



MANUAL DE OPERACIONES

IBARRA – ECUADOR
ENERO 2016

Contenido

PRESENTACIÓN	4
MARCO INSTITUCIONAL	5
BASE LEGAL	5
ENFOQUE ESTRATÉGICO	8
DEFINICIONES GENERALES	9
OBJETIVOS	11
Objetivo Estratégico	11
Objetivo Específico	11
Función del manual	11
Descripción del manual de operaciones	11
1.1. Objeto del manual	11
1.2. Uso	12
1.3. Compromiso de lectura	12
Principios de operación del financiamiento de proyectos	12
SECCIÓN I	15
ROLES Y FUNCIONES	15
1. Procesos de la Dirección de la Dirección General de Desarrollo Económico.....	15
2. Roles en la Dirección General de Desarrollo Económico (DGDE)....	18
2.1. Contribución estratégica	19
2.2. Fortalecimiento Técnico	19
2.3. Control Administrativo Financiero.....	20
2.4. Normas específicas	21
3. Mecanismos de Comunicación.....	21
3.1. Técnicos, Financieros y Administrativos.....	21
3.2. Mecanismo de comunicación interna	22
3.3. Desacuerdos	22
3.4. Mecanismo de comunicación externa.....	23
SECCIÓN II	24
Las Entidades Postulantes/Ejecutoras del proyecto	24
1. Características	24
1.1. Califican como Entidades Postulantes Públicas:	24
1.2. Califican como Entidades Postulantes Privadas	25
2. Criterios de elegibilidad y evaluación de proyectos.....	25
2.1. Entidades socias o adicionales en el proyecto	26

Etapas del de Proyectos del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales.....	27
SECCIÓN III	28
PREINVERSION: TIPO DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, POBLACIÓN OBJETIVO, DURACIÓN, TIPO DE PROYECTOS, CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO Y PROCESO DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	28
1. Enfoque y áreas de intervención del Sistema	28
2. Características de los Usuarios / Participantes de los proyectos ...	28
3. Duración.....	29
4. Tipo de Proyectos según criterios de viabilidad o riesgo.....	29
5. Líneas temáticas de financiamiento.....	31
SECCIÓN IV	42
PROCESOS OPERACIONALES: INVERSIÓN	42
1. Etapas de los Proyectos del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales.....	42
2. Convenio con las entidades ejecutoras	42
3. Arranque de proyectos	42
4. Rendición Técnica.....	42
4.1. Ejecución del proyecto: Hitos y registro de indicadores.....	43
5. Control Administrativo Financiero	43
5.1. Responsable Contable	44
5.2. Respaldos de archivos	44
5.3. Desembolso.....	45
5.4. Procesos para adquisiciones	46
5.5. Modificaciones presupuestarias.....	47
6. Monitoreo y Seguimiento	47
6.1. Monitoreo: Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales	47
6.1.1. Responsable Técnico del Proyecto.....	47
6.1.2. Monitoreo: Inducción, arranque, medio término y cierre.....	48
7. Flujograma de inversión	51
8. Instrumentos.....	55
8.1. Base de datos de población objetivo	55
8.2. Línea Base	55
8.3. Seguimiento del gasto administrativo financiero	56
SECCIÓN V	57
CIERRE Y EVALUACIÓN INTERNA DEL PROYECTO	57

1. Etapas de los Proyectos del Sistema de sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales.....	57
2. Proceso de cierre del proyecto.....	57
3. Cierre del proyecto:	57
4. Calidad (Excel)	60
5. Proceso de cierre.....	62

PRESENTACIÓN

Las competencias exclusivas otorgadas a los Gobiernos Provinciales (GADP) en el COOTAD justifican la importancia de implementar procesos de gestión de los recursos destinados para acciones de fomento de las actividades agropecuarias y productivas locales.

El Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas es un sistema que busca promover el crecimiento económico y la generación de empleo mediante el incremento de los niveles de competitividad del sector productivo de la provincia de Imbabura y su participación en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

Una revisión de las experiencias internas de la Dirección General de Desarrollo Económico (DGDE) en cuanto al proceso de aprobación de proyectos y también, de experiencias externas en su modalidad de ejecución, pero que tuvieron relación con la Prefectura como son el Programa de Desarrollo Rural del Norte del Ecuador (PdRN) y el Proyecto de Reducción de la Pobreza y Desarrollo Rural Local (PROLOCAL), son elementos que permitieron la elaboración de este sistema.

En este manual se detalla el conjunto de instrumentos y herramientas que permiten estandarizar los procesos internos y cumplir con el marco normativo vigente que regula los procesos de contratación pública y de transferencia de fondos.

En el marco del Sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales se asignará los recursos disponibles a través de un mecanismo que entrega criterios de inversión técnicos para la DGDE y, criterios de inversión estratégica para la Prefectura de Imbabura.

La selectividad de los proyectos ocurrirá por las condiciones que deberán ser satisfechas por parte de las organizaciones participantes en el sistema, y además, por la contribución de éstas a los objetivos señalados por la Prefectura de Imbabura en su plan de trabajo y, por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035, generándose un sistema de priorización de la inversión social de la Prefectura, sobre todo, transparente. Son objetivos del sistema:

- a. Contar con espacios permanentes de concertación público-privada que orienten el desempeño del sector productivo.
- b. Facilitar el diseño participativo de propuestas de proyectos de emprendimientos e iniciativas productivas en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, a pequeños y medianos productores a nivel provincial.
- c. Facilitar la implementación de proyectos productivos en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, a pequeños y medianos productores a nivel provincial.

- d. Promover el diseño y la implementación de proyectos para incentivar la preservación y para socializar los saberes ancestrales orientados a la producción.
- e. Establecer mecanismos que faciliten el desarrollo de procesos participativos de seguimiento y evaluación de los emprendimientos e iniciativas productivas locales.

Como se detalla en el Art. 11 de la Ordenanza del sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales, el proceso se compone de las siguientes fases:

- a. Definiciones presupuestarias;
- b. Gestión de espacios de concertación;
- c. Convocatoria al proceso de Presentación de Iniciativas;
- d. Análisis y calificación de las iniciativas;
- e. Formulación y aprobación de proyectos;
- f. Suscripción de convenios;
- g. Ejecución de los proyectos; y,
- h. Seguimiento, evaluación y control.

En esta manual se detalla los procedimientos que permitirán el análisis y calificación de las iniciativas.

MARCO INSTITUCIONAL

BASE LEGAL

Se considera, como fundamentos de mayor especificidad, los contenidos de la resolución N° 0008 del Consejo Nacional de Competencias, referidos al fomento de la producción, en materia de las facultades competenciales que le corresponden a la Prefectura de Imbabura.

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura el ejercicio de las facultades de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales, en los ámbitos establecidos en la resolución y la normativa vigente. (CNC, R 0008, Art. 10)

- **En relación a la facultad de la rectoría local:**

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, *emitir políticas, lineamientos y directrices de incidencia provincial, en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, articuladas a la política pública nacional.* (CNC, R 0008, Art. 11)

- **Con respecto a la facultad de la planificación local:**

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, *elaborar instrumentos de planificación de incidencia provincial, en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, articulados a la planificación nacional y local.* (CNC, R 0008, Art. 12)

- **Sobre la facultad de la regulación local:**

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, expedir normativa de incidencia provincial, en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, articulada a la regulación nacional y. (CNC, R 0008, Art. 13)

- **En cuanto al control local:**

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, ejercer las siguientes actividades de control, en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, en articulación con las entidades correspondientes del gobierno central. (CNC, R 0008, Art. 13)

1. Controlar el adecuado cumplimiento de las políticas, planes y regulaciones en relación a la competencia de fomento de las actividades productivas.
2. Controla, evaluar y aplicar sistemas de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los programas y proyectos de fomento de las actividades productivas implementados en el ejercicio de esta competencia.
3. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos locales de desarrollo productivo.
4. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.
(CNC, R 0008, Art. 14)

- **Y, con relación a la facultad de gestión local:**

En el marco de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, corresponde a la Prefectura de Imbabura, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, sin perjuicio de la capacidad de delegación de una o varias de estas actividades a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, ejercer las siguientes actividades de gestión:

1. Establecer espacios de concertación para la emisión de políticas, lineamientos, implementación de planes, programas o proyectos y alianzas estratégicas, entre agentes económicos: sector público, privado y otros actores.
2. Elaborar y acompañar en la formulación de proyectos productivos en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción, a pequeños y medianos productores a nivel provincial.
3. Ejecutar programas y proyectos de fomento de las actividades productivas en el sector; agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción en el ámbito provincial, en aquellos orientados:
 - ✓ a impulsar cadenas productivas de productos y servicios,
 - ✓ a la utilización de instrumentos y procedimientos técnicos,
 - ✓ a incentivar la preservación y socialización de los saberes ancestrales orientados a la producción,
 - ✓ al fomento de la innovación productiva, de procesos, de productos, de la organización y de la comercialización,
 - ✓ a coordinar la construcción y administración de talleres y/o centros de procesamiento productivo,
 - ✓ a propiciar la construcción de centros de acopio y bodegaje según necesidades de los territorios
 - ✓ a impulsar la conformación de estrategias asociativas de producción y comercialización,
 - ✓ a incentivar la conformación de redes de emprendedores,
 - ✓ a la reconversión productiva de los sectores productivos provinciales,
 - ✓ a incentivar el desarrollo económico territorial y el desarrollo de actividades productivas comunitarias,
 - ✓ a impulsar la conformación de redes de comercialización interna,
 - ✓ a impulsar la promoción y difusión de la producción local,
 - ✓ a promover la capacitación en gestión de autocontrol de calidad de productos y servicios.
4. Brindar servicios de asistencia técnica y capacitación teórica y práctica no profesional, sobre temas relacionados a la producción en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción en el ámbito provincial.
5. Promover programas de servicios de microfinanzas autogestionadas por actores productivos a nivel provincial.
6. Gestionar recursos a través de la cooperación internacional, y con el gobierno central, para incentivar e implementar actividades productivas en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción en el ámbito provincial, así como

para la atracción de inversiones para el fomento de las actividades productivas.

7. Promover la investigación científica y tecnológica de incidencia provincial en articulación con las políticas emitidas por el gobierno central.
8. Acordar con los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales el establecimiento de espacios de comercialización interna de corto plazo. En el caso de centros de comercialización permanentes en las zonas rurales, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales coordinarán su implementación con el gobierno autónomo descentralizado provincial.
9. Brindar servicios de información sobre oferta de productos y servicios locales para compatibilizar la producción provincial con los requerimientos y exigencias del mercado.
10. Implementar programas de servicios de información de ofertas y demandas laborales relacionadas con el fomento de las actividades productivas en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción a nivel provincial.
11. Coordinar con universidades y escuelas politécnicas el desarrollo de programas y proyectos de investigación y desarrollo para el fomento de actividades productivas en el sector agropecuario; industrial; turístico; ciencia, tecnología e innovación; y demás ámbitos afines a la producción a nivel provincial.
12. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.
(CNC, R 0008, Art. 14)

ENFOQUE ESTRATÉGICO

En esta manual se reconoce, como un instrumento de potenciación de recursos e instrumentos, el cofinanciamiento o apalancamiento económico con el fin de lograr la mayor inclusión de población en los proyectos que dinamicen el desarrollo económico local.

Es una herramienta para estimular la inversión en capital humano, provisión de asistencia técnica, apoyar la implementación de infraestructura productiva, la gestión y la implementación de estrategias de articulación productiva. Por ello, el manual se encuentra diseñado respetando lo establecido en el artículo 263 de la Constitución de la República como competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel Provincial (Prefecturas):

- Planificar el Desarrollo Provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.
- Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas.

- La gestión ambiental provincial
- Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego.
- Fomentar la actividad agropecuaria.
- Fomentar las actividades productivas provinciales.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Se propone un mecanismo del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales que reconoce las competencias previstas en la Constitución y normadas en el COOTAD, por lo cual se alinea a las políticas de los Gobiernos Provinciales en materia de fomento productivo y a las prioridades de la planificación provincial (Planes Provinciales de Desarrollo y Ordenamiento Territorial), al mismo tiempo reconoce y fomenta el principio de la concertación pública y público-privada.

El sistema que se propone es un medio para apoyar el proceso de descentralización a través del fortalecimiento de las competencias de la Prefectura y su articulación con el desarrollo económico local de Imbabura.

DEFINICIONES GENERALES

Participación Ciudadana (PC).- Es el conjunto de instancias, instrumentos y procesos que operan con el objetivo de asegurar la participación de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia de Imbabura en la planificación, gestión y toma de decisiones cuando de impulsar emprendimientos productivos se trate.

Transparencia.- Una gestión administrativa por parte de la DGDE y de la Prefectura de Imbabura que cuente con una red de información accesible a las comunidades de tal manera que dispongan de información suficiente acerca de las condiciones y recursos disponibles para acceder al sistema de fortalecimiento de emprendimiento e iniciativas productivas.

Igualdad de oportunidades.- La gestión de la Prefectura de Imbabura brindará a los ciudadanos y ciudadanas, debidamente organizados, igualdad de oportunidades para que puedan participar en el sistema, sin discriminación de carácter político, ideológico, religioso, racial, género o de otra naturaleza;

Eficiencia.- Capacidad para administrar los recursos requeridos por emprendimientos e iniciativas productivas de tal forma que los resultados esperados se alcancen con el menor uso posible de los mismos, sin que esto signifique afectar la calidad de los productos o servicios.

Eficacia.- Capacidad para lograr los objetivos y metas propuestos en las formulaciones de los emprendimientos e iniciativas productivas.

Sostenibilidad.- Capacidad de identificar e implementar iniciativas que luego del apoyo de la Prefectura de Imbabura se desarrollen de forma autogestionaria y generen posibilidades de reinversiones y crecimiento;

Gestión participativa.- Estrategias y mecanismos de acción para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las iniciativas productivas y para su posterior gestión, que garanticen la auténtica toma de decisiones por los propios emprendedores.

Respeto a los Acuerdos.-La participación ciudadana en los asuntos relacionados con la implementación de iniciativas productivas se fundamenta en el compromiso de llevar adelante, por parte de todos los actores, las decisiones concertadas. Estas decisiones no pueden ser modificadas unilateralmente;

Emprendedores Comunitarios.- Son: Los comités barriales; las organizaciones comunitarias o sociales; las organizaciones territoriales y funcionales que representan a la comunidad, debidamente legalizadas y socialmente legitimadas, conforme lo establece el artículo 67 del COOTAD.

Entidades Postulantes o Ejecutoras.- Son aquellas organizaciones identificadas como emprendedoras comunitarias, que para efectos de implementación de las iniciativas productivas suscriben convenios con la Prefectura de Imbabura

OBJETIVOS

Objetivo Estratégico

Potenciar las vocaciones productivas de los territorios y el talento humano para el emprendimiento, competitividad y generación de oportunidades económicas de las diferentes formas de organización colectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS) de Imbabura, en las zonas rurales, peri-urbanas y urbanas, a través de la consolidación de sus capacidades técnicas y organizativas.

Objetivo Específico

Contribuir a la operación del sistema de fortalecimiento de iniciativas productivas locales en la DGDE a través de una herramienta que estandarice procesos, organice las diferentes etapas del ciclo de los proyectos que recogen las iniciativas locales y evidencie su contribución a los lineamientos de trabajo establecidos por la Prefectura.

Función del manual

Este manual es una herramienta de gestión para el equipo de trabajo de la DGDE. Su contenido permitirá, la identificación, monitoreo y seguimiento de proyectos que fortalecen los sectores productivos estratégicos (agropecuario, artesanal, turismo y de servicios) y, aquellos proyectos de fortalecimiento a la seguridad y soberanía alimentaria en la provincia de Imbabura

La herramienta espera incluir a los actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS) a través del fomento de iniciativas productivas asociadas y alineadas a las estrategias de Gobierno nacionales y descentralizadas que muestren un impacto positivo en las condiciones económicas de sus participantes y su sostenibilidad.

Descripción del manual de operaciones

1.1. Objeto del manual

El Manual proporciona una estructura y modelo de gestión determinada para realizar inversiones de desarrollo económico local enfocadas a fortalecer las capacidades de los actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS).

Su contenido entrega directrices y lineamientos operativos y administrativos para la ejecución y buen uso de los fondos públicos que permitan el fortalecimiento de iniciativas productivas locales a través de la DGDE.

1.2. Uso

El contenido del manual, los procesos y formatos (ver mapa de formatos) que lo acompañan constituyen el conjunto de herramientas de trabajo a través de las cuales los técnicos de la DGDE, las entidades postulantes/ejecutoras y los participantes y/o usuarios receptores del beneficio tendrán un marco claro para realizar el diseño, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos.

