la contraparte; sin embargo, la emisión de informes, observaciones y la información generada en dichos informes son de exclusiva responsabilidad del Administrador del Convenio.

Para el seguimiento y evaluación se deberá cumplir con lo establecido en el “*Manual de administración y seguimiento de convenios*” que se encuentre vigente.

##### **7.11.1. Administración del convenio:**

La administración de los convenios se realizará por el(la) servidor(a) designado(a) por la máxima autoridad de la SGDPN, o su delegado.

El administrador será la persona encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento a las responsabilidades, acciones y cronograma de ejecución, contemplados en el convenio; y notificará oportunamente a la máxima autoridad o su delegado sobre eventuales retrasos, incumplimientos, inconsistencias, faltas, omisiones o irregularidades que a su criterio se presenten en la ejecución y avance de los convenios a su cargo. Para tal efecto, el administrador deberá dirigir a la máxima autoridad o su delegado, el respectivo informe técnico que evidencie el seguimiento, según corresponda, determinando conclusiones y recomendaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en la presente disposición, las partes intervinientes podrán convenir y estipular mecanismos de supervisión y control adicionales para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas del convenio de financiamiento, de acuerdo con sus necesidades y la complejidad del subproyecto.

##### **7.11.2. Atribuciones y responsabilidad de los administradores de convenios:**

El administrador del convenio de la SGDPN será el responsable de velar por el cabal y adecuado cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas y derivadas del

convenio; y notificará oportunamente a la instancia de seguimiento sobre eventuales retrasos, incumplimientos, inconsistencias, faltas, omisiones o irregularidades que se presenten.

Dentro de sus atribuciones y responsabilidades se establecen las siguientes –entre otras-:

- Realizar el control y seguimiento a los recursos financieros asignados, procurando su adecuada gestión y uso, en cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio de financiamiento, hasta la firma del acta de liquidación y cierre de convenio;
- Comunicar al/la administrador/a de convenio (o la personas que determine) de la entidad ejecutora, sin perjuicio a la fecha de inicio del plazo estipulado en el convenio, sobre la transferencia de los recursos de financiamiento.
- Efectuar el seguimiento al desarrollo de las actividades derivadas de la ejecución del subproyecto, reportando a la máxima autoridad o su delegado cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar su correcta ejecución en tiempo y forma.
- Proporcionar las instrucciones necesarias a la entidad ejecutora para garantizar el cumplimiento del convenio y sus obligaciones sobre la base de orden técnico y administrativo previstas en el convenio de financiamiento y la normativa vigente referente.
- Coordinar la comunicación entre las partes intervinientes del convenio, facilitando la fluidez de la información y la toma de decisiones.
- Elaborar informes mensuales de avance del convenio y, entregar los primeros 10 días de cada mes a la máxima autoridad o su delegado, reportando avances, alertas, resultados obtenidos y temas que crea pertinente el administrador (sin perjuicio a que la entidad ejecutora no haya entregado el informe mensual correspondiente).
- Elaborar informes relacionados a la administración de convenio, bajo solicitud de la máxima autoridad o su delegado y, cuando crea pertinente.
- Emitir a la entidad ejecutora, recomendaciones preventivas, ante posibles incumplimientos en la ejecución del convenio, que garanticen su adecuado desarrollo y cumplimiento.
- Analizar y recomendar a la máxima autoridad de la SGDPN o su delegado, la suscripción de adendas al convenio, en los casos previstos en el convenio y la normativa vigente, para garantizar la buena ejecución del convenio, previa solicitud de la entidad ejecutora.
- Solicitar y/o recomendar suspensiones al plazo del convenio, previo solicitud e informe motivado y justificado emitido por la entidad ejecutora de conformidad con el convenio, disposiciones legales aplicables y la normativa vigente.
- Analizar y recomendar a la máxima autoridad de la SGDPN o su delegado, la autorización para el uso de saldos favorables, previo solicitud e informe motivado y justificado emitido por la entidad ejecutora, que verifique la necesidad de invertir en rubros complementarios inherentes al objeto del convenio y/o la naturaleza del subproyecto.
- Realizar visitas técnicas para determinar los avances del subproyecto financiado, verificando el cumplimiento del contenido de las cláusulas estipuladas en el convenio.
- Mantener, administrar y custodiar el expediente del convenio, con toda la documentación habilitante y de ejecución del mismo.
- Con base en el informe técnico-financiero de conformidad y cumplimiento para la liquidación y cierre del convenio elaborado por la entidad ejecutora, elaborar el Informe técnico-financiero de conformidad y cumplimiento para la liquidación y cierre del

convenio que será aprobado por la máxima autoridad de la SGDPN o su delegado, recomendando, el cierre del convenio, por la causal que se determine.