El enfoque del manual pretende que todos los actores externos e internos de los proyectos se encuentren familiarizados con el proceso y los instrumentos de aplicación obligatoria que permitan la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos entregados por la Prefectura de Imbabura.

1.3. Compromiso de lectura

El compromiso de revisión y lectura periódica del contenido de este manual es parte integrante de los convenios de responsabilidad que los técnicos de la DGDE, las entidades postulantes/ejecutoras y los participantes y/o usuarios receptores del beneficio tienen para lograr desde sus roles, el cumplimiento satisfactorio de los proyectos a ejecutarse.

Principios de operación del financiamiento de proyectos

Cooperación: Las entidades postulantes/ejecutoras del financiamiento comprometido por la Prefectura de Imbabura identificarán las necesidades de los participantes y/o usuarios receptores del beneficio considerando los sectores productivos de prioridad para el territorio, señalados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035. Mostrarán evidencia del análisis participativo realizado a fin de establecer los objetivos previstos para el uso del financiamiento, las actividades e indicadores que evidenciarán los resultados y el impacto de la intervención para el territorio. Información que deberá tener los respectivos respaldos a ser constados por los técnicos responsables de la DGDE.

Co-financiamiento: El financiamiento de proyectos a través de la DGDE promoverá el uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado propiciando que las entidades participantes de cada proyecto comprometan un porcentaje de contrapartida económica a fin de potencializar la intervención y lograr un mayor impacto. Los participantes y/o usuarios beneficiarios del financiamiento deberán aportar una contrapartida en efectivo. Toda contrapartida en especie valorada será una contribución adicional al proyecto, será **obligatorio en cada proyecto** un registro único, verificable y estandarizado donde se evidencie su cumplimiento.

Prioridad de atención: Se encuentra en los actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS), en cualquiera de sus formas de organización legalmente constituidas. El Sistema de Fortalecimiento implementará iniciativas y proyectos para el desarrollo rural y urbano marginal fomentando el desarrollo

de los sectores: agropecuario con enfoque ambiental, turismo, artesanía (madera, cuero, textil, bordados, cerámica, fibras naturales y bisutería), agroindustria y/o iniciativas que agreguen valor a la producción primaria, agroforestales o silvopastoriles y de servicios (como peluquerías, panaderías, mecánicas, servicios técnicos, carpinterías, electricidad, arreglo de celulares, entre otros).

Equidad y transparencia: La DGDE asume la responsabilidad de consolidar los procesos organizativos de los emprendedores que se incorporan al sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas, mediante el reforzamiento de las capacidades de las organizaciones de productores y juntas de regantes y la concertación con prestadores de servicios de apoyo locales (ONG, universidades, consultores). En todo momento se promoverá una gestión administrativa que permita un flujo de información accesible a las comunidades, de tal manera que dispongan de información suficiente acerca de las condiciones y recursos disponibles para acceder al sistema.

Coherencia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035 y con el Plan de trabajo de la Prefectura de Imbabura: Los proyectos a financiar deben contribuir a la visión de la Provincia de Imbabura y más específicamente a las competencias exclusivas y concurrentes de la Prefectura en el ámbito de acción de la DGDE: Fomento de las Actividades Productivas. Los proyectos se enmarcarán en el plan de zonificación de uso y ocupación de suelos provincial y buscarán el fortalecimiento de las políticas públicas locales desarrolladas en el ámbito de acción.

A fin de cumplir los objetivos específicos del Plan de trabajo del Prefecto de Imbabura, los proyectos deberán identificar claramente su contribución al cumplimiento de los siguientes indicadores: (1) **Indicador Objetivo Específico 8.1:** El Gobierno Provincial hasta enero del 2019 logrará incrementar sustancialmente la identidad pluricultural y multiétnica de una provincia segura y solidaria; (2) **Indicador Objetivo Específico 8.3:** Como resultado de los 5 años de gestión de la Prefectura se fomentará y consolidará el desarrollo de las cadenas productivas fortaleciendo a los actores de la economía popular y solidaria provincial; (3) **Indicador Objetivo Específico 8.4 y 8.5:** Como resultado de los 5 años de gestión ambiental se elevará la conciencia ambiental en la población provincial en lo relacionado a: conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y el patrimonio natural, realizará prevención y mitigación de la contaminación ambiental y de riesgos naturales. Se promoverá y fomentará la gestión de las cuencas hidrográficas en la conservación del recurso hídrico, suelos y biodiversidad; (4) **Indicador Objetivo Específico 8.6:** Durante los 4 años de Gestión Provincial, se fomentará y promoverá efectivamente el desarrollo económico y productivo de la provincia, se disminuirá la pobreza e incrementará el empleo provincial y, (5) **Indicador Objetivo Específico 8.7:** Durante el período de Gestión Provincial se fortalecerá la gobernabilidad, la participación ciudadana; se fomentará la solidaridad, la coordinación interinstitucional y la gestión eficiente, participativa y transparente del sector público.

Focalización: Bajo la modalidad de COGESTIÓN pueden ejecutarse los siguientes tipos de proyectos:

- a. Aquellos que fomenten y consoliden el desarrollo de las cadenas productivas del sector primario, con énfasis en la seguridad y soberanía alimentaria y respetando los principios de la economía popular y solidaria. Se destacan: mejoramiento y adecuación de mercados; mejoramiento y adecuación de tiendas comunitarias; mejoramiento y adecuación de botiquines veterinarios comunitarios; mejoramiento y adecuación de centros de faenamiento; mejoramiento y adecuación de centros de acopio; mejoramiento y adecuación de centros de procesamiento de productos agropecuarios; adecuación de espacios para ferias productivas, artesanales y recintos feriales; e, implementación de viveros y almácigos para especies productivas.
- b. Aquellos que se inserten en la creación de políticas, programas y proyectos para fortalecer la innovación, el desarrollo de servicios complementarios y emprendimientos productivos de transformación.
- c. Aquellos que potencialicen la articulación, la coordinación y difusión del sector turístico, con un evidente compromiso de sus actores: señalética; mejoramiento de facilidades para senderos; construcción y adecuación de facilidades para espacios turísticos; implementación de emprendimientos turísticos comunitarios, y levantamiento de información turística comunitaria, en coordinación con la Dirección Provincial de Turismo.
- d. Aquellos que se han formulado para ofrecer servicios complementarios de apoyo al Fortalecimiento de los Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales. Aquellos que permitan la recuperación de tierras que por mucho tiempo han permanecido como improductivas.

Protección del medio ambiente: los proyectos deberán incluir propuestas técnicas para la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y el patrimonio natural. Si su impacto puede modificar el entorno natural, la presentación del proyecto deberá acompañarse de un estudio de impacto ambiental.

Interculturalidad: los proyectos respetarán la identidad cultural y la diversidad territorial. Si se pudiere rescatarán conocimientos y prácticas ancestrales, valores y sistemas simbólicos de las poblaciones y comunidades. Reconocerán la existencia de sectores sociales vulnerables (mujeres, ancianos, niñas y niños) con demandas específicas.

Equidad de Género y Generacional: los proyectos propiciarán la igualdad y respeto entre géneros.

Articulación productiva: los proyectos fomentarán la articulación productiva, por ello permitirán la colaboración entre diferentes actores (GAD y Sociedad Civil) con el propósito de generar oportunidades de desarrollo económico local y mejorar la eficiencia de las instituciones que lo acompañan.

SECCIÓN I

ROLES Y FUNCIONES

1. Procesos de la Dirección de la Dirección General de Desarrollo Económico

1.1. Procesos Gobernantes del Modelo

Que tienen como ejes principales la Coordinación Estratégica y la Coordinación Técnica a través de los servicios que prestará la Dirección General de Desarrollo Económico para el funcionamiento del Sistema de Fortalecimiento de Emprendimiento e Iniciativas Productivas.

1.2. Procesos agregadores de valor

Los procesos agregadores de valor son los que posibilitan el desempeño del modelo de gestión a través de:

- a) Operativizar la operación permanente de los espacios de concertación.
- b) Operativizar los procesos de formulación participativa de proyectos de emprendimientos e iniciativas productivas locales.
- c) Operativizar la implementación de proyectos de emprendimientos e iniciativas productivas locales, donde se incluye proyectos para incentivar la preservación y para socializar los saberes ancestrales.
- d) Operativizar la operación de mecanismos de Seguimiento y Evaluación Participativa.

Para la implementación del sistema se considera un modelo de gestión que está integrado por cinco eslabones: Gestión de Espacios de Concertación; Gestión de Procesos de Pre-inversión; Gestión de Proyectos de Inversión; y Seguimiento y Evaluación Participativa.

1.2.1. Gestión de espacios de concertación

Objetivo: Consolidar los procesos organizativos de los emprendedores que se incorporan al sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas.

Acciones relevantes

- ✓ Diseño de una estrategia consensuada fortalecimiento de capacidades
- ✓ Reforzamiento de las capacidades de las organizaciones de productores y juntas de regantes.
- ✓ Conformación de Comités Técnicos Cantonales de apoyo a las iniciativas (difusión de convocatorias, recepción de propuestas cofinanciamiento, elaboración y supervisión de proyectos).
- ✓ Implementación de la estrategia consensuada de fortalecimiento de capacidades.

- ✓ Concertación con prestadores de servicios de apoyo locales: ONG, universidades, consultores.
- ✓

1.2.2. Gestión de procesos de pre inversión

Es el SISTEMA con el que se busca implementar la identificación de iniciativas productivas innovadoras y desarrollar ejercicios de análisis participativo de la viabilidad de tales iniciativas, para luego pasar a la formulación de las propuestas de proyectos y a su evaluación ex ante que, a su vez, posibiliten dar trámite a la aprobación final de las propuestas.

Objetivo: *Implementar un sistema de calificación de ideas preliminares presentadas por las organizaciones de productores, de orientación para la preparación de propuestas de proyectos, de calificación y aprobación de proyectos factibles técnica, social y económicamente y de apoyo al desarrollo de los procedimientos precontractuales.*

Acciones relevantes

- ✓ La DGDE promueve, en cada uno de los cantones, la conformación de Comités Cantonales de Apoyo a la Gestión de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales.
- ✓ Los técnicos de la DGDE difunden y capacitan en el manejo de los mecanismos creados para acceder al sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales a los integrantes de los comités cantonales de apoyo.
- ✓ Luego de la socialización realizada por la Prefectura de Imbabura, los Comités Cantonales de apoyo, con el acompañamiento de los técnicos de la DGDE, inician el proceso de calificación de ideas preliminares y, luego, de los subsecuentes pasos establecidos como parte de las acciones de pre inversión, hasta el informe final de los proyectos aprobados para el correspondiente cofinanciamiento.

1.2.3. Gestión de proyectos de inversión

Una vez aprobadas las iniciativas de inversión en proyectos productivos, las organizaciones que los patrocinan, mediante la suscripción de un convenio (contrato), se comprometen a implementarlas siguiendo las orientaciones establecidas, con el carácter de normas, por la Prefectura de Imbabura.

Objetivo: *Fortalecer las capacidades de gestión de las organizaciones de pequeños y medianos productores para la implementación de sus iniciativas productivas.*

Con el acompañamiento de los técnicos de la DGDE y, cuando sea posible, de prestadores de servicios locales (ONG):

Acciones relevantes

- ✓ Los líderes de las organizaciones de emprendedores preparan los documentos precontractuales establecidos en los manuales de operación del sistema.

- ✓ Los dirigentes de las organizaciones oficializan al o a los responsables directos de la implementación de la iniciativa, incluyendo a la persona que asumirá la responsabilidad de la gestión contable/financiera del proyecto a implementarse.
- ✓ Cumplidos todos los requisitos, se procederá a la suscripción del convenio (contrato) que regulará todas las acciones previstas para la implementación del proyecto.
- ✓ Después de firmado el convenio, la Prefectura de Imbabura dispone la entrega del co-financiamiento en una sola transferencia.
- ✓ La entidad ejecutora (organización de emprendedores) inicia el desarrollo de las actividades programadas como parte del proyecto.
- ✓ Los técnicos de la DGDE monitorean y dan seguimiento a las actividades del proyecto, reciben los informes trimestrales y aprueban las solicitudes técnicas y administrativas del proceso
- ✓ Concluidas todas las actividades se prepara un informe final y se procede al cierre del proyecto, suscribiendo un acta de cierre en la que se fija, entre otras cuestiones, la custodia de los activos fijos que hubieren sido generados por la implementación del proyecto.

1.2.4. Seguimiento y evaluación participativa

Es el SISTEMA con el que se busca fortalecer la corresponsabilidad de actores locales en los procesos de rendición de cuentas sobre el manejo de los fondos públicos a través de la implementación de los emprendimientos e iniciativas productivas locales.

Objetivo: *Implementar un sistema de monitoreo y evaluación participativa de las acciones que ejecutan los directamente responsables de la implementación del proyecto que se ejecuta con el cofinanciamiento de la Prefectura de Imbabura.*

Acciones relevantes

- ✓ La DGDE promueve, en cada uno de las organizaciones que han suscrito convenios con la Prefectura de Imbabura, la conformación de Comités de Veeduría, invitando cuando amerite, a un delegado del Foro permanente de Producción.
- ✓ Los técnicos de la DGDE difunden las disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana y Control Social relacionadas con los procesos de rendición de cuentas.

1.3. Procesos habilitantes

1.3.1. De asesoría

- ✓ Asesoría en Comunicación Social
- ✓ Asesoría Jurídica (para los convenios)
- ✓ Asesoría en Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial

1.3.2. De apoyo

- ✓ Gestión de Servicios Administrativos y Financieros

Los procesos gobernantes y los agregadores de valor serán objeto de la correspondiente descripción sin llegar a la identificación de la posición administrativa responsable de cada uno de ellos, es decir, la descripción

quedará sólo en la perspectiva de una presentación de las funciones que se consideran necesarias cualquiera sea el o los responsables.

2. Roles en la Dirección General de Desarrollo Económico (DGDE)

Los técnicos de la DGDE monitorean de forma continua y sistemática la identificación de proyectos, su diseño o formulación, su ejecución y seguimiento y, su evaluación.

Por este motivo el rol de los técnicos DGDE en el marco de un proyecto permitirá:

- ✓ Identificación de proyectos y tipo de proyectos
- ✓ Identificación de especialistas de apoyo para la revisión técnica de los proyectos
- ✓ Verificación de capacidades de ejecución de las entidades ejecutoras
- ✓ Verificación de recursos materiales y financieros de las entidades ejecutoras;
- ✓ Verificación de capacidades de gestión de las entidades ejecutoras;
- ✓ Verificación de:
 - Plan de trabajo (identificación de hitos) y planificación (identificación de riesgos);
 - Si las actividades realizadas son coherentes con los planes de trabajo (identificación de riesgos);
 - Del progreso hacia el cumplimiento de los hitos propuestos y objetivos propuestos;
 - De la respuesta de la población objetivo en las actividades del proyecto y su sentir;
 - De la participación y aceptación de las actividades y los procesos;
- ✓ Identificación de circunstancias o eventos inesperados.

Figura 1. Monitoreo y Evaluación en el ciclo del proyecto



2.1. Contribución estratégica

- Garantizar el buen uso de los recursos financieros y la buena implementación de los proyectos.
- Identificar oportunidades de financiamiento que contribuyan a los indicadores de impacto de la DGDE.
- Acompañar a las entidades postulantes en la formulación de los proyectos.
- Aprobar la carta de interés de las entidades postulantes para la ejecución de proyectos.
- Aprobar técnicamente el perfil 1 de proyecto.
- Aprobar técnicamente conjuntamente con el Director de la DGDE y los especialistas identificados, el perfil 2 de proyecto.
- Participar de las reuniones técnicas de los proyectos durante el ciclo del proyecto.
- Identificar reuniones estratégicas donde se requiera la presencia del Prefecto Provincial y del Director de la DGDE y referentes al buen uso y manejo del financiamiento de proyectos.
- Articular y verificar los aportes de contraparte del proyecto por parte de otros actores territoriales.
- Implementar un plan de comunicación interna operativo con los diversos actores del monitoreo de los proyectos a cargo.

2.2. Fortalecimiento Técnico

1.3.3. Sistema de Monitoreo y Seguimiento

1.3.3.1. Enfoque de Riesgos

El seguimiento y control de riesgos permite identificar, analizar y planificar situaciones críticas que pueden afectar negativamente el desarrollo del proyecto a fin de encontrar alternativas (soluciones) de forma anticipada.

Junto con las entidades ejecutoras del proyecto y los usuarios/participantes, el técnico responsable del seguimiento del proyecto y administrador del convenio, desde la DGDE, debe realizar un monitoreo de la ejecución del proyecto basado en la identificación de los hitos y de los riesgos potenciales para su cumplimiento. Para ello contará con una matriz estandarizada, que será su herramienta de trabajo y que permitirá realizar reportes periódicos a la Dirección de la DGDE durante el ciclo del proyecto.