- Apoyarse con la Dirección Financiera, para revisar y verificar los valores pendientes por restituir por la entidad ejecutora, previo a la firma del acta de liquidación y cierre del convenio o cualquier otra modalidad prevista para el cierre de convenios.
- Solicitar a la Dirección Financiera la certificación de la transferencia realizada por la entidad ejecutora sobre la restitución de recursos no utilizados, previo a firma del acta de liquidación y cierre del convenio.
- Analizar y recomendar a la máxima autoridad de la SGDPN o su delegado, el cierre del convenio (por mutuo acuerdo o unilateral), cuando se produzcan las causas establecidas en el convenio o en la normativa vigente.
- Elaborar el acta de liquidación y cierre del convenio y coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica su viabilidad.
- Suscribir en conjunto la máxima autoridad de la SGDPN y la entidad ejecutora, el acta de liquidación y cierre del convenio.
- Cualquier otra que de acuerdo la naturaleza del subproyecto sea indispensable para garantizar la debida ejecución del convenio.

#### **7.12. Adendas a los convenios:**

Se suscribirán adendas a los convenios de financiamiento por dos causales: (i) ampliación del plazo de ejecución; y/o, (ii) reprogramación del subproyecto.

##### ***7.12.1. Ampliación de plazo:***

Con al menos treinta (30) días previos a la terminación del plazo estipulado en el convenio de financiamiento, el administrador del convenio notificará a la contraparte sobre la culminación del plazo, con la finalidad de establecer las acciones para el cierre del mismo.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito; o, aspectos de orden técnico o económicos debidamente justificados, no se pudiere cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, se podrá solicitar una ampliación del plazo.

Cuando la ampliación del plazo sea solicitada por la contraparte, la máxima autoridad de la SGDPN, o su delegado, requerirá un informe técnico al administrador del convenio, a fin de determinar su viabilidad. El informe solicitado deberá contener los elementos técnicos suficientes y concluyentes que le permita a la autoridad aprobar o negar la solicitud de ampliación. Se dispondrá, además, la elaboración de un nuevo cronograma, el cual sustituirá al original o precedente.

Autorizada la ampliación de plazo por la máxima autoridad o su delegado, se emitirá el acto administrativo correspondiente y surtirá efecto a partir de la notificación a la contraparte.

En caso de no existir elementos razonables y justificables de acuerdo con el informe técnico elaborado por el administrador, la máxima autoridad o su delegado negará la solicitud y corresponderá al administrador, notificar a la contraparte para dar inicio a la liquidación y terminación del mismo, previo informe técnico económico sobre su estado; y se procederá con el trámite de cierre correspondiente.

Cuando la demora en la ejecución de las actividades se haya producido por falta de entrega de obras, bienes o servicios contratados por la entidad ejecutora para la ejecución del subproyecto,

imputables al proveedor o contratista; este retraso no deberá afectar al plazo del convenio entre la SGDPN y la entidad ejecutora. En estos casos se podrá ampliar el plazo del convenio por el número de días que dure el retraso, previa solicitud e informe técnico de la contraparte.

#### **7.12.2. Reprogramación del subproyecto:**

Cuando se requiera modificar, complementar o ampliar alguna estipulación prevista en el convenio de financiamiento y/o subproyecto, y que no implique cambio a su objeto o incremento en el monto entregado por la SGDPN, será necesaria la celebración de una adenda al convenio principal.

Si la necesidad se genera desde la contraparte, ésta deberá remitir una solicitud debidamente motivada, dirigida a la máxima autoridad o su delegado de la SGDPN, quien dispondrá al administrador del convenio, elaborar un informe técnico sobre la viabilidad o no de la solicitud.

En el caso de reprogramaciones en el subproyecto, la solicitud de la contraparte deberá estar acompañada de un informe de ejecución, en el que se detalle los aspectos a reprogramar (actividades y montos), así como un nuevo subproyecto (con la actualización que se plantea) y un nuevo cronograma de ejecución; el cual no deberá superar el mes de noviembre de 2025, o en su defecto deberá estar acorde a la vigencia del Proyecto PDI.

Autorizada la ampliación de plazo por la máxima autoridad o su delegado, se emitirá el acto administrativo correspondiente y surtirá efecto a partir de la notificación a la contraparte.

#### **7.13. Terminación del convenio:**

Los convenios de financiamiento podrán terminar por una de las siguientes causales:

- Cumplimiento del objeto del convenio.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por decisión unilateral de la SGDPN por incumplimiento o inobservancia en la aplicación de normas y procedimientos acordados en el convenio de financiamiento suscrito.
- Por uso indebido de los recursos asignados.
- Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del convenio o la resolución del mismo.
- Por así exigirlo el interés público.
- Por incumplimiento injustificado de las acciones establecidas en la propuesta.
- Por proporcionar información falsa para recibir financiamiento de la SGDPN.
- Por disolución de las organizaciones beneficiarias del financiamiento.

En caso de terminación del convenio de financiamiento por decisión unilateral de la SGDPN, no se podrá celebrar un nuevo convenio para el mismo objeto u otros similares con los actores incumplidos, por el lapso de 5 años, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades a las que haya lugar. En este caso, la SGDPN ejecutará las garantías correspondientes.

#### **7.14. Cierre y liquidación del convenio de financiamiento:**

A la terminación del convenio de financiamiento por cualquier causa, la SGDPN procederá al cierre y correspondiente liquidación técnica y económica.



Para este mismo propósito, la entidad ejecutora entregará un informe final del subproyecto financiado al administrador del convenio por parte de la SGDPN, de acuerdo con los formatos que se establezcan para el efecto.

A su vez, el administrador del convenio de financiamiento por parte de la SGDPN emitirá un informe final en el que constará los resultados de la ejecución, el cumplimiento o no de las obligaciones estipuladas en el convenio, así como los indicadores, metas y objetivos planteados en el subproyecto, la ejecución presupuestaria, actividades realizadas, entre otras relevantes sobre la ejecución del subproyecto.

Estos informes junto con los expedientes correspondientes a la ejecución, se presentarán a la máxima autoridad solicitando autorizar la elaboración y suscripción del Acta de cierre y liquidación del convenio de financiamiento; misma que será elaborada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El cierre y la liquidación constarán en un acta suscrita por las partes del convenio, salvo cuando la entidad ejecutora no comparezca o se niegue sin fundamento alguno a la suscripción de dicha acta, en cuyo caso el cierre y liquidación será realizados de forma unilateral por parte del administrador del convenio de la SGDPN.

#### **7.15. Saldo e intereses:**

Los saldos (recursos no ejecutados) de los recursos entregados por la SGDPN a la entidad ejecutora, que se han generado producto de la eficiente ejecución del subproyecto pueden ser reprogramados para ser reutilizados en el subproyecto, para lo cual la entidad ejecutora deberá solicitar la respectiva autorización al administrador del convenio de la SGDPN, presentando un informe justificativo y el planteamiento del cronograma en el que se incluyan las nuevas actividades a ejecutarse con los saldos generados.

Aquellos saldos que no han sido utilizados por la entidad ejecutora durante la ejecución del subproyecto, incluso a pesar de la reprogramación, por cualquier causa, deberán ser restituidos a la SGDPN mediante depósito en la cuenta bancaria definida por la SGDPN.

El incumplimiento de esta norma causará la ejecución inmediata de las garantías o las acciones administrativas – legales correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiese incurrir el responsable de esta obligación.

Por otro lado, los intereses generados en la cuenta correspondientes a los recursos entregados por la SGDPN podrán ser reprogramados para ser reutilizados en el subproyecto, para lo cual la entidad ejecutora se deberá solicitar la respectiva autorización al administrador del convenio de la SGDPN, presentando un informe justificativo y el planteamiento del cronograma en el que se incluyan las nuevas actividades a ejecutarse con los saldos generados.

En el caso de que la entidad ejecutora determine que no usará los saldos o intereses generados, deberá devolver dichos recursos a la SGDPN.

## **8. GARANTÍAS**



Las garantías serán presentadas únicamente por las organizaciones ejecutoras de derecho privado (Pueblos, Nacionalidades, Comunas, Comunidades, asociaciones, organizaciones y fundaciones); es decir que, los GAD (en calidad de entidades ejecutoras) no deberán presentar garantías.

Para asegurar el buen uso de los desembolsos de financiamiento, se presentarán a favor de la SGDPN:

- Pagarés, a presentarse previo a cada desembolso, o el tipo de garantía que se establezca por parte de la máxima autoridad o el Comité de Selección.

Las garantías a presentarse deben cubrir:

- Buen Uso del Anticipo: El 100% del monto de cada uno de los desembolsos que realice la SGDPN.

Las garantías de buen uso de los desembolsos deberán mantenerse vigentes hasta el cumplimiento de la obligación por las que se otorgaron y serán restituidas, previo la presentación de un informe del administrador del convenio, que determine el cumplimiento de la obligación determinada por las que se otorgaron las mismas.

Las garantías deberán ser renovadas por lo menos con diez días de anticipación a su fecha de vencimiento, caso contrario la renovación será solicitada directamente por la SGDPN y el costo será asumido por el beneficiario del convenio.