El control, verificación y levantamiento de información que registre las actividades realizadas y el cumplimiento de los indicadores del proyecto son parte integrante del análisis de riesgos, por ello los técnicos de la DGDE utilizando el marco lógico del proyecto como herramienta podrán:

- Analizar desde afuera el proyecto

- Identificar los riesgos potenciales.
- Definir con la entidad ejecutora la estrategia de intervención.
- Identificar en conjunto con la entidad ejecutora las actividades de mayor riesgo y preparar un plan para su cumplimiento.
- Realizar un monitoreo de cumplimiento y logro de indicadores a través del uso de una herramienta estandarizada y enfocada a prevenir riesgos.

El objetivo será lograr el buen uso del financiamiento entregado y el éxito del proyecto medido en el cumplimiento de hitos y en el grado de alcance de sus indicadores de impacto.

2.3. Control Administrativo Financiero

El registro contable del proyecto, desembolso y pagos del mismo se llevarán adelante considerando como base el presupuesto del proyecto. En el presupuesto del proyecto se definirá previamente las fuentes de financiamiento de cada actividad. Todas las actividades serán cubiertas por fondos puntuales y explícitos, ninguna actividad será subdividida para su financiamiento.

El sistema contable de la entidad ejecutora debe ser organizado para entregar la documentación que verifique las transacciones y la preparación oportuna de estados financieros e informes para la adecuada toma de decisiones. Todo el archivo técnico, administrativo, financiero y contable se encontrará en las oficinas de la entidad ejecutora.

La DGDE se reserva el derecho de solicitar la presentación de documentación original de respaldo de cualquier gasto efectuado para verificación en el marco del acuerdo suscrito. Los aportes de la DGDE y de la contrapartida se comprobarán mediante las facturas originales que deberán mencionar el código del proyecto y deberán estar selladas por la entidad ejecutora.

Es obligatorio el uso del sello para el control de facturas. Cada factura correspondiente al proyecto deberá ser cancelada con fondos de una sola fuente y el sello de cancelación deberá llevar la mención "Proyecto DGDE 001-Cantón-2016-". Cada factura debe señalar además la fuente de financiamiento.

Es obligatorio registrar los aportes en especie. Cada actividad que se encuentre contemplada como aporte en especie deberá tener su respectivo medio verificable, estos se comprobarán mediante informes que contengan como anexos actas, fotos, registros de firmas, memorias de eventos, listado de asistencia a talleres, actas de entrega-recepción.

El Técnico Administrativo-Financiero de la entidad ejecutora debe velar por la efectiva aplicación operativa de las transacciones, el control de los ingresos y egresos, la generación de reportes, los análisis de consistencia y la veracidad de la información. Tendrá que elaborar los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones y formular los informes financieros. Toda la documentación respectiva a uso de fondos debe ser verificada por este técnico antes de la aprobación de los pagos.

El Técnico Administrativo – Financiero de la entidad ejecutora deberá mantener un archivo digital con toda la información de respaldo organizada por procesos.

2.4. Normas específicas

Normas Específicas para el Control de Cumplimiento del Plan de Implementación del Modelo de Gestión del Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales
<p>Norma 1: Actuar sin beneficiar intereses personales</p> <p>Norma 2: Analizar el POA previo a la aprobación para emitir sugerencias de ser necesarias.</p> <p>Norma 3: Verificar que los indicadores de gestión cumplan los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Apalanquen los objetivos institucionalesb. Estén relacionados con aspectos críticosc. Sean fáciles de obtenerd. Sean fáciles de interpretar y visualizare. Sean perdurables en el tiempof. Cuenten con niveles de aceptabilidad reales <p>Norma 4: Solicitar acciones correctivas y/o preventivas a los responsables de las desviaciones y verificar las mejoras y registrar los cambios obtenidos.</p>

3. Mecanismos de Comunicación

Una comunicación eficaz, fluida y clara contribuirá al logro de los objetivos del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales. Por ello es necesario que todos los implicados acuerden:

- ✓ Espacios de interacción asertiva con las partes interesadas.
- ✓ Mecanismos para evidenciar los resultados del sistema.
- ✓ Acuerdos para asegurar que los diferentes públicos meta del sistema comprendan los objetivos que se persigue.
- ✓ Identificar herramientas para modificar la percepción y comportamiento de los usuarios del sistema.

3.1. Técnicos, Financieros y Administrativos

La fluidez de la comunicación será impulsada por el técnico de monitoreo del proyecto asignado por la DGDE, así como también la elaboración de un plan de comunicación interna operativo. No obstante la entidad ejecutora del proyecto debe también contribuir de manera efectiva a la identificación de los mejores canales para:

- Fomentar la participación real de los grupos de participantes/usuarios de los proyectos en todas las etapas del proceso, como un mecanismo de transparencia.
- Garantizar que durante el ciclo de vida de los proyectos, los participantes/usuarios tengan claridad de los objetivos e indicadores que deben cumplirse.
- Contribuir a la armonía interna del equipo de la DGDE y los actores de los proyectos durante su desarrollo y cierre.
- Brindar a la Prefectura información concreta y con datos relevantes que muestren los resultados de impacto que se están logrando a través del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales.

3.2. Mecanismo de comunicación interna

Se conforma un Comité Técnico que actúa bajo las siguientes premisas:

- ✓ Funciona con periodicidad obligatoria.
- ✓ Está integrado por: el Director de la DGDE, el Subdirector y los técnicos de la Dirección que están a cargo de las diferentes funciones previstas en el Modelo de Gestión.
- ✓ Se preverá la contratación de asistencia técnica y/o financiera de acuerdos a las necesidades y requerimientos del sistema en la DGDE.
- ✓ Los informes de avance o limitaciones de ejecución y las opiniones consensuadas, se considerarán criterios de asesoría que orientan las decisiones de los niveles superiores de las instituciones participantes.
- ✓ Se invita, según sea el caso, a participar en las reuniones a funcionarios de otras unidades administrativas de la Prefectura de Imbabura o de los cantones en los que se ha organizado los Comités de Apoyo.
- ✓ El Informe de Cumplimiento del Plan Estratégico es analizado por el Comité Técnico con periodicidad cuatrimestral.

3.3. Desacuerdos

Los desacuerdos pueden ocurrir durante la vida de un proyecto y son parte de procesos de interacción social dinámicos. A fin de evitar que éstos se conviertan en conflictos, es importante establecer los canales y mecanismos que permitan su superación. Se recomienda desde el inicio de un proyecto establecer los canales de comunicación claros.

En el caso de presentarse desacuerdos que afecten el ciclo de un proyecto es necesario que la entidad ejecutora evalúe los mejores canales para su solución. Por este motivo, se sugiere su arreglo primero al interior del proyecto. Si no resultara la medida, es necesario un reporte de la situación particular al técnico de monitoreo en la DGDE a fin de buscar una solución.

Si la situación fuera más compleja, a fin de lograr armonía durante la ejecución de un proyecto, se sugiere como herramienta de solución de desacuerdos la toma de decisiones formal, mediante:

La *negociación*, que permite lograr concertación entre opuestos y que se describe como procesos voluntarios que requieren la apertura de los implicados velando siempre por los intereses y necesidades de la mayoría de quienes se encuentran vinculados al proyecto. Y en donde se deberá establecer si las partes requieren o no de la intervención de un tercero.

Y, posteriormente la *mediación*, a través de la cual se acepta una tercera parte no involucrada en el desacuerdo, *que cuenta con un poder limitado y no autoritario de tomar decisiones*, asiste a las partes implicadas para *resolver el desacuerdo a través de la conciliación y facilitación de negociaciones*. Igual que en la negociación, las decisiones están en las partes en desacuerdo. Por ello, son quienes acuerdan voluntariamente y ponen en práctica lo convenido.

3.4. Mecanismo de comunicación externa

La elaboración de un plan operativo de comunicación externa será estratégico para el impulso del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales. Para ello, es necesario que la DGDE, en conjunto con la Dirección de Comunicación de la Prefectura, establezca el proceso de formulación y actualización de dicho plan, señalando los objetivos, estrategias, público objetivo, mensajes claves; canales y acciones a desarrollar en materia comunicacional, así como el presupuesto para un período anual.

Cabe resaltar que este plan debe estar encaminado a desarrollar acciones orientadas a una comunicación efectiva y presencia activa del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales de la Prefectura en los medios (avisos publicitarios, notas de prensa, comunicados, reportajes escritos, testimonios/historias de éxito, informes, conferencias de prensa, videos de proyectos exitosos, spots radiales, entrevistas, boletín electrónico, visitas guiadas con periodistas).

SECCIÓN II

Las Entidades Postulantes/Ejecutoras del proyecto

1. Características

Se llama Entidades Postulantes (ENTIDAD EJECUTORA) a quienes cumplen con los requisitos para presentar una carta de intención del proyecto (Formato 1EP), donde se expone de forma precisa la propuesta que se quiere implementar. Las entidades postulantes pueden ser públicas o privadas.

Los siguientes requisitos son obligatorios para calificar como entidad postulante:

- Existencia de derecho por un período mínimo a 2 años.
- Contar con una estructura organizacional, estatutos y organigrama avalado por la Dependencia responsable.
- RUC actualizado y certificados que evidencien estar al día en sus obligaciones con el IESS y el SRI.
- Contar con un sistema de registro contable y presupuestario de acuerdo a las normas ecuatorianas de contabilidad.
- Demostrar capacidad financiera de contraparte en efectivo.
- Se requiere una persona responsable para la ejecución y monitoreo del proyecto.

Si la entidad postulante es Gobierno Autónomo Descentralizado debe ser portador de la respectiva competencia según la nueva Constitución de la República y el COOTAD. Adicionalmente deberá presentar la respectiva certificación y posesión de sus miembros por el Tribunal Supremo Electoral.

Se comprobará en campo la capacidad de convocatoria de la entidad y de la identificación de los socios/participantes del proyecto como habitantes de la zona de intervención.

1.1. Califican como Entidades Postulantes Públicas:

- Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) (Municipales y Parroquiales)
- Asociaciones Territoriales legalmente constituidas.
- Entidades Públicas Desconcentradas.
- Para proyectos de Seguridad Alimentaria se pueden asociar con actores de la EPS.
- Empresas Públicas.

1.2. Califican como Entidades Postulantes Privadas

Según lo aprobado en la Ordenanza para la implementación del Modelo de Gestión para el “Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales”, se recogen dos de las disposiciones del COOTAD:

El artículo 275 del COOTAD que determina las modalidades de gestión, cuando dispone que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, prestaran los servicios y ejecutarán las obras de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales prestarán sus servicios en forma directa, por contrato o gestión compartida mediante la suscripción de convenios con los gobiernos provinciales, municipales y con las respectivas comunidades beneficiarias;

El artículo 302 del COOTAD que, sobre la Participación ciudadana determina que, la ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley. Las autoridades ejecutivas y legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas.

Por tanto, para el fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales de la DGDE califican como entidades postulantes privadas:

- Organizaciones comunitarias, asociaciones, cooperativas, gremios, consorcios, y empresas de pequeños productores legalmente constituidos.
- Organismos no gubernamentales (ONG) Nacionales legalmente registradas en el país. (No se financian gastos operativos)

2. Criterios de elegibilidad y evaluación de proyectos

- Los proyectos que se seleccionarán deberán contribuir a uno o más objetivos estratégicos señalados en el Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la Provincia de Imbabura 2015 - 2035:

Competencia	Objetivos
Fomento de las actividades productivas y agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y consolidar el desarrollo de las cadenas productivas del sector primario, con énfasis en la seguridad y soberanía alimentaria respetando los principios de la economía popular y solidaria. • Crear políticas, programas y proyectos para fortalecer la innovación y el emprendimiento productivo. • Desarrollar políticas, programas y proyectos que potencialicen la articulación, la coordinación y difusión del sector turístico, con el compromiso de sus actores.

- Se priorizará aquellos proyectos que en su marco lógico alimenten los indicadores desarrollados para el cumplimiento de los objetivos aquí descritos e identifiquen claramente su contribución a través de hitos durante la ejecución de la propuesta de trabajo.
- La entidad postulante debe haber completado adecuadamente toda la información solicitada en la carta de postulación.
- La entidad postulante debe haber ingresado formalmente la carta de postulación a la DGDE y los requisitos institucionales solicitados.
- La DGDE revisará, calificará y evaluará la idea de proyecto recomendando continuar al siguiente paso o no.
- Los formatos que podrá recomendar la DGDE son Perfil 1 o Factibilidad.
- Una vez desarrollado el proyecto (según formato), se entrega a la DGDE para su calificación.
- El proyecto deberá estar acompañado por las cartas de compromiso de las otras entidades socias públicas y privadas involucradas en el co-financiamiento de las inversiones (si aplica).

2.1. Entidades socias o adicionales en el proyecto

Son aquellas entidades estratégicas que tienen la capacidad de ser socias de un proyecto ya que participan en su financiamiento e implementación, pueden ser públicas o privadas.

Los Municipios y las Juntas Parroquiales pueden ser facilitadores y articuladores de las iniciativas de desarrollo. Así también, las universidades, las organizaciones no gubernamentales (ONG) y, aquellos técnicos locales que pueden brindar servicios de apoyo a las iniciativas de desarrollo.

Etapas del de Proyectos del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales

Etapa 1. Pre inversión

1. Identificación de propuesta (idea de proyecto)
2. Elaboración de Perfil (Diseño y formulación)
3. Análisis de factibilidad (evaluación ex ante)

La Dirección General de Desarrollo Económico implementa un sistema de calificación de ideas preliminares presentadas por las organizaciones de productores, de orientación para la preparación de propuestas de proyectos, de calificación y aprobación de proyectos factibles técnica, social y económicamente y de apoyo al desarrollo de los procedimientos precontractuales.

La Dirección General de Desarrollo Económico, en cada uno de los cantones, podrá coordinar la conformación de Comités de Apoyo a la Gestión de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales a través de cuales los técnicos de la Dirección difunden y capacitan en el manejo de los mecanismos creados para acceder al sistema de Fortalecimiento de Emprendimientos e Iniciativas Productivas Locales a los integrantes de los comités de apoyo.

La Dirección General de Desarrollo Económico (DGDE) es responsable del proceso de calificación de ideas preliminares, de la invitación a especialistas que realicen recomendaciones técnicas durante el proceso de pre inversión y del ciclo de proyecto. Así también, de los subsecuentes pasos establecidos como parte de las acciones de pre inversión, hasta la preparación del informe final de los proyectos aprobados para el correspondiente cofinanciamiento.

SECCIÓN III

PREINVERSIÓN: TIPO DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, POBLACIÓN OBJETIVO, DURACIÓN, TIPO DE PROYECTOS, CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO Y PROCESO DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

1. Enfoque y áreas de intervención del Sistema

El sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales permitirá cofinanciar proyectos público-privados y públicos que permitan el apalancamiento de recursos e instrumentos con el fin de lograr la mayor inclusión de población en proyectos que dinamicen el desarrollo económico local.

La identificación de actividades en el marco de proyectos aprobados tiene como requisito previo el fortalecimiento de los sectores productivos identificados en la Agenda Productiva Provincial de Imbabura 2013: Sector Agropecuario, Sector Artesanal y Sector Turismo, los objetivos señalados por la Prefectura de Imbabura en su plan de trabajo y por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035.

Los proyectos público-privados deben contribuir al fortalecimiento de los actores y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.

Los proyectos públicos deberán contribuir al fortalecimiento de los actores y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, especialmente de la población más vulnerable y no preparada aún para llevar un proceso de gestión de proyecto. Especialmente cuando los interesados no cumplen con los requisitos para ser entidades ejecutoras de proyectos, pero poseen todas las cualidades, perfil y capacidades para impulsar iniciativas productivas y de seguridad y soberanía alimentaria.

Así también los proyectos públicos pueden servir para apalancar obras de interés social y para mejorar las condiciones de desarrollo económico local (fomento productivo), especialmente aquellas obras destinadas a contribuir a implementar infraestructura de riego parcelario.

2. Características de los Usuarios / Participantes de los proyectos

Deben pertenecer a una de las formas de organización colectiva de la Economía Popular y Solidaria, localizadas en un espacio determinado del territorio imbabureño, con propuestas de desarrollo económico local que se encuentren en armonía con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035 y que en sus iniciativas, respeten la

categorización de ordenamiento territorial según la zonificación de uso y ocupación del suelo provincial.

No siendo un requisito obligatorio, se dará especial atención a aquellos proyectos que incluyan al menos el 50% de usuarios/familias con un ingreso familiar monetario mensual inferior al requerido para cubrir la canasta básica. Así también, se promoverá la participación de mujeres y jóvenes de 16 a 29 años, pueblos indígenas, mestizos y afro-ecuatorianos.

Toda participación de usuarios/participantes en los proyectos deberá ser evidenciada a través de la cédula y papeleta de votación. Así como también, deberá constar en el formato de registro de usuarios/participantes de los proyectos.

3. Duración

La duración máxima de ejecución de un proyecto a cofinanciarse con recursos de la Prefectura será de hasta 12 meses.

4. Tipo de Proyectos según criterios de viabilidad o riesgo

Todos los proyectos que sean aprobados en el marco del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales tendrán un grado de evaluación previa (ex ante), esta dependerá de su complejidad.

Durante la primera fase, los postulantes a recibir cofinanciamiento deberán presentar una carta de intención de acuerdo al Formato 1EP (Carta de Intención) del manual de usuarios, misma que tendrá por objetivo describir las principales características del proyecto, de la población meta y de la entidad postulante. Si esta carta, cumple con la identificación de la población meta objetivo, las características de la entidad postulante y un buen planteamiento de solución a la problemática identificada, los técnicos de la DGDE solicitarán la elaboración del perfil 1 (formato 1EP) o de un proyecto de factibilidad, dependiendo del grado de complejidad.

Se han identificado tres tipos de proyectos, que durante el proceso de selección serán evaluados por un equipo técnico de analistas quienes emitirán un informe basado en criterios técnicos previamente estandarizados que reflejarán la conveniencia o no de las propuestas. De manera transversal y para todos los tipos de proyecto, la articulación territorial con actores del fomento productivo y, la contribución en especies de asistencia técnica, equipamiento y herramientas deberán ser calificados como criterios altamente valorados.

Tipo de proyecto	Descripción	Requisitos
Proyectos A	– Son proyectos con un grado de complejidad y riesgo bajo.	Carta de intención (Formato 1EP y

	<ul style="list-style-type: none"> - Las entidades postulantes deben identificar de forma precisa las áreas que permitirán el fortalecimiento progresivo de los individuos y/o grupos que se acogerán. - Las propuestas no deberán abarcar componentes muy grandes. Si no más bien priorizar aquellas herramientas eficaces que permitan consolidar los procesos incipientes enfocados al desarrollo económico local. - Se espera que las entidades postulantes en el marco de esta categoría sean Instituciones públicas, organismos no gubernamentales dispuestas a contribuir en la gestión del proyecto (administración y manejo de fondos), en la identificación de actores institucionales que aumenten el impacto del proyecto a través del apalancamiento de fondos, así como también en el fortalecimiento mismos de los usuarios/ participantes del proyecto. 	<p>Formato 2EP) Perfil 1 (Formato 3EP) Usuarios/participantes del proyecto (Formato 4EP) Presupuesto y Planificación de hitos (Formato 5EP)</p>
Proyectos B	<ul style="list-style-type: none"> - Son proyectos con un grado de complejidad y riesgo intermedio. - Son proyectos donde la inversión principal se dará en el fomento a actividades productivas relacionadas a los rubros productivos prioritarios para el desarrollo local. Y, donde se deberá identificar claramente la forma en la que el proyecto contribuirá a incrementar los ingresos de la población participante / usuaria del proyecto. - Se espera que las entidades postulantes en el marco de esta categoría sean actores de la economía popular y solidaria que se encuentran articulando iniciativas territoriales con instituciones públicas, organismos no gubernamentales o empresas privadas. - En menor medida se espera la participación de GAD como entidades postulantes. 	<p>Carta de intención (Formato 1EP y Formato 2EP) Perfil 1 (Formato 1EP) Presupuesto y Planificación de hitos (Formato 5EP) Análisis de cadena de valor (Formato 6EP) Punto de Equilibrio (Formato 7EP) Usuarios/participantes del proyecto (Formato 4EP)</p>
Proyectos C	<ul style="list-style-type: none"> - Son proyectos con un grado de complejidad y riesgo alto. - Son proyectos donde la inversión principal se dará en el fomento productivo local a través de proyectos sociales, productivos o fortalecimiento al entorno para el desarrollo económico local y donde se deberá identificar claramente la forma en la que el proyecto contribuirá a mejorarlo. Tienen un mayor grado de complejidad para su ejecución y por ello se requieren de un análisis de mayor complejidad. - Se espera que las entidades postulantes en el marco de esta categoría sean públicas y ONG que, articulados a solicitudes de los actores de la economía popular y solidaria identifiquen mecanismos de fortalecimiento estratégico a sus iniciativas. Así también, las diversas formas de organización de los actores de la economía social y solidaria con experiencia comprobada para la ejecución de este tipo de proyectos. - Este tipo de proyectos tienen una inversión importante que involucra la participación articulada del Estado nacional y los organismos 	<p>Carta de intención (Formato 1EP y Formato 2EP) Usuarios/participantes del proyecto (Formato 4EP) Presupuesto y Planificación de hitos (Formato 5EP) Plan Estratégico (Formato 8EP) Estudio de factibilidad (Formato 9EP)</p>

	<p>desconcentrados que lo representan. Será un aspecto a valorar positivamente los esfuerzos que la entidad postulante realice para articular el proyecto con otros actores territoriales tanto para el desarrollo de las actividades como para el apalancamiento de fondos. Así como también, deberán tomar en cuenta los límites que tiene la DGDE considerando las competencias para el Fomento Productivo establecidas en la COOTAD.</p>	
--	--	--

5. Líneas temáticas de financiamiento

5.1. Línea social: son proyectos que promueven el fortalecimiento de actores de la economía popular y solidaria no formalizados, que se encuentran desarrollando actividades de desarrollo económico local en proceso y/o en estadios muy tempranos de trabajo organizado.

En general, son acciones que tiene por objetivo fomentar una cultura emprendedora y de desarrollo local. Generalmente las inversiones que se realizan se caracterizan por activar procesos de desarrollo y están enfocadas al trabajo con grupos vulnerables y, en ocasiones, de intervención inmediata.

Ejemplos de este tipo de proyectos son: (1) Proyectos de seguridad y soberanía alimentaria; (2) proyectos de desarrollo económico local que se encuentran apoyando emprendimientos muy pequeños; (3) proyectos de capacitación para el empleo y/o emprendimientos; (4) proyectos que permitan mejorar la gestión de las organizaciones (regulación, transparencia, fortalecimiento de capacidades). Estas propuestas no necesariamente son únicas en la línea temática, se espera recibir también propuestas no contempladas con vinculación a la descripción general.

5.2. Línea productiva: son proyectos que fortalecen actores de la economía popular y solidaria con capacidad instalada y trayectoria comprobable en actividades vinculadas al desarrollo económico local.

Dentro de esta categoría también se contempla proyectos que incentivan el entorno para el desarrollo económico local, se refiere al conjunto de factores externos a las iniciativas de desarrollo económico local que están directamente relacionados a su éxito en un contexto territorial específico. Un entorno apropiado para la competitividad se caracteriza por proveer infraestructuras básicas; buena formación de recursos humanos, instituciones fuertes y procesos innovadores efectivos. Estos factores facilitan el trabajo articulado de los actores que intervienen en el entorno empresarial: los proveedores, los competidores y los clientes.

Ejemplos de proyectos productivos son: (1) Proyectos de fortalecimiento a la producción a través de mejoras tecnológicas; (2) proyectos de fomento a microempresas que permitan posicionar mejor los productos

ofrecidos (reducción de costos de producción, calidad, denominación de origen); (3) proyectos de innovación a procesos productivos; (3) proyectos para la gestión de colaboración entre empresas y organizaciones de productores para el acceso a mercados o mejoras de tecnología; (4) proyectos para el desarrollo de tecnologías apropiadas; (5) proyectos que mejoren la gestión estratégica y operativa de las organizaciones de la economía popular y solidaria; (6) proyectos para la inversión en infraestructura pública basada en las potencialidades y oportunidades productivas a partir de las cadenas productivas y de suministros identificadas; (7) proyectos para la mejora de conexiones entre ciudades pequeñas y medias, espacios rurales y regiones aisladas; (8) proyectos para el acceso a la información (centros tecnológicos, centros de transferencia de tecnología apropiada, establecimiento de mecanismos para la conexión de datos territoriales); (9) proyectos para la promoción de acuerdos comerciales; (10) proyectos para la infraestructura social; (11) proyectos para la infraestructura e incentivos para el ambiente; (12) proyectos para el impulso de servicios públicos para crear una cultura de calidad, sanidad e inocuidad; (13) proyectos que permitan una contribución territorial para la creación de ecosistema emprendedor: programa de competencias y certificación laborales, programa de desarrollo de talento humano para el sector productivo imbabureño; (14) proyectos para el fortalecimiento a zonas especiales de desarrollo. Estas propuestas no necesariamente son únicas en la línea temática, se espera recibir también propuestas no contempladas con vinculación a la descripción general.

6. Tipo de actividades que buscará promover el Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales

TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR
Fomentar procesos de industrialización de los sectores prioritarios de interés en zonas deprimidas;
Fomentar el desarrollo tecnológico en sectores prioritarios o la aplicación de tecnologías apropiadas, nuevas y más prometedoras que requieren una inversión inicial elevada (por ejemplo, aplicación de nuevas tecnologías al aprovechamiento de energías renovables, maquinaria, equipamiento e infraestructura productiva para ampliar capacidad instalada, incrementar productividad, diversificar producción).
Creación de empleo en unidades productivas existentes en zonas afectadas por una crisis
Fomentar la implantación y el desarrollo de nuevas formas de desarrollo económico local de la economía popular y solidaria (economía creativa cultura, emprendimiento joven, moda y textil, turismo y producción artesanal).
Insumos para mejorar los procesos productivos y la calidad del producto.
El incremento de niveles de productividad, rentabilidad, participación en mercados y/o acceso a nuevos segmentos y nichos de mercados a través de la transferencia de tecnología social y ambientalmente adecuada.
Servicios de desarrollo empresarial a medida, es decir considerando las particulares necesidades y momentos de la iniciativa que se fortalecerá. Es decir, asistencia técnica, capacitación y consultorías especializadas, estudios de mercado, diagnósticos rápidos de mercado, innovación empresarial y de productos, catálogos de productos.
Fortalecimiento al acceso y participación en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales (según el producto y niveles de competitividad alcanzados por la respectiva cadena), incluyendo mercados especializados y mercado público.

Fortalecer prácticas y sistemas de producción agroecológicos, de agricultura orgánica, de manejo agrosilvopastoril con el objetivo de lograr un manejo sostenible del suelo y el entorno natural en zonas con potencial productivo y de conservación.

7. Financiamiento

7.1. Características del financiamiento

El cofinanciamiento otorgado por el sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales de la DGDE se caracteriza por:

- Solicitar una contrapartida de las entidades ejecutoras y socias en efectivo y para los usuarios/participantes en efectivo o especies (debidamente valoradas y registradas obligatoriamente).
- Los pagos que financiará la Prefectura de Imbabura serán únicamente los previstos en el presupuesto(Formato 5EP) de trabajo entregado en el marco del proyecto y son gastos de inversión.
- El desembolso y la forma de pago que se realice con financiamiento de la Prefectura de Imbabura con la entidad ejecutora del proyecto se realizarán de acuerdo a los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Resguardando en todo momento el buen uso de los fondos públicos.
- La rendición de gastos de la entidad ejecutora del proyecto se realizará de forma mensual y se remitirá al técnico de la DGDE responsable del monitoreo y seguimiento del proyecto.
- El cofinanciamiento de la Prefectura de Imbabura sólo se podrá realizar una vez firmado y legalizado el acuerdo de financiamiento.
- El acuerdo de financiamiento se deberá ajustar a los requerimientos de la Prefectura de Imbabura respetando las formalidades y procesos solicitados por el Estado.

8. Cofinanciamiento de proyectos (montos)

Porcentaje de contribución del Gobierno Provincial

70% GPI

- 15% como máximo asistencia técnica y administrativa (personal del proyecto)
- 85% inversión prevista

30% Contraparte

- Que se generará a través de la misma organización o de su capacidad de gestión para identificar cofinanciamientos (financiamientos, cofinanciamiento con otras entidades (ONG, GAD)
- La contraparte es en efectivo, la contraparte valorada en especie será adicional al valor total y real del proyecto.
- Toda contraparte se deposita en la cuenta principal del proyecto (se debe analizar casos específicos GAD).

- Para GAD deberán entregar la partida presupuestaria, copia de la factura y acta entrega recepción.

El monto asignado a un proyecto por familia participante será el equivalente a 5 salarios mínimos vitales (\$1.875 dólares, al 2015).

La Prefectura definirá la disponibilidad de recursos que se destina para la operación del sistema y el monto máximo a financiar por proyecto. Máximo 30.000 para el año 2016. Este presupuesto será revisado cada año y aprobado por el seno del Consejo Provincial en la primera sesión ordinaria del año en curso.

9. Mecanismos de financiamiento de los proyectos

El cofinanciamiento de los proyectos es no reembolsable. Para el proceso de postulación se espera la participación activa y diversa de los actores que cumplan con el perfil ya descrito: (1) actores formales de la economía popular y solidaria; (2) Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), Empresas Públicas; (3) Organismos no gubernamentales legalmente registrados en el país, con capacidades instaladas en el área de intervención; (4) Entidades académicas, centros tecnológicos, corporaciones.

De acuerdo a lo establecido en el SERCOP, toda valorización considerada en el presupuesto debe darse en efectivo. Los aportes en especie se consideran como contribuciones necesarias de identificar y comprobar de forma separada.

Un proveedor bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el Registro Único de Proveedores (RUP), de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.

El RUP es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar de procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

De la misma forma se deberá recomendar a los proveedores interesados participar de las capacitaciones virtuales otorgadas por el portal de compras públicas a través de: <http://www.sercopcapacita.gob.ec/virtual/>. Para acceder a los módulos de autocapacitación no se requiere de registro.

9.1. Inversiones imputables

Las inversiones imputables que cubrirá el cofinanciamiento de la Prefectura de Imbabura deberán respetar los precios de mercado del territorio y estarán sometidas a los procedimientos ya establecidos en el portal de compras públicas para:

9.1.1. Contadora/o del Proyecto: todas las entidades ejecutoras deberán considerar en su presupuesto los servicios de una o un profesional contable durante la ejecución del proyecto. El perfil deseado, además de su experiencia previa en el monitoreo administrativo financiero de proyectos de desarrollo, es el de poseer conocimientos y experiencia en el manejo del portal de compras públicas.

9.1.2. Asistencia Técnica:son servicios especializados de consultoría para fortalecer cualquiera de los eslabones de la cadena productiva (gestión, productividad, calidad, comercialización, estudios de comprensión del mercado, planes de innovación de tecnología apropiada). Se reconoce el pago a honorarios de consultorías.

9.1.3. Fortalecimiento y Capacitación:son actividades que permiten el fortalecimiento del talento humano para el fomento productivo. Dentro de este rubro puede incluirse honorarios de capacitadores y/o facilitadores, participación en cursos, seminarios, talleres y foros, elaboración de documentos y manuales de trabajo en relación a los temas dictados.

9.1.4. Gastos de Administración:este rubro permitirá cubrir los gastos de gerenciamiento y administración contable en el marco del proyecto. Se podrá financiar hasta un 15% del monto asignado por la Prefectura de Imbabura.

9.1.5. Equipamiento y Maquinaria: son adquisiciones de activos productivos, remodelaciones y/o ampliaciones vinculadas a los objetivos del proyecto.

9.1.6. Contratación de obras de infraestructura, de acuerdo a la normativa establecida en el SERCOP.

9.2. Actividades y rubros no financiables

No se podrá financiar:

- Proyectos de beneficio o interés personal.
- Pago de deudas o dividendos.
- Pago de impuestos
- Compra de acciones, bonos y otros valores mobiliarios.
- Desarrollo de actividades políticas o religiosas
- Rubros no especificados o que contemplen imprevistos.
- Gastos que no estén asociados a los proyectos y en las actividades planificadas.

10. Proceso de aprobación de propuestas

Para la evaluación ex ante de proyectos se ha identificado tres etapas. La primera, de carácter exploratorio y que consiste en la revisión de la carta de

solicitud de financiamiento para el proyecto por parte de los técnicos de la DGDE, que incluye una vista de campo. Esta primera etapa se evalúa:

Criterios		Si	Un poco	No
1	Cumple con todos los requisitos para ser una entidad postulante y posteriormente ejecutora de un proyecto.			
2	La entidad postulante tiene experiencia de trabajo reconocida en la zona de intervención.			
3	La población objetivo coincide con la que busca fortalecer el Sistema.			
4	La problemática expuesta propone fortalecer los enfoques, áreas de intervención y líneas de acción del Sistema de manera específica.			
5	La propuesta de proyecto a ejecutar es logvable en el plazo de un año y tiene potencial para lograr un impacto positivo en la zona de intervención.			
6	El monto aproximado que se solicita es razonable y puede ser financiado a través del Sistema.			
7	La propuesta del proyecto articula acciones con actores locales, nacionales.			
8	La propuesta del proyecto cuenta con socios que apalancaran la intervención con una contribución económica en efectivo.			
9	En su visita, identificó a la población objetivo de la propuesta. ¿Conoce de la propuesta?; ¿le parece que es la manera más apropiada de solucionar el problema identificado?			

El equipo de la DGDE emite un informe de evaluación (Formato 1TAC). En este recomienda o no el proyecto y, señala los siguientes pasos a seguir.

La segunda, de carácter técnico donde la DGDE a través de los responsables del monitoreo y evaluación de proyectos productivos emitirán su criterio técnico sobre el proyecto recomendando o su no ejecución.

La tercera etapa, de carácter Institucional donde un delegado asignado por el Prefecto de Imbabura identificará las potencialidades del proyecto considerando el aporte del proyecto a los lineamientos estratégicos planteados en los documentos de planificación territorial previamente señalados.

Se otorgó un peso de calificación a cada etapa (1ra y 2da) considerando los criterios que deben ser evaluados. Los parámetros y criterios específicos para realizarla son: técnicos, sociales, económicos, financieros, ambientales, legales e institucionales.

Para la revisión técnica se identificó 12 criterios con un puntaje máximo de 72 puntos. Para la revisión estratégica, se identificó 4 criterios con un puntaje máximo de 24 puntos. La sumatoria de las dos etapas, permitirá establecer el puntaje final ex ante del proyecto que tendrá como máximo 96 puntos.

Criterios	Puntaje
1. Técnicos	72
2. Estratégicos	24
Total	96puntos

10.1. Criterios técnicos

Se definen como criterios técnicos aquellos elementos de análisis que utilizará el Comité Técnico presidido por el Director General de Desarrollo Económico para revisar las propuestas durante la primera etapa de calificación. Son todos los parámetros de verificación de la calidad del proyecto basados en las justificaciones que soportan la propuesta. Durante esta primera revisión el proyecto tendrá una calificación máxima de 72 puntos.

Criterio	Elementos de evaluación	Puntaje
1. Cumplimiento de la entidad postulante de los criterios de elegibilidad (capacidad institucional)	Ver sección II, apartado 1 de este manual	1 - 6
2. Enfoque y áreas de intervención del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales (adecuación)	Ver sección III, apartado 1 al 4.3 de este manual	1 – 6
3. Co financiamiento e inversiones imputables (coherencia)	Ver sección III, apartado 5 al 7.2 de este manual	1 – 6
4. Contextualización Socioeconómica de los usuarios (pertinencia)	El proyecto describe o no adecuadamente la situación a través de información primaria y secundaria válida y actualizada. Línea base. El proyecto permite la participación de jóvenes.	
5. Problemática central del proyecto (pertinencia)	La propuesta se encuentra alineada a la estrategia de trabajo definida en la DGDE. Está identificada y hay un análisis válido del problema central y los secundarios en la zona de intervención. Se propone el uso de instrumentos, herramientas y tecnología apropiada para la realidad.	1 – 6
6. Metodología del proyecto: Marco Lógico, monitoreo y seguimiento, cronograma (coherencia)	Planteamiento del problema (objetivo general) Identificación de componentes (objetivo específico) El marco lógico es coherente con la propuesta planteada Los indicadores, supuestos y riesgos, están técnicamente definidos y son posibles de registrar durante el proyecto.	1 – 6
7. Criterios e indicadores ambientales	Se ha identificado el o los potenciales impactos negativos o positivos del proyecto, acorde con las características naturales, hábitats protegidos y asentamientos humanos en los sitios de intervención, y los consiguientes requerimientos de manejo ambiental y de la aplicación de medidas apropiadas de prevención y mitigación que	1 – 6

	aseguren el uso sostenible de los recursos naturales.	
8. Cronograma (eficiencia)	Identifica y describe momentos estratégicos del proyecto: Componentes, actividades, hitos (descripción, medios de verificación, mes de cumplimiento e identificación en el tiempo)	1 – 6
9. Presupuesto y flujo de gasto (eficiencia)	Los rubros asignados para ser financiados por la Prefectura son gastos imputables. Identificación adecuada de costo y su flujo. Asignación adecuada de valores por rubro, actividad y componente. Impacto de la inversión sobre el resultado.	
10. Adecuación de la propuesta a la realidad (visita de campo)	Verificación de que el proyecto es un consenso y tiene concertación de sus usuarios / participantes debido a que responde a una necesidad sentida	1 – 6
11. Principios de operación del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales	El proyecto cumple con los principios señalados en el manual (ver principios de operación Pág. XX)	1 – 6
12. Impacto	Posibilidad del proyecto de producir efectos positivos a largo plazo	1 – 6
total puntaje máximo		72 puntos

10.2. Criterios Estratégicos

Se definen como criterios estratégicos aquellos elementos de análisis que utilizará el Comité Estratégico presidido por el Delegado del Prefecto para revisar las propuestas durante la segunda etapa de calificación. Son todos los parámetros de verificación que evidencia el Impacto positivo de la intervención en relación a la Estrategia global de la Prefectura de Imbabura y de su imagen. Durante esta segunda revisión el proyecto tendrá una calificación máxima de 24 puntos.

Criterio	Elementos de evaluación	Puntaje
1. Impacto potencial del proyecto	Magnitud del impacto potencial del proyecto sobre los usuarios / participantes. Ámbito geográfico prioritario para la Prefectura (vulnerabilidad) Contribución del proyecto a las líneas estratégicas y temas de relevancia del Plan de trabajo de mediano Plazo vigente en la Prefectura.	1 – 6
2. Calidad Técnica	La iniciativa fortalece y propone herramientas técnicas para solucionar cuellos de botella estratégicos para el Fomento Productivo de acuerdo al Plan de trabajo de la Prefectura y al Plan de Ordenamiento Territorial de la Provincia de Imbabura 2015 – 2035. Claridad y congruencia de los objetivos	1 – 6

	para resolverlo. Factibilidad de implementar la metodología y actividades propuestas para resolver el problema. Inversión vs Impacto	
3. Posicionamiento Institucional	El proyecto se alinea a las políticas Nacionales y Descentralizadas del Fomento Productivo en Imbabura. El proyecto logra posicionar a la Prefectura de Imbabura como una Institución que desarrolla propuestas de innovación y contribuye a la calidad de vida de la población. El proyecto tiene elementos que pueden contribuir a generar noticias positivas de las actividades y estrategias que lleva adelante la Prefectura (comunicación). Fortalecimiento de la imagen institucional de la Prefectura en el territorio.	1 – 6
4. Aspectos legales	El proyecto respeta las competencias otorgadas a través de la COOTAD a la Prefectura.	1 – 6
Total puntaje máximo		24 puntos

9.2. Sistema de calificación

Puntuación	Evaluación	Categoría	Puntaje de aprobación total	Evaluación de resultado
6	Muy satisfactorio	SATISFACTORIO	70 – 96 puntos	Proyecto aprobado
5	Satisfactorio			
4	Moderadamente satisfactorio			
3	Moderadamente insatisfactorio	INSATISFACTORIO	50 – 69 puntos	Proyecto potencial con necesidades de ajuste
2	Insatisfactorio			
1	Muy insatisfactorio			
			Menos de 50 puntos	Proyecto no viable

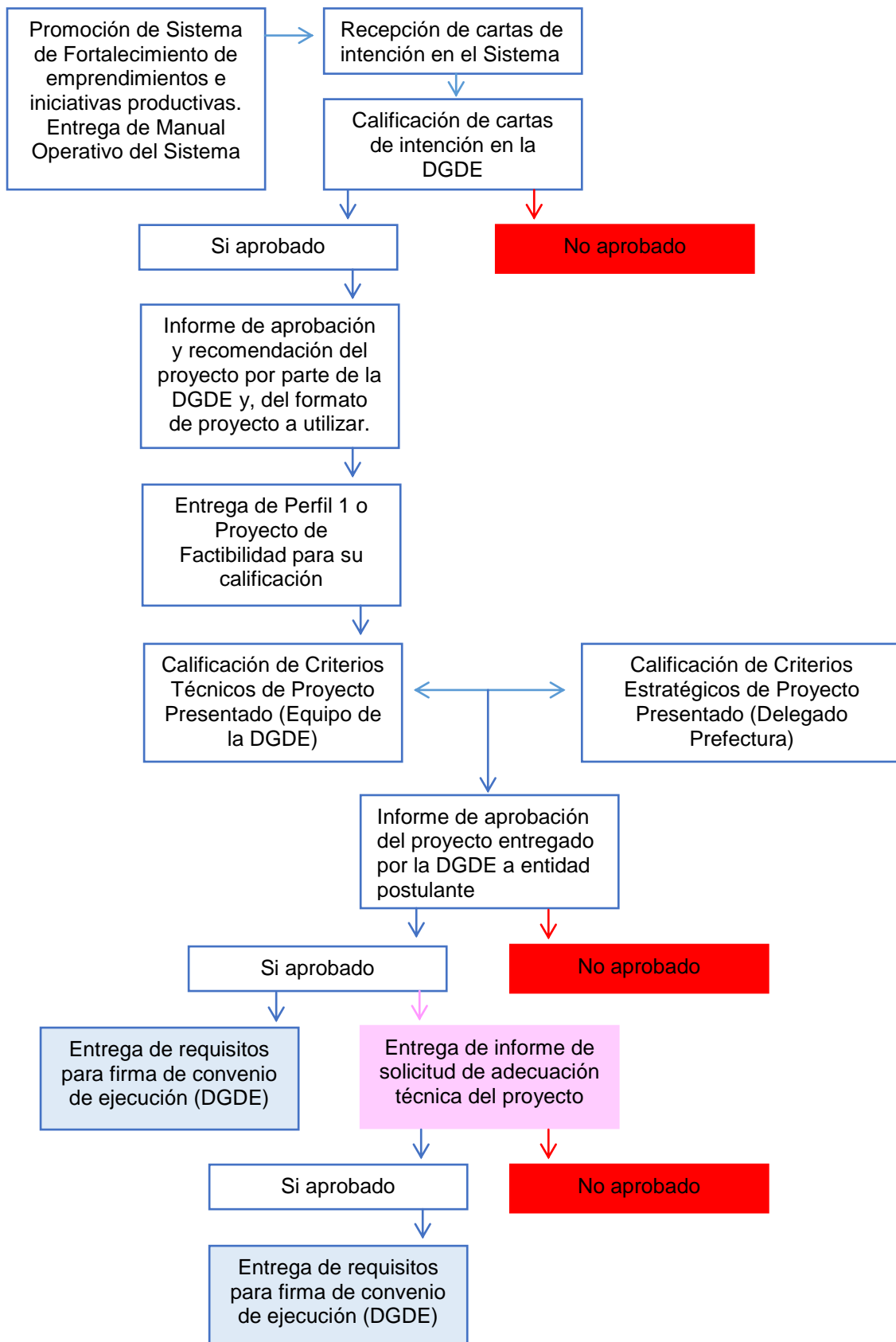
Se aprobará los proyectos en función del puntaje, el cual demuestra su calidad. Y en función de la llegada de proyectos. Para comunicar los resultados se emitirá un informe resumen (Formato 2TAC).

Los proyectos satisfactorios y muy satisfactorio se financiarán considerando la asignación de recursos al Sistema. Aquellos proyectos bien calificados que por ausencia de recursos en el sistema no sean financiados en ese período, se mantendrán como prioridad para la siguiente asignación presupuestaria.

10.3. Mecanismo de calificación y comité calificador

- La DGDE calificará técnicamente a los proyectos.
- En coordinación con la Prefectura de Imbabura, asignarán el personal calificado para realizar la valoración de la segunda etapa (Foro permanente de producción)
- Las propuestas son recibidas a través de los técnicos de la DGDE.
- La primera valoración que se realiza es la técnica a través de la DGDE. Una vez finalizada, se entrega a la Prefectura de Imbabura el proyecto y la calificación técnica para su valoración estratégica.
- Una vez realizada la valoración estratégica, se entrega la información completa a la DGDE.
- La DGDE es la responsable de comunicar formalmente a la entidad postulante sobre el veredicto final.

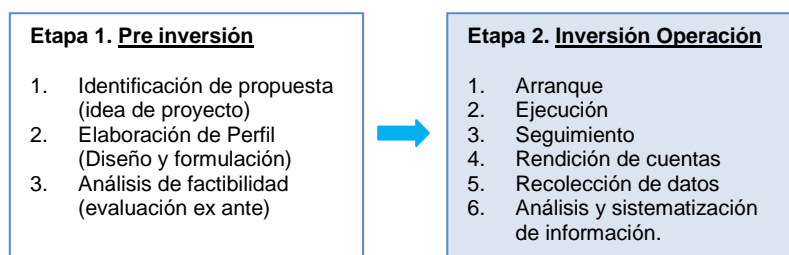
11. Proceso de evaluación ex ante



SECCIÓN IV

PROCESOS OPERACIONALES: INVERSIÓN

1. Etapas delos Proyectos del Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales



2. Convenio con las entidades ejecutoras

Para lograr la organización inicial del proyecto, se establecerá un tiempo que permitirá a la entidad ejecutora y a la Prefectura de Imbabura completar los requisitos (ver requisitos de desembolso GPI) y procedimientos necesarios para firmar el convenio de ejecución. Se estima que la duración de este proceso puede ser de hasta dos meses. Una vez vencido este período, si la entidad ejecutora no logra reunir toda la documentación necesaria, se procederá a dejar insubsistente su iniciativa. En caso de que la entidad requiera asistencia técnica específica de la DGDE deberá solicitarla de forma inmediata a la identificación de las dificultades existentes.

3. Arranque de proyectos

Una vez firmado el convenio de ejecución, la entidad ejecutora deberá solicitar la transferencia de los fondos cumpliendo con los requisitos señalados en el punto 5 de esta sección.

4. Rendición Técnica

Las rendiciones técnicas y presupuestarias se realizarán de forma trimestral (formatos 6EJ y 7EJ), mismas que serán revisadas por el técnico responsable de la DGDE (administrador del convenio) a través de verificaciones de monitoreo y seguimiento que se realizarán en la zona de intervención.

La rendición técnica de cuentas deberá registrar de forma permanente las actividades e hitos logrados y el registro de información concreta y organizada de los indicadores (respetando las unidades de medida en todo momento) y, de acuerdo a la información desarrollada en el Marco Lógico.

4.1. Ejecución del proyecto: Hitos y registro de indicadores

Un hito es un producto o resultado de una actividad crítica para el proyecto que se relaciona a un momento determinado de la vida del proyecto, si este no ocurre compromete técnicamente el logro de los indicadores y el objetivo del proyecto. Los hitos son, los resultados mínimos esperados, por ello deben ser definidos de forma conservadora y tomando en cuenta criterios de cantidad y calidad. Si un hito constituye un evento específico, deberá ser redactado en forma explícita.

Los hitos los define la entidad ejecutora para presentar el proyecto y, posteriormente se afinan con el técnico administrador de convenio de la DGDE para afinar el monitoreo y seguimiento de las actividades del proyecto.

Los hitos se incluyen en el formato 5EP:Tabla hitos, planificación de hitos y ejecución financiera del proyecto. Se sugiere la identificación de máximo 3 o 4 hitos por año de ejecución.

Para la identificación de hitos se necesitará el marco lógico, la tabla de planificación de hitos y el presupuesto. Los hitos son supervisados al interior del proyecto por el responsable técnico del proyecto y el representante legal de la entidad ejecutora. En una segunda instancia, los hitos son monitoreados por el técnico administrador del convenio en la DGDE.

Los hitos se verifican en la etapa de diseño, se revisan en la etapa de planificación y durante todo el ciclo del proyecto. Especial atención se debe poner en los medios para verificarlos.

5. Control Administrativo Financiero

El presupuesto del proyecto será la herramienta para el registro contable, desembolso y pagos del proyecto. En vista de que los proyectos serán cofinanciados, es obligación de la entidad ejecutora diferenciar claramente las fuentes de financiamiento y que actividades financia cada fuente, no será posible que diferentes fuentes de financiamiento ejecuten una misma actividad, se debe evitar las confusiones.

Es obligación de la entidad ejecutora contar con un sistema de control interno administrativo y contable. El sistema contable tendrá que proporcionar la documentación necesaria de respaldo de las transacciones y facilitar la generación de información financiera actualizada de manera permanente.

La Prefectura de Imbabura se reserva el derecho de solicitar la presentación de documentación original de respaldo de cualquier gasto efectuado para su verificación y/o auditar el proyecto en el marco del acuerdo suscrito.

Los aportes del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales de la Prefectura de Imbabura se comprobarán mediante las facturas originales que deberán mencionar el nombre del proyecto, su código y deberán estar **selladas por la entidad ejecutora de forma obligatoria**. Cada factura que corresponde al proyecto deberá ser cancelada con fondos de una sola fuente y el sello de cancelación deberá llevar la mención del código del proyecto, así también se deberá mencionar en las facturas la procedencia de los fondos (fuente de financiamiento).

El seguimiento al control administrativo financiero en la DGDE deberá revisar los siguientes formatos:

- Matriz de seguimiento e Hitos
- Conciliación bancaria y libro banco.
- Estado de gastos generados (contribución GPI, entidad contratante, usuarios y socios) sólo es registro en efectivo.
- Debe identificar cuanto está comprometido y cuanto está ejecutado.
- Informe de estado de archivo digital.
- Informe de estado de archivo físico.
- Comentario/observaciones de riesgo para la ejecución presupuestaria del proyecto.

5.1. Responsable Contable

La entidad ejecutora notificará a la DGDE los datos del responsable contable utilizando el formato y requisitos señalados en el formato de notificación técnica(Formato 3EJ).

El Técnico Contable de la entidad ejecutora deberá velar por la efectiva aplicación operativa de las transacciones, el control de los ingresos y egresos, la generación de reportes, los análisis de consistencia y la veracidad de la información; elaborará los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones; formulará los informes financieros y verificará la documentación para la aprobación de los pagos.

Será la persona que articulará a la entidad ejecutora con la DGDE (Técnico Administrador del Contrato) para todos los procesos de adquisiciones y compras en el Portal de Compras Públicas.

5.2. Respaldos de archivos

Se debe cumplir los requerimientos específicos para realizar procesos de compra emitidos por la SERCOP y de ellos, guardar el archivo físico y digital correspondiente.

Los aportes en especie deben tener respaldo en cada actividad, registro permanente y deberán ser consolidados en un solo lugar. Estos aportes deberán ser respaldados a través de informes, memorias de eventos, listado de asistencia a talleres, evidencia fotográfica, actas de entrega – recepción y otros medios comprobables de verificación.

Los técnicos de la DGDE durante el monitoreo de proyectos deberán revisar periódicamente los gastos ejecutados.

Las facturas de los proveedores de bienes, servicios y obras de infraestructura que se paguen con fondos de la Prefectura de Imbabura deberán emitirse a nombre de la entidad ejecutora.

5.3. Desembolso

Se requiere la apertura de una cuenta única de uso del Proyecto. Queda prohibido en esa cuenta el depósito de valores que no corresponden al manejo establecido en el convenio de ejecución del proyecto.

La Prefectura realizará una sola transferencia directa a las entidades ejecutoras de los proyectos en base al presupuesto aprobado como cofinanciamiento de la Prefectura de Imbabura. La solicitud de transferencia del cofinanciamiento se realiza a través de:

- ✓ Checklist1EJ de Solicitud de desembolso
- ✓ Formato 5EJ de Solicitud de desembolso (debe tener información concreta de la cuenta del proyecto: Banco, Tipo de Cuenta, No. de Cuenta), informa nombres y teléfonos de contacto de Responsable Técnico y Responsable Contable.
- ✓ Certificación Bancaria de la Cuenta única para la ejecución del proyecto.
- ✓ Proyecto, Presupuesto y Cronograma Valorado físico
- ✓ Proyecto, Presupuesto y Cronograma Valorado en CD
- ✓ Fianza Solidaria de la entidad ejecutora para garantizar el correcto manejo de los fondos públicos del GADPI (Formato 2EJ)
- ✓ Línea base del grupo de intervención, misma que deberá ser adecuada a la realidad, es decir identificando las variables cuantitativas y cualitativas que permitirán responder a los indicadores señalados. Siendo una herramienta estratégica para las diferentes evaluaciones que tendrá el proyecto durante su ejecución se requiere la revisión y aprobación técnica de la DGDE (fuentes de información y medios de verificación del cumplimiento).
- ✓ Lista de usuarios del proyecto a través de su registro en una base de datos que detalle su ubicación geográfica y teléfonos de contacto. Copia de Cédula y papeleta de Votación(Formato 4EJ).
- ✓ Plan de registro de aportes en especie.

Las decisiones con respecto al manejo de los saldos y de ajuste son obligatorias de tomar en coordinación con el Técnico administrador del Convenio en la DGDE.

5.4. Procesos para adquisiciones

Que se regirán bajo los principios, normas y reglamentos establecidos en la Ley de Contratación Pública.

El Sistema Nacional de Contratación Pública, entendido como el conjunto de procesos, procedimientos y mecanismos de evaluación de las compras realizadas por las instituciones del Estado, está orientado a la consecución de los siguientes objetivos generales:

- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en las compras públicas.
- Convertir las compras públicas en un elemento dinamizador de la producción nacional.
- Promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, como proveedoras del sector público.
- Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional.
- Modernizar los procesos de compras públicas para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado, calidad en el gasto y consecuente ahorro institucional.

Todos los procesos y regulaciones para el financiamiento de gastos elegibles se encuentran en el portal:

<http://portal.compraspublicas.gob.ec/compraspublicas/>

Esta será la herramienta de información para las entidades ejecutoras, los técnicos administradores de contratos de la DGDE en coordinación con el departamento de compras públicas del GADPI.

De la misma forma se recomienda a los involucrados en la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto participar de las capacitaciones virtuales otorgadas por el portal de compras públicas a través de: <http://www.sercopcapacita.gob.ec/virtual/>. Para acceder a los módulos de autocapacitación no se requiere de registro.

- Autocapacitación entidades contratantes:
<http://www.sercopcapacita.gob.ec/virtual/course/index.php?categoryid=2>

- Autocapacitación Proveedores del estado:
<http://www.sercopcapacita.gob.ec/virtual/course/index.php?categoryid=3>

5.5. Modificaciones presupuestarias

La entidad ejecutora podrá solicitar realizar cambios a las actividades y gastos de los proyectos aprobados; siempre y cuando no excedan de un 40% del monto total de los mismos y, considerando las siguientes regulaciones:

- ✓ Se conserve el monto total del cofinanciamiento por parte de la Prefectura de Imbabura y se conserven los objetivos originales del proyecto.
- ✓ El mecanismo de modificación presupuestaria se da a través de una solicitud dirigida al Prefecto de Imbabura. Es el Técnico administrador del Proyecto en la DGDE quien informa la viabilidad y se aprueba.
- ✓ Los ahorros que se acumulen durante la ejecución del proyecto podrán financiar actividades nuevas que fortalezcan los objetivos del proyecto y/o fortalecer actividades existentes en el marco del proyecto, que no se valoraron correctamente durante la formulación del proyecto.

6. Monitoreo y Seguimiento

6.1. Monitoreo: Sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales

Los técnicos de la DGDE emitirán criterios técnicos y colaborarán en acciones que permitan fortalecer la intervención del proyecto. Además serán la pieza estratégica para verificar el registro (medios de verificación) de los hitos del proyecto, de acuerdo al formato tabla planificación de hitos.

6.1.1. Responsable Técnico del Proyecto

El monitoreo del proyecto por parte de la entidad ejecutora deberá ser permanente, por este motivo asignará un responsable técnico para el logro de los objetivos planteados en el marco del proyecto, entre sus roles y responsabilidades se encuentra:

- ✓ La planificación y puesta en práctica de la estrategia de implementación del proyecto.
- ✓ La familiarización con las herramientas de monitoreo en el marco del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales y su uso.
- ✓ La ejecución de las actividades señaladas en el proyecto de acuerdo al cronograma valorado entregado y la generación de propuestas prácticas (posibles de lograr) para resolver las eventualidades del proyecto durante su ejecución.

- ✓ El levantamiento permanente de información en registros que permita evidenciar el cumplimiento de los hitos e indicadores planteados para lograr los objetivos del proyecto.
- ✓ La comunicación permanente con el técnico responsable de la DGDE para solventar dudas, realizar verificaciones de campo y alertar sobre posibles inconvenientes.
- ✓ El velar por el buen uso de los recursos asignados al proyecto y el coordinar actividades con el técnico contable del proyecto para la ejecución de fondos.
- ✓ El lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- ✓ La entrega de informes y registro de respaldo del cumplimiento de los hitos, indicadores y objetivos del proyecto.

El responsable técnico en coordinación con el técnico administrativo financiero del proyecto emitirán informes trimestrales sobre el estado de avance técnico y de ejecución del gasto de (Formatos 6EJ y 7EJ), los cuales serán entregados a los técnicos responsables de la DGDE quienes verificarán in situ los avances técnicos y verificarán los procesos administrativo financieros implementados.

La entidad ejecutora del proyecto a través de su Representante Legal tendrá la obligación de supervisar las actividades del Técnico de Proyectos asignado y por la correcta rendición de cuentas del proyecto.

6.1.2. Monitoreo: Inducción, arranque, medio término y cierre

Es obligatorio para todos los responsables de los proyectos a financiarse coordinar la presencia de los técnicos de la DGDE para los cuatro momentos señalados a continuación:

- a) **Taller de Inducción**, consiste en la familiarización de las herramientas del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales por parte de los técnicos (responsable y administrativo financiero) de cada proyecto. Para este momento los técnicos en mención debieron leer y revisar el manual e instrumentos para la ejecución del proyecto.

Esta reunión se realizará en las instalaciones de la entidad ejecutora y los capacitadores serán los técnicos responsables del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales en la DGDE.

La facilitación del taller consistirá en la descripción de los contenidos del manual, la explicación exhaustiva del uso de sus instrumentos (ver mapa de formatos) y el establecimiento de una ruta para el seguimiento de los procesos señalados en el manual. Se recomienda que esta reunión tenga tres momentos. **El primero**, dedicado a la comprensión técnica de los mecanismos para el seguimiento del proyecto y levantamiento de registro de información estratégica. **El segundo**, dedicado a la comprensión de los procesos administrativos financieros, el uso de

formatos y la organización del archivo del proyecto. **El tercero**, un espacio de intercambio (preguntas y respuestas) y del establecimiento de canales de comunicación permanentes para resolver inquietudes referidas al tema.

La reunión además permitirá la planificación de: (1) una reunión con los técnicos responsables de los procesos de compras públicas en el GPI y, (2) el taller de arranque (fecha, logística, herramientas de trabajo) con presencia de todos los usuarios del proyecto.

Este taller no exime de responsabilidades tanto a la entidad ejecutora como a los técnicos responsables del monitoreo de la DGDE de realizar refuerzos periódicos de aprendizaje de las herramientas. Así como también, de reuniones periódicas para fortalecer la comprensión de los procesos señalados.

- b) Taller de arranque**, consiste en la presentación formal del inicio del proyecto por parte de la entidad ejecutora, la explicación simple pero exhaustiva del contenido del proyecto, sus metas y cronograma de trabajo. La entrega de información sintética a los usuarios/participantes sobre lo conversado, más un espacio de intercambio (preguntas y respuestas) y, la firma de acuerdos de participación hasta el cierre del proyecto.

La asistencia (participación) de los usuarios/participantes del proyecto deberá ser de al menos el 95%, su registro es obligatorio y, será parte del trabajo del técnico de la DGDE la verificación de asistencia en función de la lista presentada en el marco del proyecto. Parte de la contribución en especies que los usuarios darán al proyecto será la asistencia a los talleres estratégicos con obligatoriedad, por este motivo, este debe ser un acuerdo firmado entre las partes.

Al taller de arranque deberá asistir un delegado del equipo de monitoreo de la DGDE que explicará de forma simple pero exhaustiva a los asistentes sobre el mecanismo de financiamiento del proyecto, su marco regulatorio (manuales y registro de datos) en coordinación con las instituciones que sumarán recursos a la propuesta presentada.

El taller de arranque deberá ser evidenciado a través de un informe de sus resultados emitido por la entidad ejecutora.

- c) Taller de análisis de medio término**, consiste en la presentación de los hitos logrados durante la primera etapa del proyecto por parte de la entidad ejecutora. Se revisará y reflexionará sobre la ejecución técnica y administrativa financiera (logros y dificultades). Se corroborará la información levantada en los registros de monitoreo que alimentarán al sistema de información y seguimiento de proyectos. Y se acordará con los socios del proyecto las líneas estratégicas de acción hasta su cierre.

La asistencia (participación) de los usuarios/participantes del proyecto deberá ser de al menos el 95%, su registro es obligatorio y, será parte del trabajo del técnico de la DGDE la verificación de asistencia en función de la lista presentada al inicio del proyecto. En caso de existir cambios, estos deberán ser comunicados de forma oportuna por parte de la entidad ejecutora.

Al taller de análisis de medio término deberá asistir un delegado del equipo de monitoreo de la DGDE, y delegados de las Instituciones cofinanciadoras que contribuirán con la entidad ejecutora a la explicación de forma simple pero exhaustiva sobre los avances logrados e identificarán los logros y lineamientos estratégicos para cumplir el objetivo del proyecto.

El taller de análisis de medio término deberá ser evidenciado a través de un informe de sus resultados emitido por la entidad ejecutora donde se señale los acuerdos más relevantes.

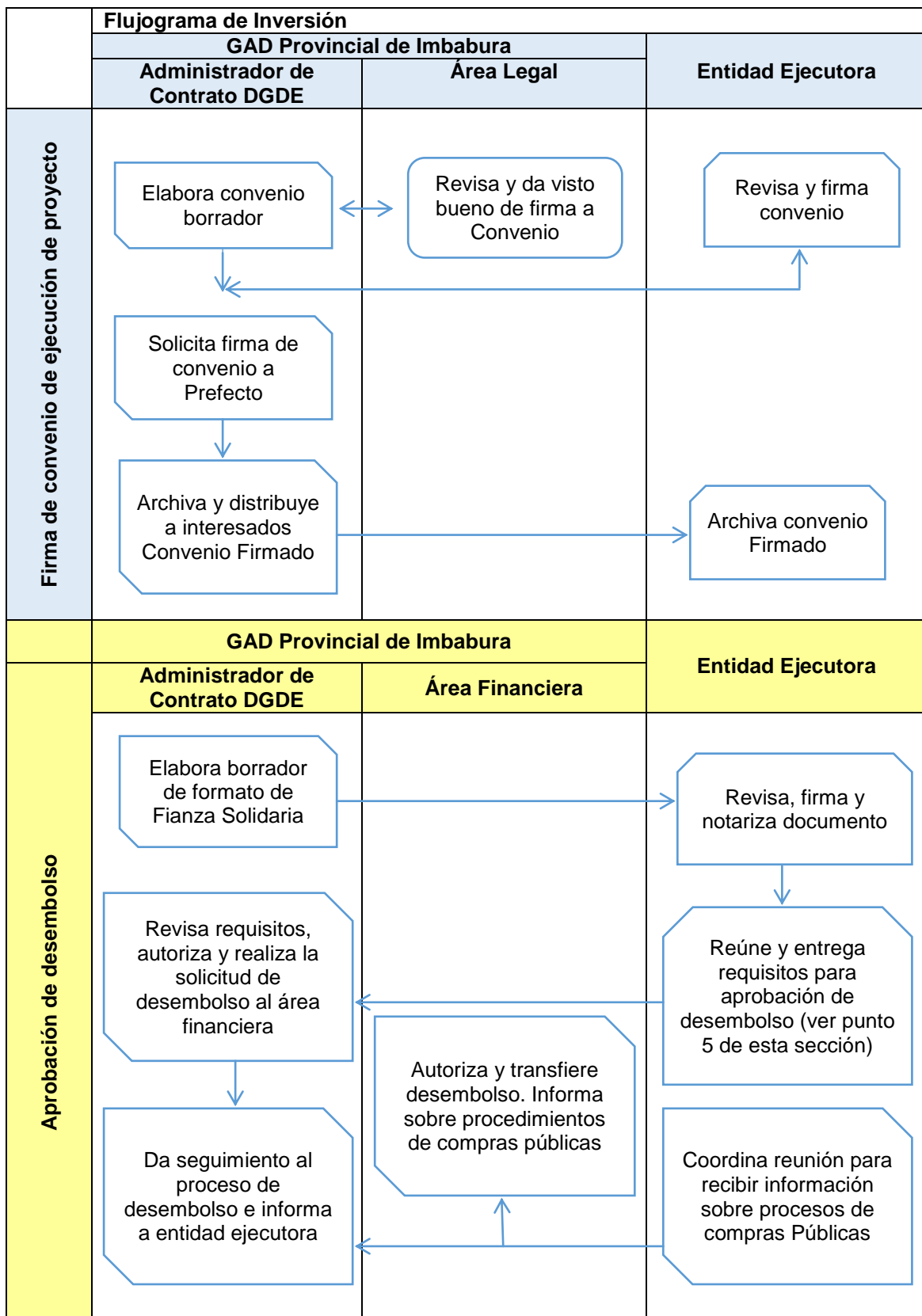
- d) Taller de cierre**, consiste en la presentación formal de los resultados del proyecto, se revisará la ejecución técnica y administrativa financiera (logros y dificultades). Se corroborará la información levantada en los registros de monitoreo que alimentarán al sistema de información y seguimiento de proyectos. En el taller se deberá principalmente, levantar las lecciones aprendidas del proceso, las opiniones de los usuarios / participantes de la experiencia y se comunicará sobre los procesos de sostenibilidad de la iniciativa una vez que el proyecto termine.

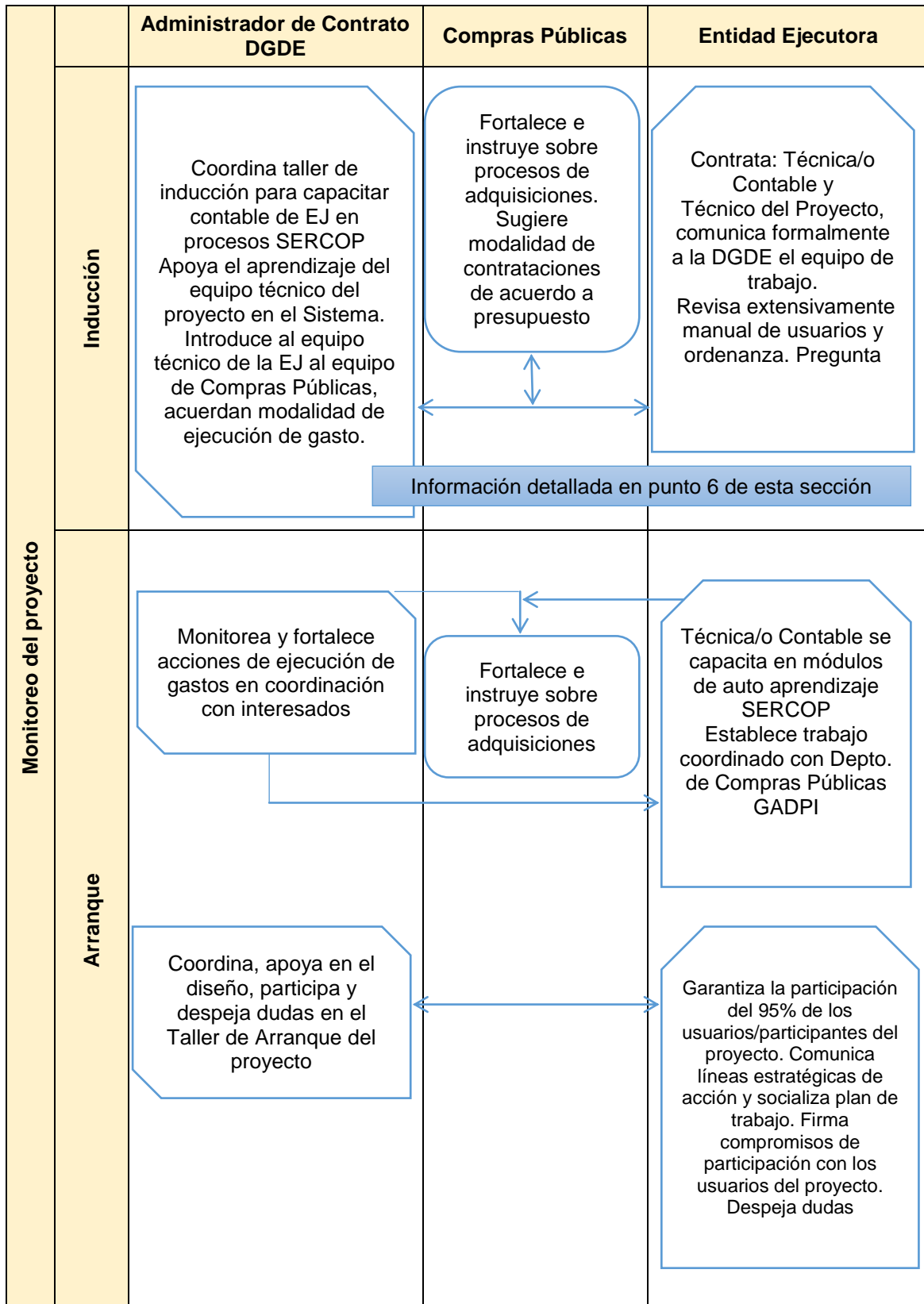
La asistencia de los usuarios/participantes del proyecto deberá ser de al menos el 95%, su registro es obligatorio y, será parte del trabajo del técnico de la DGDE la verificación de asistencia en función de la lista presentada al inicio del proyecto. En caso de existir cambios, estos deberán ser comunicados de forma oportuna por parte de la entidad ejecutora.

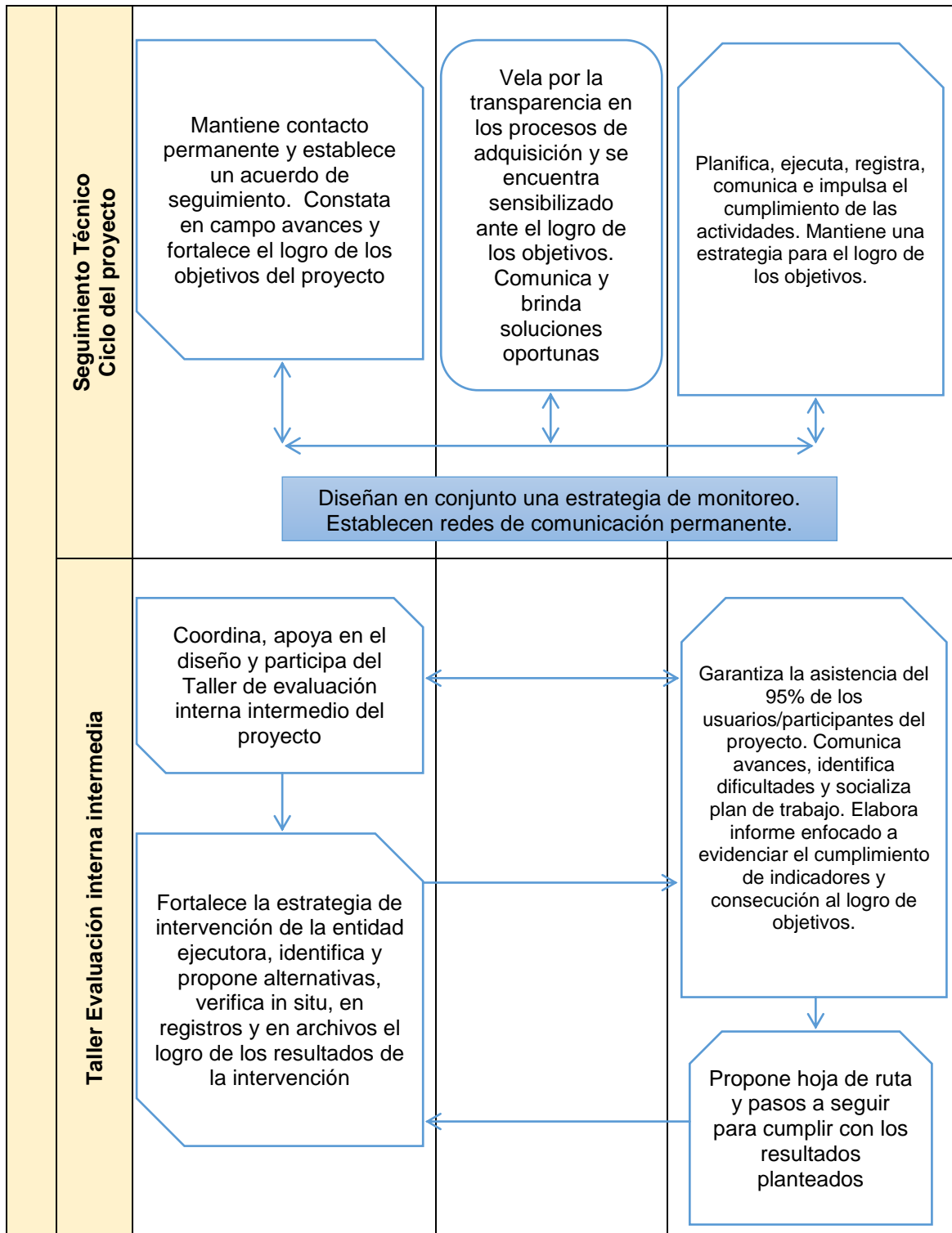
Al taller de análisis de medio término deberá asistir un delegado del equipo de monitoreo de la DGDE, y delegados de las Instituciones cofinanciadoras que contribuirán con la entidad ejecutora a la explicación de forma simple pero exhaustiva sobre los avances logrados e identificarán los logros y lineamientos estratégicos para cumplir el objetivo del proyecto.

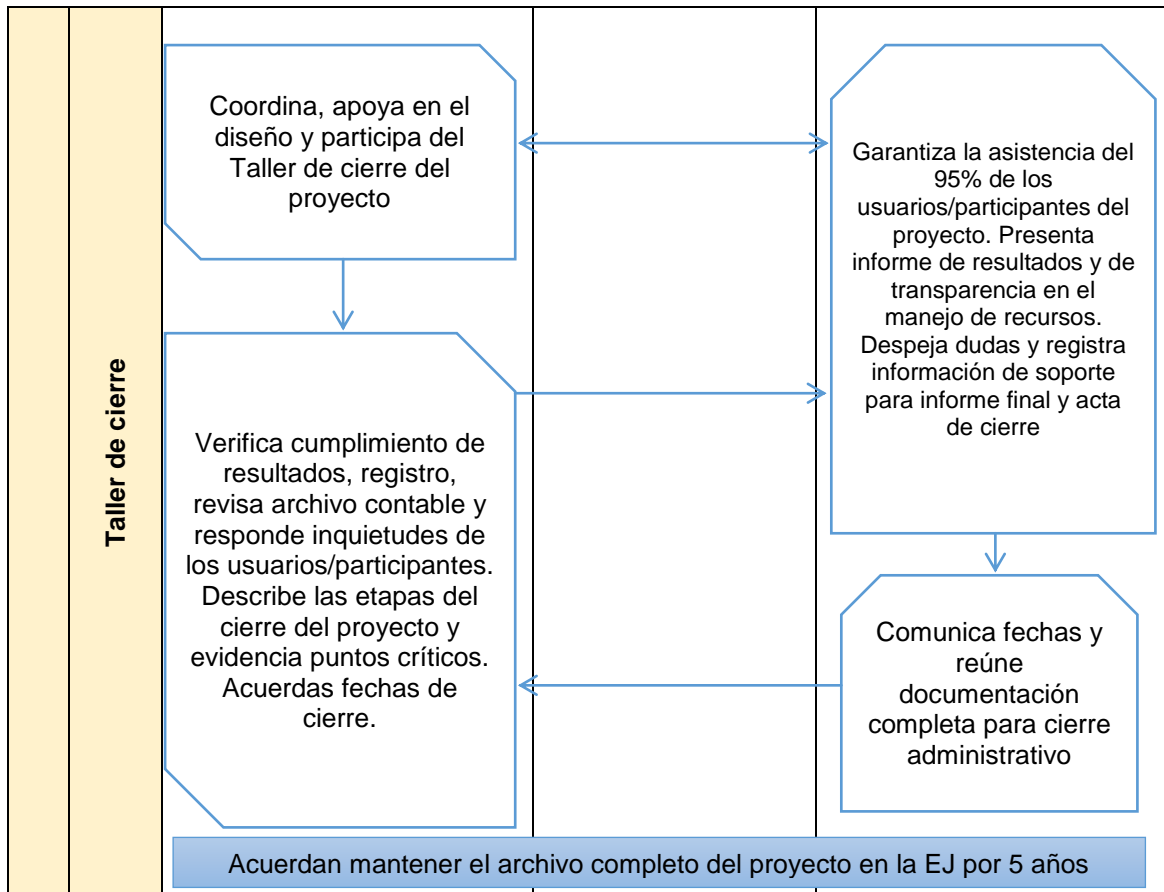
NOTA: Los momentos estratégicos señalados en este detalle únicamente explican la estrategia general de intervención del sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales para el monitoreo y evaluación. Es responsabilidad de la entidad ejecutora identificar los espacios más propicios para realizar talleres, capacitaciones, evaluaciones y asambleas de temas específicos del ciclo del proyecto. En los espacios detallados anteriormente no se podrá tocar estos temas, en vista de que los objetivos que persiguen son más bien para análisis macro del estado de avance y procesos de cada proyecto.

7. Flujoograma de inversión









8. Instrumentos

8.1. Base de datos de población objetivo

Revisar formato 4EJ. La base de datos de la población objetivo debe levantarse al inicio del proyecto y, posteriormente al final del proyecto.

Es obligatoria la entrega de una copia de la cédula y carnet de votación actualizados.

8.2. Línea Base

El Estudio de Línea de Base (ELB) se realiza para describir la situación inicial de la población objetivo de un proyecto, así como del contexto pertinente. A través de esta información se puede comparar mediciones posteriores y evaluar objetivamente la magnitud de los cambios logrados a través de la implementación del proyecto. Un ELB brinda criterios básicos para evaluar el proyecto, permite mejorar los procesos de gestión del conocimiento y toma de decisiones en el ámbito de una institución de promoción del desarrollo y del país en su conjunto.

Las recomendaciones que los técnicos de la DGDE pueden realizar para su elaboración, se detallan a continuación:

Pasos para desarrollar un Estudio de Línea Base		
Pasos		Descripción
1	Determinar el ámbito de estudio	Consiste en la identificación y precisión de las unidades de análisis, las mismas que pueden ser sujetos u objetos. El tipo de unidades de análisis depende del objetivo de la intervención.
2	Definir objetivos	En general, el objetivo es ofrecer una referencia sólida para la medición de los cambios que se lograrían a través de la ejecución del proyecto. Los objetivos deben mostrar evidencia cualitativa y/o cuantitativa de la situación de la población objetivo de la intervención
3	Selección de variables e indicadores	Para su identificación es necesario considerar la capacidad de estos para representar válidamente los objetivos o resultados que desean medir, así como la viabilidad de obtener la información de base necesaria, bien sea de fuentes propias o secundarias. Para ello, los objetivos deben ser claros, específicos y medibles.
4	Determinación del marco muestral	Para la recopilación de información debe tomarse en consideración el hecho de que, en principio, existen dos tipos generales de estrategias de muestreo: muestreo probabilístico y no probabilístico o dirigido. Cuando una encuesta se realiza sólo a una parte de la población, se trata de un estudio muestral. A efectos de que la información obtenida de una muestra sea válida, ésta debe ser representativa de la población.
5	Diseño del cuestionario	El cuestionario es el formulario que contiene las preguntas o variables de la investigación y en el que se registran las respuestas de los encuestados. Las preguntas que contiene un cuestionario están determinadas por los objetivos de la investigación que se desea realizar.
6	Prueba piloto del cuestionario	Una vez que se ha elaborado el cuestionario conviene hacer una valoración del mismo, para ello, debe ser sometido a un grupo de

		personas para efectuar una prueba. Lo cual nos ayudará a detectar los defectos de contenido y/o forma que pudieran aparecer en el cuestionario. Una vez subsanados los errores o perfeccionado el cuestionario se podrá dirigir a la totalidad de las personas que se considere oportuno.
7	Realización de trabajo de campo	El conjunto de actividades realizadas para la recopilación efectiva de los datos recibe la denominación de trabajo de campo. Incluye la supervisión de los cuestionarios y el control de los errores de la falta de respuesta.
8	Construcción de la base de datos	La construcción de la base de datos supone un tratamiento informático, que puede incluir, su almacenamiento en algún tipo de software, para su posterior tabulación y análisis. La base de datos constituye la plataforma sobre la cual el investigador realiza los análisis que le permitirán convertir los datos en información relevante para la toma de decisiones.
9	Análisis de datos	En términos generales, el objetivo del análisis de datos es su transformación en información organizada y relevante mediante el uso de los resultados para realizar una descripción de lo que ocurre, tanto en lo que se refiere al análisis de una sola variable, como la de las observaciones de las relaciones entre dos o más variables.
10	Redacción del informe final	La redacción del Informe del Estudio de Línea de Base es, obviamente, el paso final. Los informes de línea de base se deben planificar como parte de una estrategia de difusión, que puede incluir, además del informe técnico propiamente dicho, la realización de presentaciones ante diversos públicos y la difusión en los medios de comunicación de los resúmenes ejecutivos.

Adaptado de: Metodología de Estudios de Línea Base. David Medianero Burga. Rev. Pensamiento Crítico No 15, pp. 61-82

8.3. Seguimiento del gasto administrativo financiero

El técnico administrador de contrato de la DGDE deberá realizar una revisión mensual de los procesos administrativos financieros de la entidad ejecutora que garantice:

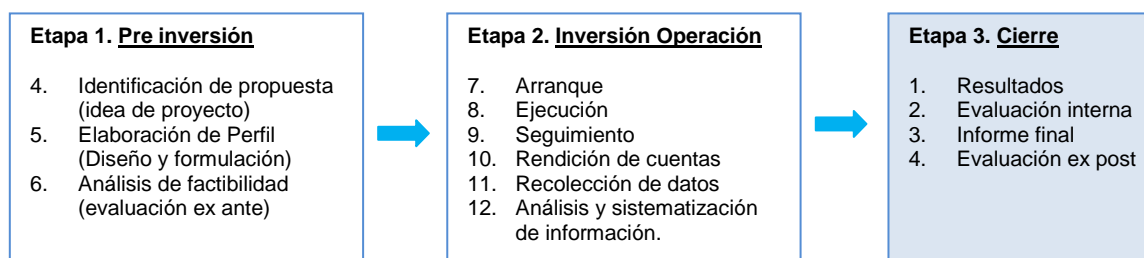
El informe administrativo financiero deberá contener:

- a) Conciliación bancaria y libro banco.
- b) Estado de gastos generados hasta la fecha (contribución GPI, entidad contratante, usuarios y socios) sólo es registro en efectivo.
 - Debe identificar cuanto está comprometido y cuanto está ejecutado.
- c) Registro de avance de organización de archivo digital.
- d) Comentario/observaciones de riesgo para la ejecución presupuestaria.

SECCIÓN V

CIERRE Y EVALUACIÓN INTERNA DEL PROYECTO

1. Etapas delos Proyectos del Sistema de sistema de fortalecimiento de emprendimientos e iniciativas productivas locales



2. Proceso de cierre del proyecto

Los objetivos del cierre y evaluación interna del proyecto son:

- Determinar la pertinencia de las acciones del proyecto y los resultados alcanzados en relación al objetivo específico del proyecto (con los usuarios).
- Realizar un cierre formal del proyecto con las entidades socias del proyecto (entidades que contribuyeron económicamente).

Para cumplir con este proceso, las entidades ejecutoras acuerdan con el Administrador del contrato en la DGDE la fecha de cierre del proyecto y conocen que tienen 30 días para la presentación de los resultados finales del mismo.

El cierre del proyecto se realizará en base al marco lógico construido para la ejecución del proyecto y las acciones programadas, mostrando registro de cumplimiento de los resultados planificados y estableciendo comparaciones concretas con la línea base del proyecto.

3. Cierre del proyecto:

a. Verificación de archivos

Toda información de soporte permanecerá en las entidades ejecutoras física y digitalmente por cinco años. **Los archivos digitales completos del proyecto deben ser entregados al Administrador del Contrato en la DGDE.**

Así también, debe alertarse a las entidades contratantes sobre el proceso que los técnicos contables deben realizar para digitalizar desde un inicio todos los procesos administrativos – financieros. El mismo caso para informes trimestrales de cada proyecto y la información de soporte de alcance de los resultados.

b. Registro de usuarios al final del proyecto

Entrega de lista final de usuarios en el formato 4EJ (cédula y papeleta de votación), este es un ejercicio comparativo que permitirá identificar el nivel de participación y rotación de usuarios/participantes durante la ejecución del proyecto, debe realizarse al inicio y al final de cada proyecto. El Administrador del Contrato en la DGDE es el responsable de verificar la calidad de la información que se entrega.

c. Taller de Cierre

Este debe ser un taller con todos los usuarios para la reflexión, levantamiento de aprendizajes y transparencia del proceso. Los representantes de la entidad ejecutora, el equipo responsable del proyecto, los representantes de las entidades socias del proyecto y los usuarios deben participar. La actividad debe contener:

- a. Invitación formal a la actividad a: entidades socias, usuarios, DGDE. Confirmación de su presencia.
- b. Lista de participantes del taller.
- c. Presentación de proyecto (inicio – final).
- d. Valoración del alcance de los objetivos (resultados principales en base al marco lógico).
- e. Análisis de las desviaciones ocurridas en el transcurso del proyecto (reflexión grupal con todos los miembros del proyecto).
- f. Rendición de cuentas conjunta con las entidades socias del proyecto.

Los archivos digitales deben ser entregados a todas las entidades que contribuyeron económicamente al proyecto. Junto al informe final de cierre del proyecto.

El taller de cierre de proyecto deberá levantar información de soporte para realizar el informe técnico y administrativo financiero final.

d. Informe técnico

Las entidades ejecutoras presentarán un Acta de Cierre de ejecución de todo el proyecto (Formato 8EJ y Checklist 3EJ) hasta los 30 días posteriores a la fecha de finalización de las actividades aprobadas.

Aquellos socios que incumplieron con las contrapartes ofrecidas deben ser mencionados en el informe final del proyecto indicando los motivos por los cuales la entidad no cumplió su compromiso.

Este informe es revisado por el administrador del contrato en la DGDE, la actividad debe incluir una visita de campo de verificación de lo señalado. El acta de cierre del proyecto debe ser firmada por las partes interesadas.

e. Cierre Administrativo Financiero

El administrador del contrato en la DGDE verificará en campo el contenido de los archivos administrativos – financieros de los proyectos, físicos y digitales.

En el acta de cierre del proyecto consta la lista de bienes adquiridos. El administrador del contrato en la DGDE verificará en conjunto con el/la Técnico Contable del proyecto los códigos y/o características de los equipos y/o bienes adquiridos, éstos deben concordar con las facturas de compra correspondientes. Así también, y antes de la firma del cierre de proyectos se debe verificar el estado en el que quedan los equipos y/o bienes, si es posible contar con fotos digitales para el archivo final de cierre del proyecto.

A la entrega de los documentos de cierre del proyecto debe adjuntarse un Estado de cuenta y/o corte de cuenta del proyecto y comprobante de proceso y/o cierre de la cuenta(Checklist3EJ).

Si el informe entregado por la entidad ejecutora no cumpliera con lo solicitado, el GADPI se reserva el derecho de realizar una auditoría interna del proyecto antes de su cierre.

f. Acta de Cierre

Una vez concluidas las actividades de cierre del proyecto, se debe entregar al administrador del contrato en la DGDE toda la información digital del proyecto (soportes de documentación). Revisada la información de soporte, así como los informes técnicos y de cierre el Prefecto o su Delegado procederá a firmar el acta de cierre del proyecto.

4. Calidad (Excel)

El Subdirector o Director de la DGDE emitirá un informe de calidad del proyecto por medio de la calificación del proyecto a través del formato 5TAC.

“SISTEMA DE FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS E INICIATIVAS PRODUCTIVAS LOCALES”	
Gobierno Provincial de Imbabura	
INFORME DE CALIDAD. CIERRE DEL PROYECTO	
PERTINENCIA: El grado en el que la intervención concuerda con las normativas y prioridades locales y nacionales	
1.1. Al cierre del proyecto: ¿Cuál es su nivel de pertinencia?	
<input checked="" type="radio"/>	Sin duda, permanece integrado a las políticas nacionales y, responde a la estrategia local con respecto a los compromisos de eficacia de la ayuda siendo muy relevante para las necesidades del grupo meta.
<input type="radio"/>	Encaja bien en las normativas nacionales y la estrategia local (sin ser siempre explícito), siendo razonablemente compatible con los compromisos de eficacia y relevante para las necesidades del grupo meta.
<input type="radio"/>	Hay algunas cuestiones relacionadas a la coherencia de las normativas nacionales y la estrategia belga, la efectividad de la ayuda o la pertinencia.
<input type="radio"/>	Hay contradicciones con las normativas nacionales y la estrategia local, así como con los compromisos de eficacia de la ayuda; la pertinencia para las necesidades es cuestionable. Fue necesario realizar adaptaciones importantes.
1.2. Tal y como fue diseñada, ¿se mantuvo la lógica de la intervención?	
<input checked="" type="radio"/>	El Marco lógico es claro y bien estructurado; lógica vertical de objetivos factible y coherente; indicadores adecuados; riesgos y supuestos claramente identificados y gestionados; estrategia de salida existente (si procede).
<input type="radio"/>	La lógica de la intervención fue adecuada, aunque podría necesitar algunas mejoras en cuanto a la jerarquía de objetivos, indicadores, riesgos y supuestos.
<input type="radio"/>	Los problemas con la lógica de la intervención afectaron el desempeño del proyecto y la capacidad de realizar el seguimiento y evaluación del progreso; las mejoras son necesarias.
<input type="radio"/>	La lógica de intervención es imperfecta y requirió una revisión importante del proyecto para tener una oportunidad de éxito.
2. EFICIENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN HASTA LA FECHA: Grado en el que los recursos de la intervención (fondos, pericia, tiempo, etc.) se han convertido en resultados de forma económica (valoración de toda la intervención)	
2.1. ¿Cómo se gestionaron las contribuciones (económicas, RRHH, bienes y equipo)?	
<input type="radio"/>	Todos los insumos estuvieron disponibles a tiempo y dentro del presupuesto.
<input checked="" type="radio"/>	La mayor parte de las contribuciones estuvieron disponibles a tiempo y no exigen ajustes de presupuesto importantes. No obstante, se puede mejorar.
<input type="radio"/>	La disponibilidad y uso de las contribuciones afrontaron problemas que debieron abordarse para evitar que los resultados corrieran riesgo innecesarios.
<input type="radio"/>	La disponibilidad y gestión de las contribuciones tuvieron graves deficiencias amenazando la consecución de los resultados. Fue necesario un cambio importante.
2.2. ¿Cómo se gestionan los resultados?	
<input type="radio"/>	Todos los productos se entregaron con calidad y según lo programado, contribuyendo a los outputs de acuerdo a lo planificado.
<input checked="" type="radio"/>	Los resultados se entregaron conforme al plan, es posible mejorar en cuanto a su calidad, cobertura y tiempos de ejecución.
<input type="radio"/>	Algunos productos no se entregaron a tiempo o con buena calidad. Fue necesario realizar ajustes.
<input type="radio"/>	La calidad y la entrega de los productos fueron deficientes. Fue necesario realizar ajustes importantes para garantizar que al menos los productos clave fueran entregados.
3. EFICACIA: Grado en el que se alcanzó el objetivo según lo planificado al final del año N	
3.1. Tal y como está implementado actualmente, ¿cuál es la probabilidad de obtener el objetivo?	
<input checked="" type="radio"/>	La consecución total del objetivo es probable en cuanto a calidad y cobertura. Los efectos negativos (de haberlos) se han mitigado.
<input type="radio"/>	El objetivo se alcanzó con restricciones menores; los efectos negativos (de haberlos) no han causado demasiados daños.
<input type="radio"/>	El objetivo se alcanzó solo en parte, entre otras cosas debido a los efectos negativos a los que la dirección no pudo adaptarse por completo. Se debió tomar medidas correctivas para mejorar la capacidad de alcanzar el outcome.
<input type="radio"/>	El proyecto no alcanzó su objetivo, se tuvo que tomar medidas importantes y fundamentales para evitar el fracaso completo del proyecto.

3.2. ¿Se adaptaron las actividades y los productos basándose en los resultados obtenidos a fin de alcanzar el objetivo?	
<input checked="" type="radio"/>	El proyecto consiguió adaptar sus estrategias/actividades y productos a las condiciones cambiantes externas a fin de alcanzar el objetivo. Los riesgos y supuestos se gestionaron de forma proactiva.
<input type="radio"/>	El proyecto consiguió adaptar de forma relativa sus estrategias a las condiciones cambiantes externas a fin de alcanzar el outcome. La gestión de riesgos fue más bien pasiva.
<input type="radio"/>	El proyecto no consiguió adaptar por completo sus estrategias a las condiciones cambiantes externas de forma oportuna o adecuada. La gestión de riesgos ha sido más bien estática. Fue necesario realizar un cambio importante en las estrategias para garantizar que el proyecto pueda alcanzar su objetivo.
<input type="radio"/>	El proyecto no logró responder a las condiciones cambiantes externas y los riesgos se gestionaron de forma insuficiente. Fueron necesarios cambios radicales para lograr el objetivo.
4. SOSTENIBILIDAD POTENCIAL: Grado de probabilidad de mantener y reproducir los beneficios de la intervención a largo plazo (más allá del periodo de implementación de la intervención)	
4.1. ¿Viabilidad Financiera/económica?	
<input checked="" type="radio"/>	La sostenibilidad financiera/económica es potencialmente muy buena: los costes de los servicios y el mantenimiento están cubiertos o son asequibles; los factores externos no podrán cambiar este hecho.
<input type="radio"/>	La sostenibilidad financiera/económica es probablemente buena, pero pueden surgir problemas, a saber, por factores económicos externos.
<input type="radio"/>	Se recomienda abordar los problemas relacionados con la sostenibilidad financiera, bien en relación con los costes institucionales o de los grupos meta, bien cambiando el contexto económico.
<input type="radio"/>	La sostenibilidad financiera/económica es muy cuestionable, a menos que se realicen cambios importantes.
4.2. ¿Qué nivel de propiedad del proyecto tienen los grupos meta? ¿seguirá siendo el mismo cuando el apoyo externo haya cesado?	
<input type="radio"/>	Las entidades socias y otras estructuras locales relevantes participaron activamente en todas las fases de implementación y se comprometieron a continuar produciendo y utilizando resultados.
<input checked="" type="radio"/>	La implementación se basó en buena medida en las entidades socias y otras estructuras locales relevantes, que también participaron de alguna forma en la toma de decisiones. La probabilidad de sostenibilidad es buena pero se puede mejorar.
<input type="radio"/>	El proyecto utilizó principalmente acuerdos ad hoc con las entidades socias y otras estructuras locales relevantes a fin de garantizar la sostenibilidad. Los resultados continuos no están garantizados.
<input type="radio"/>	El proyecto dependió completamente de estructuras ad hoc sin perspectivas de sostenibilidad. Es necesario realizar cambios fundamentales para permitir la sostenibilidad.
4.3. ¿Cuál es el nivel de apoyo normativo proporcionado y el grado de interacción entre el proyecto y el nivel normativo?	
<input checked="" type="radio"/>	Las normativas y las instituciones apoyaron enormemente el proyecto y seguirán haciéndolo.
<input type="radio"/>	En general, las normativas y las instituciones encargadas del cumplimiento de las mismas apoyaron, o al menos no obstaculizaron el proyecto, y es probable que siga siendo así.
<input type="radio"/>	La sostenibilidad del proyecto se vio limitada por la falta de apoyo normativo. Las medidas correctivas fueron necesarias.
<input type="radio"/>	Las normativas estuvieron y es probable que sigan estando en contradicción con el proyecto. Es necesario realizar cambios fundamentales para que el proyecto sea sostenible.
4.4. ¿Cómo contribuye el proyecto a la capacidad institucional y de dirección?	
<input checked="" type="radio"/>	El proyecto está integrado en las estructuras institucionales y contribuyó a mejorar la capacidad institucional y de dirección (aunque no se trate de un objetivo explícito).
<input type="radio"/>	La dirección del proyecto estuvo bien integrada en las estructuras institucionales y de alguna forma contribuyó al desarrollo de capacidades. Hubiera sido útil contar con pericia adicional. Las mejoras para alcanzar la sostenibilidad son posibles.
<input type="radio"/>	El proyecto dependió demasiado de estructuras ad hoc en lugar de instituciones; el desarrollo de capacidades no ha sido suficiente para garantizar por completo la sostenibilidad. Las medidas correctivas son necesarias.
<input type="radio"/>	El proyecto dependió demasiado de estructuras ad hoc, por lo que el traslado de capacidades a las instituciones existentes, lo que podría garantizar la sostenibilidad, es poco probable a menos que se realicen cambios fundamentales.

5. Proceso de cierre

¿Se cuenta con un archivo digital y físico del proyecto (Técnico y administrativo financiero)? (Informes técnicos trimestrales, registros de producción, listado de personas capacitadas, fichas técnicas, permiso de funcionamiento, permiso ambiental, acuerdos y cartas compromiso, fotografías).

NO
----->

Realizar la recopilación final física y digital de los archivos técnico y administrativo – financiero.

SI

¿Se ha elaborado: (1) el informe final; (2) el acta de cierre del proyecto; (3) Lista de usuarios final y (4) se tiene el estado de cuenta o corte de cuenta?

NO
----->

Realizar informe final, acta de cierre del proyecto y entregar soporte físico del estado de cuenta o corte de cuenta.

SI

¿Se realizó la justificación económica del proyecto ante las contrapartes?

NO
----->

Realizar una reunión con las contrapartes del proyecto para dar un informe de rendición de cuentas.

SI

¿Se ha realizado el taller de cierre del proyecto?

NO
----->

Llevar a cabo la valoración final del proyecto a través de un taller con los usuarios del proyecto.

SI

Envío de documentos para aprobación y firma del Prefecto o su Delegado

NO
----->

Se realiza una auditoría interna al proyecto desde el GAPI, a fin de aclarar duda y/o verificar información.

SI

CIERRE DE PROYECTO