Las garantías originales y debidamente suscritas estarán en custodia del tesorero de la SGDPN, quien será responsable de alertar sobre la vigencia de las mismas.

## 9. CONTRAPARTES

El subproyecto puede contar con un aporte de la organización o comunidad o de la entidad ejecutora (GAD), el cual podrá ser en efectivo o especies (mano de obra, bienes inmuebles, terrenos).

A pesar de los aportes que se generen por parte de otras entidades diferentes a la entidad ejecutora, el convenio de financiamiento se suscribirá únicamente entre la SGDPN y la entidad ejecutora.

### 9.1. Contraparte de la organización o comunidad:

La organización o comunidad, sea o no entidad ejecutora del subproyecto, podrá colocar como contraparte al subproyecto lo siguiente: efectivo o especies (mano de obra no calificada, bienes inmuebles, terrenos).

Para el caso de la contraparte en efectivo, previo a la suscripción del convenio de financiamiento, la organización deberá presentar la certificación de la transferencia realizada a la cuenta única para el manejo de los recursos; al menos lo correspondiente al primer desembolso.

En el caso de la contraparte en especies, deberá presentar los documentos que respalden dicha contraparte, por ejemplo: para el caso de los terrenos deberán presentar una copia de la escritura o registro de la propiedad; para el caso de mano de obra, un registro con el nombre de las personas que laboran, días, horas y valor por hora; para maquinaria, la/s factura/s de dicha maquinaria, siempre y cuando no excedan un tiempo de compra de 2 años previo a la presentación de este requisito).

## **9.2. Otros aportes (GAD):**

Los GAD que actúen en calidad de entidad ejecutora, podrán colocar una contraparte para el subproyecto, por lo que previo a la suscripción del convenio de financiamiento, la entidad del Estado deberá presentar una certificación presupuestaria de los rubros que se especifiquen en el subproyecto.

## **10. DESEMBOLSOS**

Todos los subproyectos que se presenten directamente por las organizaciones de derecho privado (Pueblos, Nacionalidades, Comunas, Comunidades, asociaciones, organizaciones y fundaciones) deberán considerar al menos 2 desembolsos, y su ejecución presupuestaria se plasmará en el cronograma valorado, especificando los desembolsos que se requerirán.

Por lo citado, previo a la entrega de un nuevo desembolso, la organización ejecutora deberá justificar al menos el 80% de ejecución del desembolso anterior, mismo porcentaje que estará fundamentado en los informes de seguimiento mensuales que presenten los administradores de convenios.

## **11. PUBLICACIONES Y PUBLICIDAD**

Cualquier publicación o publicidad realizada por los beneficiarios o los aliados estratégicos en el marco del objeto del convenio de financiamiento, deberá contar con una revisión previa de la Secretaría, deberá contener los logos de la SGDPN y dar el crédito correspondiente por el financiamiento.

## **12. DISPOSICIONES GENERALES**

Los beneficiarios están obligados a llevar contabilidad y mantener documentos de soporte hasta 7 años después de la liquidación y cierre del convenio. La SGDPN, sin perjuicio de la intervención del organismo de control, tiene la facultad de solicitar la información relacionada con el uso y destino de esos recursos, en cualquier momento de la ejecución del subproyecto.

En la ejecución del convenio de financiamiento, el beneficiario que cuente con personería jurídica, deberá realizar los procedimientos de contratación pública para la adquisición, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría de acuerdo con los procesos y lineamientos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y normativa afín.

Para el efecto se considera el Artículo 1.- Objetivo y Ámbito, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo numeral 7 cita lo siguiente:

*“7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o, b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato”.*

Los beneficiarios ejecutores del subproyecto, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información deberán transparentar las operaciones, rendir cuentas y prevenir abusos, discrecionalidad, desviaciones o actos contrarios a la ley.

Los beneficiarios no podrán enajenar ni constituir gravamen alguno sobre los bienes adquiridos con los aportes de financiamiento realizados por la SGDPN, durante la vigencia de los convenios.

Ningún servidor o servidora de la SGDPN, podrá ser beneficiario o tener interés en subproyectos financiados por la SGDPN.

Ningún familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de un funcionario de la SGDPN que haya estado vinculado en cualquier proceso de pre selección, selección, realización del documento del subproyecto y/o aprobación o negación del mismo podrá ser beneficiario del financiamiento de dicho subproyecto.

#### Firmas de responsabilidad:

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
<b>Elaborado por:</b>	Mgs. Carolina Mosquera C.	Especialista de Gestión y Desarrollo de Proyectos	
<b>Revisado por:</b>	Mgs. Efraín Paca T.	Director de Desarrollo de Proyectos a Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades, Subrogante	
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Segundo Tusa O.	Subsecretario de Gestión y Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades	