

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ANEXOS



**Protege tu especie**  
Porque sostiene el mundo

## CONTENIDO

1.	ANEXO No. 1: CONVOCATORIA A LA PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS ...	3
2.	ANEXO No. 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS .....	6
3.	ANEXO No. 3: CARTA DE CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS	8
4.	ANEXO No. 4: ESQUEMA DE MARCO LÓGICO .....	8
5.	ANEXO No. 5: PRESUPUESTO DEL PROYECTO .....	10
6.	ANEXO No. 6: PLAN OPERATIVO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN .....	11
7.	ANEXO No. 7: CARTA DE CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS .....	13
8.	ANEXO No. 8: CONVENIO TIPO DE COFINANCIAMIENTO .....	14
9.	ANEXO No. 9: SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN .....	21
10.	FORMATO No. 10: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍAS .....	39
11.	FORMATO No. 11: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET) ADQUISICIÓN DE BIENES .....	42
12.	FORMATO No. 12: CONTRATO DE COMPRA DE BIENES.....	45
13.	FORMATO No. 13: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA ..	49
14.	FORMATO No. 14: REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS .....	53
15.	FORMATO No. 15: GUÍA DE ARCHIVO .....	54
16.	ANEXO No. 16: CARTA DE SOLICITUD DEL PRIMER DESEMBOLSO .....	55
17.	ANEXO No. 17 SEGUIMIENTO TÉCNICO .....	56
18.	ANEXO No. 18 SEGUIMIENTO FINANCIERO.....	56
19.	ANEXO No. 19: INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS.....	59
20.	ANEXO No. 20: CONCILIACIÓN BANCARIA.....	60
21.	ANEXO No. 21: REPORTE DE CAGA CHICA .....	61
22.	FORMATO No. 22: SOLICITUD DE ANTICIPO DE GASTOS DE VIAJE .....	62
23.	FORMATO 23: LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE .....	63
24.	FORMATO 24: INFORME NARRATIVO DE VIAJES Y VISITAS DE CAMPO .....	64
25.	FORMATO 25: SOLICITUD ANTICIPO DE GASTOS Y APOYO PARA EVENTOS .....	65
26.	FORMATO No. 26: REPORTE DE GASTOS EN TALERES Y OTROS EVENTOS.....	66
27.	FORMATO No. 27: ACTA DE FINIQUITO DE CONVENIO .....	69

## 1. ANEXO No. 1: CONVOCATORIA A LA PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS

El Fondo Ambiental Nacional – FAN, en su condición de entidad administradora del Fondo de Especies Invasoras de Galápagos – FEIG, de conformidad con el marco legal establecido para la Provincia de Galápagos, el Acuerdo Tripartito suscrito entre el Ministerio del Ambiente del Ecuador, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el FAN, y el Manual de Procedimientos del FEIG, convoca a los organismos responsables del control total de especies invasoras (Consejo de Gobierno de Galápagos, Dirección del Parque Nacional Galápagos, Agrocalidad, gobiernos autónomos descentralizados – municipios y juntas parroquiales - y Fundación Charles Darwin) y a cualquier otra organización con sede en la Provincia de Galápagos, a través de una alianza estratégica de co-ejecución con las entidades antes mencionadas, a la presentación de perfiles de proyectos a ser cofinanciados por el FEIG.

### 1. MARCO NORMATIVO

Los proyectos a co-financiarse deben enmarcarse en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Control Total de Especies Introducidas y en correspondencia con la siguiente normativa:

- Constitución de la República y Plan Nacional para el Buen Vivir
- Marco Estatutario de la Red Mundial de Reservas de Biosfera
- Estrategia de Sevilla para las Reservas de Biosfera
- Plan de Acción de Madrid para las Reservas de Biosfera
- Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural
- Convención sobre los Humedales de Importancia Internacional - Convención de Ramsar
- Convenio sobre la Diversidad Biológica.
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
- Plan Regional para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos.
- Ley de Gestión Ambiental y texto unificado de Legislación Ambiental Secundaria.
- Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos.
- Reglamentos a la Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos.
- Reglamento de Control Total de Especies Introducidas en la Provincia de Galápagos (Título IV, del libro VII, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial No.2 del Registro Oficial del 31 de marzo 2003)
- Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y de Vida Silvestre.
- Plan de Manejo del Parque Nacional Galápagos



Protege tu especie  
Porque sostiene el mundo

- Plan de Manejo de la Reserva Marina de Galápagos
- Plan de Control Total de Especies Invasoras

## 2. PRESENTACIÓN DE PERFILES

Las propuestas serán presentadas, por los organismos responsables del control total de especies invasoras, en el Formulario de Presentación de Perfiles de Proyectos, que forma parte del Manual de Procedimientos para la Implementación de Proyectos, y que podrá obtenerse en las oficinas de la Unidad Operativa del FEIG, en Puerto Ayora, o en la página web del Fondo Ambiental Nacional ([www.fan.org.ec](http://www.fan.org.ec)).

Los organismos responsables del control total de especies invasoras podrán asociarse entre ellas y/o con otras instituciones del sector público y organizaciones de derecho privado, con sede en la Provincia de Galápagos, para la co-ejecución de los proyectos.

En la selección de los proyectos se dará atención preferente a las propuestas que consideren estrategias de co-financiamiento y co-ejecución con instituciones públicas y/o privadas y optimicen las posibilidades de complementación de su capacidad humana, científica, tecnológica y financiera. En todo caso, pese a que la co-ejecución es un factor muy importante para la selección de propuestas y se preferirán propuestas con altos niveles de co-ejecución, en ningún caso el porcentaje de co-ejecución podrá ser menor al 20% por parte del ejecutor mismo que podrá realizarse en efectivo y/o en especie.

De conformidad con la normativa del FEIG, el Fondo no financia gastos recurrentes.

En la presente convocatoria se ha establecido proyectos cuyos montos de co-financiamiento por parte del FEIG, se ubiquen en el rango desde US \$ hasta US \$.

## 3. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN A INTERESADOS

La Unidad Operativa del FEIG realiza, con las instituciones involucradas en el manejo de especies introducidas, eventos de inducción y capacitación sobre la normativa del FEIG y elaboración de proyectos y, a partir de la convocatoria, continuará desarrollándolos, conjuntamente con las instituciones interesadas en presentar perfiles de proyectos, para lo cual, y dentro de los plazos establecidos, se acordará lugares y fechas.

## 4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Las propuestas serán entregadas **hasta las ..h.. del día .. de ..... del 20..**, en las oficinas de la Unidad Operativa del FEIG, ubicadas en la calle Marchena y Avenida Charles Darwin, Puerto Ayora, Santa Cruz, Provincia de Galápagos, en versión impresa y digital. Las propuestas que lleguen fuera de la fecha y hora establecidas no serán aceptadas.



Protege tu especie  
Porque sostiene el mundo

## 5. PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Hasta el .. de .... del 20.. la Unidad Operativa del FEIG preparará, para conocimiento del Comité de Especies Introducidas – CEI, un informe de evaluación de las propuestas presentadas.

Hasta el ..de julio del 20.. el CEI conocerá los informes de las propuestas y emitirá, de ser el caso, recomendaciones específicas, para los proyectos que califiquen para la fase de diseño, sobre aquellos aspectos que, a su juicio, y en función de la complejidad de la propuesta, deberán ser incorporados o mejorados en el diseño del proyecto.

## 6. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Después del pronunciamiento del CEI, la Unidad Operativa del FEIG, en el plazo de dos días laborables, remitirá a los interesados los resultados de la evaluación realizada.

## 7. MAYOR INFORMACIÓN

El Manual de Procedimientos para la evaluación, calificación, selección, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos será entregado a las instituciones participantes o podrá obtenerse en la página web: [www.fan.org.ec](http://www.fan.org.ec).

Puerto Ayora, .. de .... del 20..

**Carlos Carrión González**  
Director de la Unidad Operativa del FEIG

2. ANEXO No. 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Institución Solicitante:	
Dirección:	Teléfono / Fax:
e-mail:	RUC:
Representante legal:	
Funcionario responsable del proyecto:	Cargo:

2. LA PROPUESTA

<b>a. Título del Proyecto:</b>	
<b>b. Ejecutor</b>	
Nombre de la Institución	
<b>c. Co-ejecutor / co-ejecutores</b>	
<b>d. Objetivo general:</b>	
<b>e. Objetivos Específicos:</b>	
<b>f. Componentes y resultados esperados:</b>	
<b>Componentes</b>	<b>Resultados Esperados</b>
<b>g. Descripción sucinta de la experiencia del ejecutor</b>	
<b>h. Cómo el Proyecto aporta o se articula con el Plan de Control Total</b>	

<b>i. Presupuesto Referencial</b>				
<b>COMPONENTES / ACTIVIDADES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>			
	<b>VALOR (US\$)</b>	<b>(%)</b>		
<b>TOTAL</b>				
<b>j. Alianzas para la Ejecución</b>				
<b>Componente / Actividad</b>	<b>Co - financiamiento</b>			
	<b>Institución 1</b>	<b>Institución n</b>		
Componente 1				
Componente 2				
Componente n				
<b>k. Duración y Cronograma de Ejecución</b>				
<b>Componentes / actividades</b>	<b>Unidad de Tiempo</b>			
	<b>Unidad 1</b>	<b>Unidad 2</b>	<b>Unidad 3</b>	<b>Unidad n</b>
<b>Nombre y Firma Representante legal</b>		<b>Nombre y Firma Responsable del Proyecto</b>		

### 3. ANEXO No. 3: CARTA DE CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS

**Oficio No.**

Puerto Ayora, día, mes, año.

Señor

.....

Representante Legal de  
Dirección

Referencia: Recepción de Perfil de Proyecto “ ... “.

De mis consideraciones:

Certifico que la Unidad Operativa del FEIG ha recibido el Perfil del Proyecto denominado “(Nombre del Perfil del Proyecto)”, presentado por (Nombre de la Institución).

El número de expediente de la propuesta es (número del expediente).

Atentamente,

**Director de la  
Unidad Operativa del FEIG**

### 4. ANEXO No. 4: ESQUEMA DE MARCO LÓGICO



**Protege tu especie**  
Porque sostiene el mundo



OBJETIVOS	Indicadores Verificables		Medios de Verificación	SUPUESTOS
	De Línea Base	De Resultados		
<b>Fin</b>				
<b>Propósito</b>				
<b>Componentes</b>				
<b>Componentes 1</b>				
Actividad 1.1				
Actividad 1.2				
Actividad 1.n				
<b>Componente 2</b>				
Actividad 2.1				
Actividad 2.2				
Actividad 2.n				
<b>Componente 3</b>				
Actividad 3.1				
Actividad 3.2				
Actividad 3.n				
<b>Componente n</b>				
Actividad n.1				
Actividad n.1				
Actividad n. n				

Cada componente contendrá el desglose necesario de actividades para lograr los resultados esperados y su respectiva valoración, lo que permitirá estructurar el presupuesto detallado del proyecto.

5. ANEXO No. 5: PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Componente / Actividad	Inversión		Financiamiento								Total	
	Valor	%	Ejecutor		Coejecutor 1		Coejecutor n		FEIG		Valor	%
			Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%		
<b>Componente 1</b>												
Actividad 1.1												
Actividad 1.2												
Actividad 1.n												
Subtotal Componente 1												
<b>Componente 2</b>												
Actividad 2.1												
Actividad 2.2												
Actividad 2.n												
Subtotal Componente 2												
<b>Componente n</b>												
Actividad n.1												
Actividad n.2												
Actividad n.m												
Subtotal Componente n.n												
TOTAL												

6. ANEXO No. 6: PLAN OPERATIVO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente / Actividad (1)	Responsable (2)	Fecha inicio (3)	Fecha término (4)	Indicadores (5)	Medios de Verificación (6)	Presupuesto Ejecutor (7)	Co ejecutor 1 (8)	Co ejecutor 2 (9)	Co ejecutor n (10)	FEIG (11)	Observaciones (12)

**Descripción de la matriz del POA y cronograma Cuadro:**

**Columna 1.** Describir, en secuencia técnica los componentes y debajo de éstos las correspondientes actividades.

**Columna 2.** Poner el nombre de la persona responsable, no la institución, o de su reemplazo en caso de ausencia temporal.

**Columna 3.** Colocar fecha de inicio de cada actividad (mes y año)

**Columna 4.** Colocar la fecha en que se terminará la correspondiente actividad (mes y año).

**Columna 5.** Escribir los indicadores para cada una de las actividades. Deben ser precisos y medibles pues son la base para el seguimiento y evaluación del proyecto.

**Columna 6.** Colocar los medios de verificación de los indicadores de actividad.

**Columna 7.** Poner aquí el valor del presupuesto financiado por el ente ejecutor en los correspondientes componentes y actividades.

**Columnas 8, 9 y 10** Corresponde al aporte de los coejecutores. Se deberán abrir cuántas columnas como coejecutores se alíen para el proyecto.

**Columna 11** Corresponde a valor actividades que cofinancia FEIG

**Columna 12** Se utilizará para precisar o aclarar cualquier circunstancia relacionada con la actividad, su ejecución y financiamiento.

El cronograma mostrará la ejecución del proyecto en el tiempo previsto y la programación de desembolsos.

7. ANEXO No. 7: CARTA DE CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS

**Oficio No.**

Puerto Ayora, día, mes, año.

Señor

.....

Representante Legal de  
Dirección

Referencia: Recepción del Proyecto “ ... “.

De mis consideraciones:

Certifico que la Unidad Operativa del FEIG ha recibido el Proyecto denominado “(Nombre del Perfil del Proyecto)”, presentado por (Nombre de la Institución).

La documentación entregada es la siguiente:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- n

El número de expediente de la propuesta es (2011=mes, secuencial número del expediente).

Atentamente,

**Director de la  
Unidad Operativa del FEIG**

## 8. ANEXO No. 8: CONVENIO TIPO DE COFINANCIAMIENTO

### INTERVINIENTES

Intervienen, por una parte el FONDO AMBIENTAL NACIONAL, FAN de aquí en adelante denominado el FAN, con RUC No. 1791710398001, a través de su Director Ejecutivo y Representante Legal Señor Economista Diego Burneo, portador de la cédula de ciudadanía No. ....; y, por otra parte. la (institución, organización, etc.) con, RUC No. ...., de aquí en adelante denominada “El Ejecutor”, a través de su Representante Legal, señor./a ....., con cédula de ciudadanía No. ....; quienes convienen en celebrar el presente Convenio de Cofinanciamiento, de aquí en adelante denominado “EL Convenio”), al tenor de las siguientes cláusulas:

### 8.1. CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 El FAN es una sociedad civil de derecho privado sin fines de lucro, constituida legalmente el 16 enero 1996, mediante Decreto Ejecutivo 3409, publicado en el Registro Oficial 865 del 18 enero 1996. Mediante Decreto Ejecutivo 2820 publicado en el Registro Oficial 622 del 19 julio 2002, el FAN modificó sus Estatutos. El objetivo principal del FAN es el financiamiento de planes, programas y proyectos tendientes a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y medio ambiente, de conformidad con las prioridades y políticas ambientales y de desarrollo sostenible establecidas por el país.
- 1.2 En Junio 08 del 2007, el Ministerio del Ambiente, MAE, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD y el FAN, suscribieron un Acuerdo Tripartito de Cooperación con el objeto de constituir el Fondo para el Control de las Especies Invasoras de Galápagos, FEIG. Este Acuerdo contiene cuatro documentos anexos: 1: Reglamento de conformación y operación, 2: Manual de selección y priorización de proyectos, 3: Manual de Operaciones y, 4: Sistema de Seguimiento y Evaluación SISE.
- 1.3 El mencionado Acuerdo establece que el fondo patrimonial del FEIG será administrado por el FAN de acuerdo con las Leyes del Ecuador, en el marco de las políticas, normas y directrices de inversión que determine el Directorio del FAN; y que los rendimientos financieros de este fondo financiarán proyectos o actividades que se relacionen directamente con la finalidad del FEIG
- 1.4 El citado Acuerdo establece que el FAN creará una Unidad Operativa (UO) para el direccionamiento técnico de proyectos y actividades relacionadas con el manejo de las especies invasoras en la Provincia de Galápagos y su gestión administrativa y financiera, que funcionará según las atribuciones y funciones establecidas en el anexo No. 1 del Acuerdo Tripartito, Reglamento de Conformación y Operación del FEIG.

- 1.5 El FAN estableció, en Octubre del. 2010, bajo su dependencia administrativa, esta Unidad Operativa, en Puerto Ayora, isla Sta. Cruz, Provincia de Galápagos, para el manejo en Galápagos de los recursos que se destinen al financiamiento de proyectos y/o actividades a ser cofinanciados por el FEIG.
- 1.6 El 18 de abril 2011, el Directorio del FEIG aprobó el Manual de Procedimientos para la implementación de proyectos FEIG; documento que guía a los ejecutores de proyectos, en la gestión y operatividad de los mismos, de acuerdo con los parámetros señalados en el Acuerdo Tripartito y anexos, así como en la normativa interna del FAN.
- 1.7 En xx 2011, el Ejecutor, como respuesta a la convocatoria 2011xx, presentó a la UO, el proyecto denominado “ ..... ” el cual, una vez que cumplió con los requisitos establecidos en el Manual para la Implementación de Proyectos FEIG”, fue aprobado por el Directorio del FEIG en su sesión del xx de xx 201..; razón por la cual se procede a celebrar el presente convenio de cofinanciamiento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Por medio del presente convenio el Ejecutor se compromete y obliga a ejecutar totalmente el Proyecto, de acuerdo con el documento final del mismo, marco lógico, plan operativo y presupuesto, y demás documentos que integran el diseño del proyecto, tanto con los fondos FEIG, entregados por el FAN, como con el co-financiamiento equivalente al xx % del total del proyecto a ejecutarse; documentos que forman parte integrante del presente convenio.

## **CLÁUSULA TERCERA: RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR**

- 3.1 Observar y cumplir con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio.
- 3.2 Ejecutar el Proyecto de conformidad con el marco lógico, plan operativo, presupuesto y cronograma, aprobados por el Directorio del FEIG.
- 3.3 Administrar y manejar los recursos del proyecto en el marco de este convenio, conforme a las disposiciones legales pertinentes para el sector público ( o privado –precisar-), a que esté sujeta la entidad Ejecutora; y, en lo pertinente, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Procedimientos, que forma parte de este convenio.
- 3.4 Colaborar y proporcionar la información y documentación que el FAN, a través de la Unidad Operativa del FEIG le solicite, durante la ejecución del Proyecto y/o vigencia de este convenio, dentro del menor plazo posible, a partir de la fecha de solicitud; a fin de permitir que el FAN, por intermedio de la Unidad Operativa del FEIG, realice satisfactoriamente su trabajo de seguimiento y evaluación de la ejecución del Proyecto y el cierre al finalizar la ejecución.

- 3.5 Notificar inmediatamente al FAN, a través de la Unidad Operativa del FEIG, cuando haya cualquier cambio de su estatus legal, en su personal ejecutivo, o de su personal clave responsable de alcanzar los propósitos de la transferencia de Fondos.
- 3.6 Mantener los fondos en una cuenta separada de otros fondos y reflejarlos separadamente en sus registros financiero- contables. Se exceptúan de esta disposición las entidades del Sector Público, que tengan la obligatoriedad legal de mantener estos los recursos, conforme a disposiciones específicas al respecto, para el Sector Público
- 3.7 Utilizar los fondos exclusivamente para las actividades y rubros aprobados para el Proyecto y registrar presupuestaria y contablemente estos gastos de manera detallada y apropiada, con cargo a los respectivos componentes y subcomponentes del Proyecto.
- 3.8 Sustentar los gastos realizados, con los respectivos documentos de soporte originales, que cumplan con los requisitos legales, tributarios, y de información suficiente, que respalden los registros financieros realizados.
- 3.9 Reintegrar inmediatamente al FAN los recursos que no hayan sido utilizados en las actividades autorizadas para el Proyecto.
- 3.10 Poner a disposición del FAN, a través de la Unidad Operativa del FEIG, o de terceros autorizados por éste, los registros financieros y los documentos de soporte sobre la gestión del Proyecto, cuando le sean solicitados por efectos de exámenes especiales, auditorías, etc.
- 3.11 Mantener en custodia y con las debidas seguridades, los registros financieros y documentos de soporte originales, sobre la gestión del proyecto, por lo menos cinco años después de que haya concluido el Proyecto y se haya firmado el acta de terminación del convenio.
- 3.12 Entregar al FAN, por intermedio de la Unidad Operativa del FEIG, informes, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para la implementación de los Proyectos FEIG; en los que se hará constar la siguiente información:
  - a) **Informes técnicos:** Informes narrativos, según la programación y cronograma establecido en el proyecto, relativos a la ejecución del proyecto y el progreso que el Ejecutor ha realizado en el logro de los objetivos del Proyecto. Los informes técnicos estarán relacionados con los informes de ejecución financiera.

Informes técnicos anuales, los que deberán ser entregados hasta el 15 de enero de cada año.



Informe técnico final al cierre del proyecto y/o a la terminación del convenio

- b) **Informes financieros:** Son reportes de ejecución presupuestaria, balance de comprobación y reporte de ingresos y egresos relacionados con la ejecución del proyecto.

Reportes financieros, según el cronograma de desembolsos, informe de cada año fiscal, que deben ser entregados al FAN hasta el 15 de enero de cada mes.

Informes financieros al cierre del proyecto y/o a la terminación del convenio

- 3.13 El Ejecutor se compromete a que en cualquier información que suministre a terceros en relación con el Proyecto, mencionará en forma destacada la financiación del FEIG a través del Fondo Ambiental Nacional, FAN.
- 3.14 El Ejecutor se compromete también a suministrar, a solicitud del FAN, información sobre avances, logros y resultados del Proyecto a otras entidades, a dar testimonios sobre el Proyecto; así como a suministrar cualquier información que el FAN requiera para adelantar procesos de auditorías. Dicha obligación comprende la asistencia a eventos programados por el FAN y el suministro de información para ser incluida en la base de datos del FAN, a fin de que pueda ser consultada por cualquier persona. El Ejecutor no podrá negarse injustificadamente a participar en cualquier actividad de información pública acerca de los fondos recibidos ni actividades apoyadas por el FAN.
- 3.15 El Ejecutor notificará al FAN inmediatamente por escrito de cualquier violación o incumplimiento con los términos de este Convenio, o la ocurrencia de cualquier evento que pueda razonablemente esperarse que resulte en una violación de la ejecución de este Convenio o que pueda resultar en una demora sustancial del cronograma para el Proyecto. Si el Ejecutor viola o deja de cumplir cualquier estipulación de este Convenio, el FAN puede rehusarse a realizar cualquier transferencia de fondos adicional y podrá exigir el reintegro de todos o de parte de los fondos no gastados, así como de aquellos que haya utilizado para fines distintos de los expresamente contemplados en el Proyecto. En ese caso, el Ejecutor reembolsará inmediatamente esos fondos al FAN, que podrá también tomar cualquier otra acción que considere apropiada bajo las circunstancias respectivas.

#### CLÁUSULA CUARTA.- RESPONSABILIDADES DEL FAN

El FAN será responsable de:

- 4.1 Transferir al Ejecutor los recursos establecidos en el presupuesto aprobado y detallados en el cronograma de desembolsos y condiciones establecidos en la cláusula séptima de este Convenio.
- 4.2 Proporcionar al Ejecutor, a través de la Unidad Operativa del FEIG, asistencia técnica, en la medida de sus posibilidades, durante las visitas programadas de seguimiento y evaluación del Proyecto y de acuerdo con el cronograma que se establecerá entre las partes. El apoyo mencionado no hace responsable al FAN por la adecuada ejecución del Proyecto, pues la misma es responsabilidad exclusiva del Ejecutor.
- 4.3 El FAN, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Tripartito y en el Manual de Procedimientos, podrá suspender los desembolsos acordados o dar por terminado el convenio, en caso de incumplimiento por parte del Ejecutor, de las obligaciones establecidas en este Convenio o en los documentos que se consideran parte integrante del mismo.
- 4.4 El FAN entregará al Ejecutor una copia del presente Convenio, habilitantes y anexos una vez suscrito por las partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA:- PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad intelectual sobre los productos que se originen durante la ejecución del Proyecto pertenecerán al Ejecutor, pero éste se obliga a mencionar, de manera destacada, que las actividades para la ejecución del Proyecto fueron financiadas por el FEIG/ FAN, en cualquier publicación que se haga, bien sea del documento final o de cualquier avance relativo a las actividades de formulación y ejecución del Proyecto.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y TERMINACIÓN**

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y durará hasta el xx de xxxx del 201x. El plazo podrá ser prorrogado por acuerdo escrito entre las partes, previa opinión favorable del CEI.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:- FINANCIAMIENTO**

- 7.1 Los recursos entregados por el FAN deberán utilizarse exclusivamente en las actividades del Proyecto aprobado. Si el FAN encuentra evidencias de desviación de fondos o mal uso de los recursos entregados para el Proyecto, se suspenderá la ejecución del mismo y se adoptarán las medidas legales pertinentes.
- 7.2 El Ejecutor se compromete a aportar una contrapartida equivalente al xx% del monto total de costo del Proyecto; con recursos propios o a través de contrapartidas provenientes de terceros, de acuerdo con lo estipulado en el presupuesto aprobado para la ejecución del Proyecto.

- 7.3 El valor total del presente Convenio es de US\$ xx.xxx.xx. monto que se financia de la siguiente manera:

INSTITUCIÓN	APORTE US \$	%
Ejecutor (nombre de la institución)		
Coejecutor 1		
Coejecutor 2		
FEIG		
TOTAL		

- 7.4 Los fondos se entregarán al Ejecutor en xxx (x) desembolsos, de conformidad con el siguiente cronograma de desembolsos aprobado para el proyecto:

(Se insertará el Cuadro con el cronograma de ejecución)

El primer desembolso tendrá lugar previa la presentación de la garantía que establezca el FAN (cuando se trata de entidades del sector privado).

Los siguientes desembolsos se realizarán una vez que el Ejecutor presente los informes financieros y técnicos y estos sean aprobados por el FAN, a través de la UO-FEIG y que demuestren el cumplimiento de al menos el 80% de ejecución del desembolso anterior.

El último desembolso se realizará al concluir la ejecución del proyecto, una vez que la Unidad Operativa del FEIG apruebe los informes técnico y financiero correspondientes y el informe de cierre del proyecto y se haya suscrito el acta de finiquito del presente convenio.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

Previo a la entrega del anticipo el Ejecutor (en caso de entidad privada) entregará al FAN una garantía bancaria o póliza de seguro por el buen uso de los recursos anticipados, por un valor igual al monto más alto de las transferencias a realizar con recursos del FEIG. Esta garantía se mantendrá vigente durante la vigencia del convenio y del proyecto en ejecución.

#### **CLÁUSULA NOVENA:- TERMINACIÓN**

- 9.1 El presente Convenio terminará ordinariamente por el vencimiento del plazo o por acuerdo entre las partes. En cualquier caso, la terminación constará por escrito en un acta de finiquito suscrita por las partes.
- 9.2 Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio en cualquier momento, por incumplimiento de las obligaciones de la otra parte, debidamente comprobado, a través de comunicación escrita a la otra parte.
- 9.3 El FAN suspenderá los desembolsos establecidos en caso de incumplimiento por parte del Ejecutor de lo establecido en este Convenio o en los documentos que se consideran parte integrante del mismo; e informará al Ejecutor el plazo que se le otorgará para remediar el incumplimiento. Si el incumplimiento persiste, o el Ejecutor no adopta los correctivos indicados por el FAN dentro del plazo referido anteriormente, dará por terminado el Convenio.
- 9.4 Sin embargo, el FAN podrá dar por terminado el presente Convenio, de forma inmediata y sin mediar ningún período de subsanación y/o anticipación a la terminación, en los siguientes casos:
  - a) Por el fin de la existencia jurídica del Ejecutor,
  - b) Cuando el Ejecutor haya incurrido en malos manejos o malversación de fondos.

En caso de terminación anticipada de este Convenio, el Ejecutor y el FAN deberán proceder con una liquidación y debida justificación de los fondos entregados. En caso de que el Ejecutor no justificare adecuadamente y a satisfacción del FAN el uso de los recursos, procederá con la devolución de los valores no justificados y/o no utilizados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: FUERZA MAYOR**

Si se presentaren eventos de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las normas del Código Civil Ecuatoriano, que impidan o retarden la ejecución del presente Convenio, el Ejecutor comunicará por escrito esta circunstancia al FAN, anexando una descripción detallada y, en cuanto fuere posible, pruebas de los hechos. El Ejecutor únicamente tendrá derecho de invocar fuerza mayor en la medida en que haya tomado precauciones razonables y optado por alternativas disponibles para prevenir, mitigar o remediar los efectos de la fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA:- INTEGRIDAD DEL CONVENIO Y MODIFICACIONES**

Este Convenio reemplaza cualquier otro entendimiento o comunicaciones orales o escritas entre las partes. Este Convenio constituye el convenio total de lo acordado entre el Ejecutor y el FAN con respecto a la transferencia y administración de los fondos para el Proyecto. Este Convenio no podrá ser enmendado o modificado si no es a través de documento escrito y suscrito por las partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CONVENIO ARBITRAL Y DOMICILIO**

Las partes convienen que si surgiere entre ellas cualquier disputa, controversia o reclamo, generados o relacionados con la celebración, interpretación, validez, ejecución o terminación del presente Convenio (cada uno de ellos identificado como "Controversia") las partes tratarán de resolver la Controversia amistosamente, mediante consultas y negociaciones informales durante un plazo de quince (15) días contados desde la fecha en que una de las partes notifique a la otra sobre la Controversia surgida. Las partes podrán acudir a los mecanismos de conciliación establecidos por el Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado, en Quito (el "Centro"), de conformidad con lo contemplado por la Ley de Arbitraje y Mediación y los reglamentos de dicho Centro.

Este Convenio se somete a la Ley Ecuatoriana y el arbitraje se procesará según las disposiciones pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte íntegra de este Convenio los siguientes documentos:

1. Documento de diseño del proyecto, presupuesto, plan operativo y demás documentos, aprobados por el Directorio del FEIG.
2. Copia del nombramiento de Representante Legal de FAN
3. Copia del nombramiento de Representante Legal del Ejecutor
4. Copia del RUC actualizado del Ejecutor

## **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CONFORMIDAD Y CONSTANCIA**

Las partes ratifican lo acordado en todas las cláusulas precedentes del presente convenio y como constancia de ello las partes suscriben el presente Convenio en tres (3) ejemplares de igual tenor y valor, a los xx días del mes de xxxxx, dos mil once (2011)

**Por la entidad xx**

**Fondo Ambiental Nacional, FAN**

.....  
NN NN NN  
Representante Legal

.....  
Econ. Diego Burneo Aguirre  
Director Ejecutivo

*DGF/AL*

## **9. ANEXO No. 9: SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

## 1. MARCO CONCEPTUAL

El monitoreo y evaluación de impactos, en el Sistema de Evaluación del FEIG, tiene como propósitos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los impactos previstos en el Marco Lógico del Proyecto, así como los impactos no previstos, pero, alcanzados.
- Conocer el nivel de satisfacción de los beneficiarios y miembros de las comunidades locales que están involucrados en los procesos de control y erradicación de especies introducidas, a fin de verificar si los resultados esperados son sostenibles a futuro.
- Generar una cultura de mejoramiento continuo, identificando las lecciones aprendidas e incorporándolas en el proceso de planificación y toma de decisiones.

El proceso de Evaluación de los proyectos concursables se lo define bajo tres enfoques técnicos:

### a) EVALUACIÓN CONTINUA (durante la ejecución de los proyectos)

Proceso continuo que permite verificar y analizar, con aplicación de indicadores, los impactos a corto y mediano plazo que están generando los compromisos, metas y actividades alcanzados, con el propósito de facilitar la reorientación y la aplicación de acciones correctivas.

### b) EVALUACIÓN INTERMEDIA (mitad del período de ejecución de los proyectos):

Proceso que permite verificar si los objetivos propuestos están siendo alcanzados, así como los impactos que se han producido, comparándolos con la situación inicial de la línea base; además, permite identificar el grado de satisfacción que obtienen los actores involucrados.

### c) EVALUACIÓN EX – POST (posterior al finalizar los proyectos):

Proceso que permite determinar en forma sistémica y objetiva, con base en indicadores previamente definidos, los efectos e impactos generados por los resultados y objetivos alcanzados en las estrategias y actividades del Plan de Control Total de Especies Introducidas de Galápagos (PCT). Además, permite medir la eficiencia en la utilización y manejo de los recursos económicos y el grado de sostenibilidad de los procesos sociales, es decir su permanencia en el tiempo después de la finalización del proyecto.

## 2. PROCEDIMIENTO

## **2.1 APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACION**

Los Proyectos se evaluarán de conformidad con las cláusulas establecidas en el convenio y/o contrato firmado para el financiamiento, así como los instrumentos establecidos en el Manual del FEIG.

La evaluación será realizada por la Unidad Operativa del FEIG procurando la participación de los técnicos responsables que estén involucrados con el proceso a ser evaluado y con la participación de representantes del PNG y de los actores institucionales locales y beneficiarios.

Para la evaluación se considerarán las Políticas decididas en el PCT y, además, los instrumentos que se presentan adjuntos y que son parte del Sistema de Evaluación de los proyectos financiados por el FEIG.

También, se considerarán los instrumentos de los POA de la organización responsable de la ejecución y gestión del proyecto evaluado, y en el caso de ejecución compartida, se considerarán los convenios o contratos establecidos para el co-manejo del proyecto.

Los informes de evaluación serán presentados al Comité de Especies Introducidas (CEI-FEIG), a las organizaciones ejecutoras y a los beneficiarios del proyecto.

## **2.2 PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTOS**

La evaluación será realizada semestralmente, aplicando la metodología e instrumentos señalados en la presente guía. Se observará los siguientes pasos:

- Revisión de instrumentos y de los procesos seguidos para la elaboración del plan de evaluación
- Aprobación del proceso por la Dirección de la UO-FEIG
- Ejecución de la evaluación
- Sistematización de la información
- Aprobación
- Difusión e incorporación de resultados en la planificación operativa del proyecto

## **3. METODOLOGÍA**

### **3.1 MARCO ORIENTADOR**

La evaluación de impactos durante la marcha, a medio término y al finalizar un proyecto, es un proceso necesario e importante para toda organización o proyecto que desea incrementar su credibilidad institucional, no solamente porque le permite demostrar que sus compromisos iniciales o promesas están siendo cumplidas, sino también porque la revisión o evaluación se transforma en un momento de auto-reflexión y de generación de nuevo conocimiento que permite reforzar los resultados logrados y reorientar estrategias y futuros objetivos.

La evaluación que será aplicada en los proyectos concursables financiados por el FEIG, se centrará en tratar de contestar entre otras las siguientes preguntas claves:

- ¿Cómo estuvo descrita la situación antes de la intervención del proyecto?
- ¿Cómo está la situación después de la intervención?
- ¿Qué grado de cumplimiento de los objetivos se ha logrado?
- ¿Qué impactos previstos y no previstos se generaron?
- ¿Cuán sostenible son los logros del proyecto?
- ¿Qué acciones o perspectivas requieren ser consolidadas?
- ¿Con qué capacidad instalada cuenta la organización o los beneficiarios, para continuar con las acciones del proyecto?
- ¿Cuánto han influenciado los resultados logrados por el proyecto a nivel de políticas de manejo de especies invasoras establecidas en el PCT?

En el desarrollo de la evaluación se aplicará la metodología CIPI: Contexto, Insumo, Productos e Impactos en los Procesos de intervención.

**A nivel del Contexto:** La evaluación se aplica en dos momentos:

El primer momento, **Contexto Inicial**, se aplica como una evaluación ex-ante para revisar la línea base del proyecto y de las actividades a ser ejecutadas.

El segundo momento, **Contexto Intervenido**, se aplica tanto como una revisión intermedia como una evaluación ex-post del proyecto ejecutado; la información generada servirá para la comparación y análisis con la línea base inicial del proyecto.

Los aspectos a ser evaluados tanto al iniciar o finalizar el proyecto son: 1) Capacidades de las organizaciones involucrados, 2) Indicadores propuestos en el Marco Lógico del PCT, 3) Diagnóstico Institucional de la organización y 4) Componentes Sociales que forman parte del entorno en el cual interviene el PCT. En el último caso, se analizarán algunos aspectos importantes tales como: Económico, Cultural, Legal, Gobernabilidad, Alianzas institucionales, Tecnológico, Ambiental, Infraestructura.

**A nivel de Insumos:** La evaluación considerará los aportes efectuados durante la intervención del proyecto. Son los insumos materiales, económicos, en especies, capacitación, etc., que dispone todo proyecto para su ejecución.

**A nivel de Producto:** La evaluación considerará los resultados medibles alcanzados por el proyecto.

La intervención del proyecto, con la aplicación de los insumos, genera resultados concretos tanto positivos como negativos que deben ser medidos utilizando los objetivos e indicadores establecidos en el PCT, reformulado por el MAE con la participación de las organizaciones responsables del manejo de especies introducidas para ser incorporados en el esquema de Marco Lógico.



**A nivel de Impacto:** La evaluación identificará los cambios alcanzados en el período de ejecución del proyecto, proceso en el cual hubo participación de los actores sociales, que aportaron a la resolución del problema inicialmente identificado.

### 3.2 Metodología para la Aplicación

La evaluación, se realizará por fases y en cada una de estas se aplicarán los instrumentos diseñados para este fin. Las fases propuestas son tres:

#### **Fase A: Preparación de la evaluación.**

1. Comunicación y/o coordinación con las autoridades de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto. Es para informar sobre el inicio e implicaciones de la evaluación de impactos del proyecto.
2. El técnico de la UO-FEIG, responsable del proceso de evaluación, elabora el Plan de Trabajo, el cual debe incluir actividades, recursos y tiempos previstos.
3. Verificación de que todos los involucrados conozcan el Plan de Trabajo, para lo cual luego de la presentación, emitirán sus aportes, cambios y compromisos considerados que consideren necesarios para la ejecución del plan, los que deben ser incorporados en el plan. Son importantes los criterios de los actores sobre el tamaño de las muestras a utilizarse, en situaciones en las que esto fuera necesario.
4. Revisión de la documentación disponible: informes de avance, convenios y otros instrumentos correspondientes, así como la información de la línea base.
5. Comunicación a todas las autoridades de las organizaciones involucradas formalizando la evaluación; la comunicación debe incluir:
  - El plan de trabajo para la evaluación.
  - Documentos de los compromisos asumidos de las partes.
  - Breve explicación de los instrumentos a ser aplicados y los roles que deben cumplir las partes interesadas.
  - Agenda de actividades que deben ejecutarse con la participación de las organizaciones responsables del manejo de especies introducidas, y criterios que serán utilizados para propiciar la participación de la mayor parte de beneficiarios del proyecto.
6. Obtención de las autoridades de las organizaciones involucradas y de los actores institucionales que fuere del caso, la respectiva carta de autorización para iniciar el proceso de evaluación.
7. Disposición de copias de los Instrumentos de evaluación del FEIG que serán aplicados durante la evaluación, incluidos el contrato del proyecto, las

normativas especiales, los desembolsos, la información cartográfica disponible del sitio del proyecto, etc.

8. Definición de la técnica o técnicas a ser utilizada durante los eventos de facilitación del proceso de evaluación.

*Instrumentos a aplicarse:*

- Plan de Trabajo, Descripción de técnicas de facilitación
- Contrato/Convenio, informes, desembolsos.
- Cartografía del área de estudio
- Instrumento 5

**Fase B: Evaluación participativa con los actores involucrados y beneficiarios.**

1. Coordinación con actores para iniciar la evaluación en el lugar donde se ejecutan las actividades del proyecto.
2. Ejecución de talleres de trabajo, considerando dos opciones: a) Taller general con los ejecutores y actores sociales involucrados en el proyecto, o b) Taller solo con la organización (u organizaciones) responsable del proyecto. En estos talleres, el técnico de la UO-FEIG responsable de la evaluación, realizará una breve explicación sobre los objetivos de la evaluación, el método a ser aplicado y la agenda de las actividades programadas.
3. Aplicación de los instrumentos de evaluación, asegurando la participación activa de los ejecutores del proyecto y de los beneficiarios del mismo.
4. Establecer en lo posible grupos de trabajo, para cada tema a ser analizado, considerando que existen varios grupos de interés en torno a la temática y resultados del proyecto.
5. Presentación de la información disponible, de ser posible georeferenciada, sobre la presencia y acción de las especies introducidas en el sitio del proyecto.
6. Presentación de los resultados del trabajo de cada grupo en plenaria, para que los restantes participantes opinen y aporten con ideas y opiniones.
7. Dependiendo de la magnitud del proyecto, se requiere la observación directa en el lugar de ejecución de las actividades para constatar la utilización de los recursos y la calidad del servicio.
8. El responsable de la evaluación, dará a conocer a los participantes la estructura de los contenidos que se observará en la elaboración del primer borrador de informe.
9. Considerando los puntos de vista de las partes involucradas, se documentará la información, resoluciones y observaciones, las cuales fundamentarán la elaboración del informe final.

10. Se utilizarán los instrumentos de evaluación de los proyectos del FEIG

Instrumentos a aplicarse:

- Convenios, Contratos.
- POAs de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto
- Instrumentos 1,2,3,4, 5

**Fase C: Sistematización de la información y difusión.**

1. Ordenamiento y tabulación de la información cuantitativa y cualitativa generada durante la evaluación, levantada con aplicación de los respectivos instrumentos de evaluación.
2. Análisis e interpretación de la información y elaboración del informe según el instrumento 5 y presentación del resultado a las autoridades de las organizaciones responsables del manejo de especies introducidas de Galápagos, Instituciones Involucradas, y otros beneficiarios.
3. Aprobación del informe final de evaluación por parte del Comité de Especies Introducidas (CEI-FEIG).
4. Elaboración y Diseño del Informe en formato digital y subido a la página WEB-SITE del FEIG.
5. Difusión del informe a las autoridades responsables del manejo de EI de Galápagos y a otras Instituciones relacionadas con el tema.

Instrumentos a aplicarse:

Instrumento 5

**4. BIBLIOGRAFÍA**

- Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia. 1997. “Pautas para el diseño, monitoreo y evaluación de programas. Departamento de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Helsinki, Finlandia.
- Proyecto Gran Sumaco, MAE-KFW-GTZ. 2003. “Sistema integrado de Planificación, Monitoreo y Evaluación: Guía para la evaluación de impactos”. Quito, Ecuador. (Los instrumentos usados en el FEIG son adaptados de los contenidos en este documento)

1. **ANEXOS DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

- 1 Evaluación de Impacto Según los indicadores de Marco Lógico.
- 2 Opiniones de Éxito y Grado de Dificultad.
- 3 Evaluación en función del Plan Operativo.
- 4 Evaluación del Impacto en el Contexto Intervenido
- 5 Desempeño de la Intervención
- 6 Agenda para la Evaluación
- 7 Informe de la Evaluación de Impactos.
- 8 Cartografía Temática



Instrumento No. 1.  
**FEIG**  
**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN DE IMPACTO SEGÚN LOS INDICADORES DEL MARCO LÓGICO**

	Acciones Estratégicas	Indicador de Impacto esperado (logros por semestre)	Línea Base del Indicador	Situación Actual Del Indicador	10.	+2	+1	-1	Análisis ¿Por qué?
<b>Objetivo del Proyecto</b>									
Resultado 1									
Resultado 2									
Resultado 3									
Resultado 4									
Resultado 5									
Resultado 6									
Resultado 7									

0: No hubo cambios; +2: Sí hubo cambios positivos previstos; +1: Sí hubo cambios positivos no previstos; -1: Sí hubo cambios negativos.



Instrumento No. 2

**FEIG**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**OPINIONES SOBRE ÉXITO Y GRADO DE DIFICULTAD**

**Escala de calificación:** -2 muy poco satisfactorio; -1: poco satisfactorio; +1: satisfactorio; +2: muy satisfactorio; N/A: no aplicable

ASPECTOS	CALIFICACION					COMENTARIOS ¿Por qué?
	-2	-1	+1	+2	0	
GRADO DE SATISFACCIÓN O AGRADO AL PARTICIPAR EN EL PROYECTO						
GRADO DE IMPORTANCIA O RELEVANCIA DE LOS LOGROS OBTENIDOS.						
GRADO DE ACEPTACIÓN DE LA FORMA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.						
PRINCIPALES BENEFICIOS PARA LOS CUALES HA SERVIDO EL PROYECTO						
CAMBIOS QUE PERCIBE EN LAS PERSONAS Y EN USTED MISMO A PARTIR DE LA RELACIÓN CON EL PROYECTO						
ACTIVIDADES O REPLICAS PROMOVIDAS POR CUENTA PROPIA FUERA DEL PROYECTO Y SIN EL APOYO DEL PROYECTO.						

ASPECTOS	-2	-1	+1	+2	0	COMENTARIOS ¿Por qué?
GRADO DE NO CUMPLIMIENTO DE LAS PROPUESTAS INICIALES.						
GRADO DE ACEPTACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS TÉCNICOS DE LA UO-FEIG						
GRADO DE PARTICIPACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DE LAS PROPUESTAS IMPULSADAS POR EL PROYECTO						
ASPECTOS EN LOS QUE USTED CREE QUE SE QUEDO CORTO EL PROYECTO						
CONFLICTOS QUE GENERO EL PROYECTO						
ELEMENTOS INCOHERENTES EN LA FORMA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO						
SU OPINIÓN DE LA FORMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.						



Instrumento No. 3

**FEIG**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**EVALUACION EN FUNCION DEL PLAN OPERATIVO**

**OBJETIVO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE LA EVALUACIÓN:** \_\_\_\_\_

**ACTORES INVOLUCRADOS:** \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	COMPROMISOS		FECHA
				INSTITUCIÓN	APORTE	





Instrumento 4

**FEIG  
SISTEMA DE EVALUACION**

**EVALUACION DEL IMPACTO EN EL CONTEXTO INTERVENIDO**

**COMPONENTES CONSIDERADOS:**

Se consideran como componentes aquellas áreas temáticas identificadas como ejes centrales en el manejo de las especies introducidas de Galápagos. Estos son:

- Prevención
- Reacción
- Fortalecimiento Institucional

**INDICADORES Y ESCENARIOS**

Componentes	Indicadores	Línea Base del Indicador	Situación actual Del Indicador -2, -1, +1, +2, N/A	Escenario Tendencial (sin la intervención del proyecto)	Escenario Alternativo (con intervención del proyecto)
Prevención					
Reacción					
Fortalecimiento Institucional					

**Escala de calificación:** -2 muy poco satisfactorio; -1: poco satisfactorio; +1: satisfactorio; +2: muy satisfactorio; N/A: no aplicable



**Instrumento No.5**

**FEIG**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**DESEMPEÑO DE LA INTERVENCION**

**Proyecto:** .....

**Estado: (en planificación, ejecución o ejecutado)**.....

**Escala de calificación:** -2 muy poco satisfactorio; -1: poco satisfactorio; +1: satisfactorio; +2: muy satisfactorio; N/A: no aplicable

Rubro	-2	-1	+1	+2	N/A	Comentarios
-------	----	----	----	----	-----	-------------

**Relevancia:**

Correspondencia con las necesidades priorizadas de intervención.....

**Impacto:**

Impactos sobre la problemática que se enfrenta.....

**Eficacia:**

Contribución de los resultados para lograr el propósito del proyecto.....

**Eficiencia:**

Eficacia en relación a los costos para convertir medios en resultados.....

**Políticas:**

Reducción de la amenaza.....

Se asegura la aplicación de medidas de prevención y de control.....

Se garantiza mejor gobernabilidad en el sistema de manejo.....



**Sostenibilidad:**

- Correspondencia con políticas de conservación y desarrollo sostenible....
- Desarrollo de la capacidad institucional....
- Fortalecimiento de los recursos humanos locales.....
- Mejoramiento de los aspectos económicos/financieros.....
- Compatibilidad con el contexto sociocultural local.....
- Participación de las partes interesadas.....
- Participación de hombres y mujeres.....
- Impactos sobre el medio ambiente.....
- Idoneidad de la tecnología.....

**Suposiciones:**

- Probabilidad de que materialicen las suposiciones.....

**Ejecución:**

- Logro de resultados planificados .....
- Conformidad con el presupuesto .....
- Disponibilidad de datos de referencia.....
- Uso de indicadores .....

PRINCIPALES CONCLUSIONES: .....

ACCIONES NECESARIAS, Y DE PARTE DE QUIEN: .....

COMENTARIOS ADICIONALES: .....

INFORMACION LEVANTADA POR: ..... LUGAR Y FECHA: .....

**Instrumento No. 6**

**FEIG**

**SISTEMA EVALUACIÓN**

**AGENDA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTOS**

<b>Fecha y Hora</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>

Incluir Visita de campo.

**Instrumento No. 7**

**FEIG**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**INFORME DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTOS**

**A. Estructura del Informe:**

**1.** Datos generales:

Fecha de presentación del informe, fecha en la que se realizó la evaluación, nombres y/o número de participantes.

**2.** *Descripción del Contexto Inicial:*

Se refiere a una síntesis concreta de la Línea de Base, indicando los beneficiarios del proyecto.

**3.** Análisis de Insumos utilizados y productos logrados:

Se refiere a una síntesis concreta del análisis realizado, con los beneficiarios del proyecto, en los talleres en la aplicación del instrumento: No.3: EVALUACION EN FUNCION DEL PLAN OPERATIVO

**4.** Análisis del contexto intervenido:

Se refiere a una síntesis concreta cualitativa del análisis realizado sobre impactos generados en el contexto del manejo de especies introducidas. La información se genera de la aplicación del instrumento No. 4: EVALUACION DEL IMPACTO EN EL CONTEXTO INTERVENIDO

**5.** Principales Lecciones aprendidas:

Se refiere a una síntesis analítica de las principales lecciones que generó el proceso durante su ejecución, con base a problemas y acciones que se realizaron. Estas lecciones pueden ser un nuevo conocimiento o innovación a uno que ya existía.

**6.** Conclusiones y Recomendaciones:

Sugerencias y/o acciones puntuales por realizar para garantizar el avance ó mejorar el proceso, estas sugerencias son generadas durante la evaluación, conjuntamente con los beneficiarios en forma participativa.

**7.** Firma de responsabilidad:

Firma del técnico responsable de coordinar la evaluación y la elaboración del informe.

**B. Anexos:** Copias de los instrumentos utilizados durante la evaluación los cuales contienen la información generada en el análisis y evaluación con los beneficiarios.

**Instrumento No. 8**

**FEIG**

**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**CARTOGRAFIA TEMÁTICA**

10. **FORMATO No. 10: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍAS**

**Proyecto: Fondo para el Control de Especies Invasoras en Galápagos (FEIG)**

**Consultoría: (Título de la consultoría)**

**1. Antecedentes**

- 1.1 Justificativos de los estudios de la consultoría: *(Breve resumen del Proyecto/convenio. ¿Cuál es el historial de las actividades? Se ha trabajado en eso con anterioridad?)*
- 1.2 Resumen general de la consultoría, los posibles beneficios de la misma *(para qué /quien requiere o se beneficia del servicio de consultoría).*

**2. Objeto de los servicios de consultoría** *(¿Qué se anticipa como resultado de los servicios de consultoría? traducida en:)*

- 2.1 Objetivos Generales
- 2.2 Objetivos Específicos

**3. Metodología** *(Deberá explicar la metodología para la realización de las actividades en relación a los objetivos para la obtención de los productos esperados. Destacar el enfoque técnico a adoptarse)*

**4. Productos esperados:**

Nro.	Descripción	Fecha
1		
2		
3		

**5. Plan de Trabajo** *(Evidencia el verdadero alcance de los servicios de consultoría en sus distintas fases, metas y actividades, las relaciones entre sí en función de los objetivos de la consultoría y los productos que se esperan obtener de la misma. El Plan de trabajo deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología a utilizarse e incluye el cronograma de actividades descritas de manera secuencial y la duración de las mismas, así como la asignación del personal y sus responsabilidades)*

**6. Presupuesto Referencial:** *(Indicar el monto total disponible para la realización de la consultoría)*

Las Firmas Consultoras deberán incluir en sus propuestas todos los costos y gastos (sobre sueldos y beneficios sociales del personal técnico y administrativo, viajes, viáticos, otros) requeridos para la prestación de los servicios objeto del Contrato y presentarlos con el nivel detalle solicitado.

El FAN, no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la propuesta.

**7. Productos esperados**

No.	Productos	Fecha tentativa de recepción
1		
2		
...		

8. **Forma de pago:** (Deberá estar sujeta a la entrega y aprobación de los productos esperados. En caso de considerarse anticipos estos no podrán exceder del \_\_\_\_\_ del monto del presupuesto aprobado y se entregará previo la presentación de una garantía bancaria o de aseguradora.)  
Se deberá establecer que los plazos para los pagos serán hasta \_\_\_\_\_ calendarios posteriores a la entrega de los productos correspondientes de la consultoría

No.	%	Requisito/Producto	Valor USD	Fecha límite de pago
1				
2				
...				

9. **Financiamiento y plazo de la consultoría**

Los pagos de la consultoría se realizarán con cargo a los fondos provenientes del proyecto \_\_\_\_\_ componente: \_\_\_\_\_ Línea presupuestaria \_\_\_\_\_ de acuerdo con la certificación emitida por el *Contador General del FAN*, contenido en el Memorando No. \_\_\_\_\_ - de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200X.

**Plazo** (*Especificar el tiempo total estimado para la duración de la consultoría, en días calendario*)

10. **Equipo técnico profesional requerido**

No.	Perfil profesional

11. **Criterios de Calificación**

Criterios	Calificación (sobre 100 puntos)
<b>Experiencia General de la Firma Consultora</b> Experiencia en los últimos cinco (5) años (mínimo), por montos similares al precio referencial de esta consultoría. Se asignará 5 puntos por c/u, hasta un máximo de diez (10) puntos.	
<b>Experiencia Específica de la Firma Consultora</b> Experiencia en los últimos.... mínimo cinco (5) años, en estudios similares a los de la consultoría. Por cada proyecto se asignará 5 puntos hasta un máximo de diez (10) puntos.	
<b>Experiencia del Personal Técnico Principal</b> Se analizará la experiencia y capacidad del personal técnico principal asignado a la Consultoría, para las funciones consideradas claves o decisorias para su ejecución. La definición de los criterios y ponderación para puntaje de personal técnico, dependerá de la complejidad del proyecto.	
<b>Plan de Trabajo</b> Se realizará una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada. Se pretende evaluar la capacidad organizativa de la Firma Consultora, la programación de los trabajos, la asignación de responsabilidades, los niveles de coordinación interna y sistemas de control de calidad.	
<b>Equipos y materiales disponibles</b> Se trata de evaluar la capacidad del Consultor, en relación a su disponibilidad de equipos, instrumentos y herramientas de software que le permitirán enfrentar los estudios de conformidad con lo que se solicita en los Términos de Referencia, debiendo privilegiar en el análisis el aporte tecnológico que resulte significativo y destacable.	
<b>Transferencia de Tecnología</b> (de ser aplicable)	



Sobre la base de la información contenida se evaluarán los procedimientos, mecanismos y recursos que se utilizarán para asegurar la transferencia de tecnología hacia los profesionales y empresas nacionales, en particular la organización de los equipos de trabajo que garanticen una real transferencia tecnológica de los especialistas extranjeros a los técnicos ecuatorianos.	
<b>Total</b>	<b>100</b>

12. **Coordinación, Supervisión, Seguimiento y Evaluación** (Deberá mencionarse la/s Instancia/s de la Entidad Contratante, con la/s cuales los consultores deben relacionarse para cumplimiento y desarrollo de las actividades.)
13. **Apoyo Logístico** (¿Qué es lo que proporcionará el FAN en cuanto a instalaciones, infraestructura física, apoyo profesional? otros)

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Fecha:</b> -----	<b>Fecha:</b> -----	<b>Fecha;</b> -----

## 11. FORMATO No. 11: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET) ADQUISICIÓN DE BIENES

**Proyecto: Fondo para el Control de Especies Invasoras en Galápagos (FEIG)**

**Adquisición:** *(Especificar los bienes a ser adquiridos)*

### 1. ANTECEDENTES

1.1 Justificativos: *(Breve resumen del Proyecto/ y la necesidad del bien o servicio a contratarse)*

### 2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN A ADQUIRIRSE

Especificar con el mayor detalle posible las características técnicas y el número de cada uno de los componentes que serán objeto de la contratación, sea un bien o servicio.

Se describirán para cada ítem las características técnicas exigibles, sin hacer referencia a marca o modelo en particular. Siempre debe haber rangos aceptables para cada característica indicada (de preferencia en valores, no en porcentajes); se debe incluir las condiciones del suministro y toda exigencia adicional requerida, como ser: mantenimiento, montaje, capacitación, operación en el período de prueba, transporte, materiales y repuestos, etc.

Las especificaciones técnicas deben indicar únicamente los requisitos principales de los bienes, evitando detalles sin importancia o cuyo cumplimiento es propio de una marca o fabricante. Especialmente debe verificarse que estas especificaciones permitan la concurrencia de la mayor cantidad posible de oferentes, es decir no se debe preparar este documento para dirigir la adjudicación a un determinado producto. Si es necesario adquirir algo específico, es preferible optar por una de los procesos sujetos a régimen especial establecidos en la Normativa.

DESCRIPCIÓN (ITEMS)	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
	1	

### 3. ACLARACIONES PARA EL CÁLCULO DE LA OFERTA

3.1 El Oferente deberá indicar el valor y las características de cada uno de los Ítems ofertados

3.2 Todos los precios que constan en este anexo serán totales y se entenderá que incluyen cualquier contribución, gravamen o impuesto de la naturaleza que fuere.

3.3 Las cantidades señaladas son estimadas y se las establece con el fin de determinar el monto de la oferta, elaborar el presupuesto referencial y presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, pero en ningún caso significará motivo para reclamos, si no se ajustan a los requerimientos reales del FAN.

### 4. REQUISITOS SOBRE FUNCIONES DEL BIEN A ADQUIRIRSE

Las funciones y requisitos que deberán cumplir el bien o servicio a contratar.

### 5. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

Todas las responsabilidades que debe asumir el oferente para satisfacer apropiadamente los requerimientos de la Entidad Contratante hasta el momento de la entrega de los bienes. Especificar las condiciones de capacitación que la Entidad Contratante considera importantes y que el oferente deberá prever en su oferta.

6. **GARANTÍA TÉCNICA.** Definir el tiempo de duración de la garantía y las características que debe cumplir la Garantía Técnica para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los bienes adquiridos.

7. **PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA (LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

El valor del Presupuesto Referencial estimado para esta adquisición es de US \$ .....(números letras) dólares de los Estados Unidos de América incluido 12% de conformidad con el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR USD
TOTAL		

El IVA debe ir desglosado en la oferta.

8. **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES.**

El plazo de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios es de..... (años, meses o días), contados a partir de la suscripción del contrato y constante en el mismo.

9. **FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.**

El contrato por concepto de adquisición de \_\_\_\_\_(bienes o prestación de servicios conexos) será financiado con fondos provenientes de (Entidad contratante, proyecto, convenio, otros, especificar) , Componente; \_\_\_\_\_ (nombre y número). Subcomponente: \_\_\_\_\_ (nombre y número)

Los pagos se realizarán (Establecer si el pago se realiza contra entrega del bien o servicio contratado, o si al prever entregas parciales, existirán pagos parciales. De pactarse un anticipo, el valor del mismo no podrá ser mayor al -----(%) del valor del contrato)

10. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

(El criterio de Participación Nacional es de aplicación obligatoria y la valoración será fija en función de los valores que constan en el cuadro siguiente. Los parámetros Oferta Económica y Cumplimiento de Especificaciones Técnicas también son obligatorios, pero su valoración será establecida según el objeto de contratación (bien o servicio). Los demás parámetros deberán ser individualizados para cada caso, en función de las prioridades de la entidad contratante, y serán objetivos, mensurables y verificables).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	PUNTAJE
Oferta económica	xx
Cumplimiento de especificaciones técnicas	xx
Bienes elaborados con materia prima nacional	10*
Soporte técnico (de ser el caso, a modo de ejemplo)	xx
Parámetros de acuerdo a objeto de contrato .....	xx
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

\* El bien se entiende como nacional, cuando el valor FOB de las mercancías importadas incorporadas en él, no sea superior al 60% al precio final (precio ofertado) del bien en cuestión. Un servicio se entiende como nacional cuando el oferente es una persona natural o jurídica domiciliada en el territorio nacional, y más del 60% de su oferta representa el costo de la mano de obra, materias primas e insumos nacionales.

Si la entidad contratante decide valorar la experiencia del proveedor, se atenderá a las siguientes reglas:

- Se entenderá por bien o servicio similar el que tenga características y exigencias equivalentes a la convocatoria.
- Si se valora la experiencia con relación al tiempo, no podrá solicitarse experiencia mayor a dos años.
- Para valorar la experiencia en la prestación de servicios, se tomará en cuenta también aquella obtenida por el oferente en situación de dependencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, para lo cual se solicitará los documentos de sustento.
- La calificación de la experiencia no podrá evaluarse con relación a una localidad geográfica específica, pues se atendería a los principios de concurrencia e igualdad

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Fecha: -----</b>	<b>Fecha: -----</b>	<b>Fecha; -----</b>

## 12. FORMATO No. 12: CONTRATO DE COMPRA DE BIENES

Convenio: \_\_\_\_\_

Aquisición: \_\_\_\_\_(Especificar bienes adquiridos)”

### COMPARECIENTES:

En la ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_, intervienen en la celebración del presente contrato de compra de bienes, por una parte el **Fondo Ambiental Nacional**, con RUC No. 1791710398001, legalmente representado por su Director Ejecutivo y Representante Legal, Econ. Diego Fernando Burneo Aguirre, con cédula de ciudadanía No. 170655357-3,, a quien y para efectos de este contrato se le denominará la **Entidad Contratante**; y, por otra, el \_\_\_\_\_(puede ser proveedor persona natural o jurídica), con cédula de ciudadanía No./RUC \_\_\_\_\_, a quien para los mismos efectos se le denominará **“EL/La Contratado/a”**, .

Las partes comparecen a la suscripción del presente contrato, de conformidad con los términos y cláusulas que a continuación se indican:

### PRIMERA: ANTECEDENTES

El FAN es una sociedad civil de derecho privado sin fines de lucro, constituida legalmente el 16 de enero de 1996, mediante Decreto Ejecutivo número 3409, publicado en el Registro Oficial número 865 del 18 de enero del 1996. Mediante Decreto Ejecutivo 2820 publicado en el Registro Oficial No. 622 del 19 de julio 2002, el FAN modificó sus Estatutos.

El objetivo principal del Fondo Ambiental es el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y el medio ambiente, dentro de los alcances de la Estrategia Ambiental para el Desarrollo Sostenible del Ecuador y de conformidad con las prioridades y políticas que determinen sus órganos decisorios.

El Fondo Ambiental (FAN) suscribió con: el Ministerio del Ambiente del Gobierno del Ecuador (MAE) y el Programa de las Naciones Unidas (UNDP), el 08 de junio de 2007, un “Acuerdo Tripartito de Cooperación para el Control de Especies Invasoras de las Islas Galápagos”. En dicho acuerdo se estipula que el FAN administrará los recursos para apoyar proyectos a largo plazo para la conservación del ambiente en la República del Ecuador.

(Se podrán incluir datos relevantes que den valor agregado a la suscripción del contrato; así mismo se resumirá cómo, quien ejecutó el proceso precontractual hasta concluir con la adjudicación del contrato).

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-** Con los antecedentes expuestos, el Fondo Ambiental Nacional, en su calidad de Administrador de los recursos del Proyecto “\_\_\_\_\_”, procede a celebrar el presente contrato con la empresa, xx \_\_\_\_ para la para la adquisición de “\_\_\_\_\_”, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, que constituyen parte habilitante de este contrato

De su parte, la EL/LA Contratada acepta la contratación y se compromete a proveer los bienes descritos, de acuerdo con las citadas Especificaciones Técnicas y las cláusulas del presente contrato.

**TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.-** La Entidad Contratante pagará la EL/LA Contratada por los bienes anteriormente descritos la suma total de US \$ \_\_\_\_\_ (números) \_\_\_\_\_(letras) más IVA, de conformidad con la oferta presentada, que en términos generales se detalla en el siguiente cuadro:.

No. Unidades	Descripción	V. Total incluido IVA

La forma de pago se la realizara de acuerdo con el siguiente cronograma de pagos:

No	%	Requisito/Bienes	Valor con IVA	Fecha de Pago

Pago que se lo realizará con cargo al presupuesto del Proyecto, Componente: \_\_\_\_\_; Subcomponente; \_\_\_\_\_; Línea de presupuesto: \_\_\_\_\_

**QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-** El /La Contratada,, se compromete a entregar los bienes adquiridos de las especificaciones establecidas, en un plazo de \_\_\_\_\_(días, meses,) periodo comprendido entre el \_\_\_\_\_(determinar fechas de inicio y final), contados a partir de la fecha de \_\_\_\_\_(notificación de adjudicación o suscripción del contrato, la que corresponda). Los bienes serán entregados en \_\_\_\_\_(establecer el lugar y dependencia) , según el siguiente detalle:

Descripción general	Cant.	Lugar de entrega
<b>TOTAL</b>		

**SEXTA: GARANTÍAS.-** El/La Contratada previa suscripción del contrato se obliga a rendir y mantener vigentes bajo su costo las siguientes garantías:

- 6.1** Garantía por el buen uso del Anticipo: Garantía bancaria o póliza de seguros, a nombre del Fondo Ambiental Nacional, con carácter de irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, equivalente al 100% del valor del anticipo, vigente hasta la fecha de entrega de los bienes (a devolverse a la firma del Acta Entrega Recepción).
- 6.2** Garantía de fiel cumplimiento del contrato.- Garantía bancaria o póliza de seguros, a nombre del Fondo Ambiental Nacional, con carácter de irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, equivalente al 5% del contrato, para seguridad del cumplimiento de condiciones de este y para responder por eventuales obligaciones que contrajera a favor de terceros relacionados con este contrato (a devolverse a la firma del Acta Entrega Recepción).

(No se exigirán estas garantías en los contratos de adquisición de bienes que se entreguen al momento de efectuarse el pago).

- 6.3** Garantía técnica: El/La contratista, a la suscripción del contrato, presentará la garantía técnica del fabricante. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la recepción de los bienes y durará (días, meses o años, según se establezca en este contrato). Garantiza que los bienes materia del presente contrato son de primera calidad y en caso que presenten desperfectos de fabricación, vicios ocultos o mal funcionamiento, se compromete a la inmediata reparación o reposición de los mismos, según sea el caso, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante, siempre y cuando el destinatario de los bienes, haga uso normal y legal de los mismos.

De no presentarse la garantía técnica del fabricante, el Contratista deberá presentar, de manera sustitutiva, que deberá mantenerse vigente de acuerdo a lo establecido en este contrato, que podrá ser rendida en cualquiera de las formas determinadas (establecer aquí)

**SÉPTIMA: MULTA POR INCUMPLIMIENTO.-** En caso de retraso en la entrega de los bienes, el/la Contratada cancelará a la Entidad Contratante, por concepto de indemnización el valor del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso injustificado en el que incurriere, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato

**OCTAVA: ENTREGA RECEPCION FUNCIONAMIENTO.-** En el proceso de Entrega-Recepción-Funcionamiento, necesariamente se realizará las verificaciones y pruebas técnicas pertinentes. Cumplido este proceso de manera satisfactoria, se procederá a suscribir entre las partes, dos documentos originales del acta de entrega-recepción-funcionamiento. Suscripción que se realizará entre:

- 1.
- 2.
- 3.

(En los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

**NOVENA: SITUACIÓN DE LAS PARTES.-** El/La Contratada es el único responsable ante la Entidad Contratante por los actos u omisiones de las personas directas o indirectamente empleadas por ella en la realización del objeto de esta contratación.

Se entiende claramente que, dentro de este contrato, los contratantes constituyen partes distintas, individuales, independientes y autónomas, por lo cual su única vinculación es a través de este instrumento.

En este sentido las partes no son, ni serán consideradas como socios, agentes, representantes, tampoco se establece relación de dependencia laboral, motivo por el cual ninguno de ellos podrá obligar o comprometer al otro, en ningún tipo de contrato, convenio, acuerdo, promesa u obligación en general.

**DÉCIMA: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.-** El/La Contratada, se compromete a mantener la total independencia en el proceso objeto de esta contratación; y declara que para el desarrollo del mismo, no tiene ningún conflicto de intereses.

**DÉCIMO PRIMERA: IMPUESTOS.-** Será de cuenta de cada una de las partes, la declaración y pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y derechos que deban con ocasión del presente contrato y su ejecución.

**DÉCIMO SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** Este contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas, sin perjuicio de las acciones legales que puedan derivarse:

Por el total cumplimiento de las obligaciones contractuales; y

Por incumplimiento manifiesto de cualquiera de las partes, respecto de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente contrato.

**DÉCIMO TERVERA: TÍTULOS.-** Los títulos o encabezados que aparecen en este contrato, sirven únicamente como identificación de las cláusulas; y, en caso de contradicción, prevalece el texto del párrafo respecto del título.

**DÉCIMO CUARTA: CLÁUSULAS Y/O PÁRRAFOS.-** Si alguna cláusula o párrafo de este contrato está en contra de normas legales o reglamentarias, no se invalidará el contrato, y se entenderán como no escritas, debiendo por tanto aplicarse los demás artículos.

**DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO JURISDICCIÓN TRÁMITE.-** Las partes aceptan que toda controversia o diferencia derivada de este contrato, se resolverá vía verbal sumaria ante los Jueces y Tribunales de Justicia de la ciudad de Quito.

**DÉCIMO SEXTA: NOTIFICACIONES.-** A efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en el que el correspondiente documento se entregue a cualquiera de las partes, en los domicilios que a continuación se señalan:

Fondo Ambiental Nacional: Av. Amazonas N 34-311 y Atahualpa, Edificio Financiero Amazonas, noveno piso, de la ciudad y cantón Quito, provincia de Pichincha.

Empresa \_\_\_\_\_: Calle \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, de la ciudad y cantón \_\_\_\_\_.

**DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS HABILITANTES.-** Constituyen parte complementaria de este contrato los siguientes documentos:

1. Oficio No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_\_, sobre solicitud de contratación
2. Actas y anexos del proceso precontractual seguido
3. Documentos personales del Representante Legal
4. Originales de garantías requeridas
5. Copia del nombramiento del Director Ejecutivo del Fondo Ambiental Nacional

**DÉCIMO OCTAVA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.-** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión. En fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Quito, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_\_.

**Es conforme:**

**La Contratada**

**Entidad Contratante**

**NNNN**

**Representante Legal**

**Representante Legal**



### 13. FORMATO No. 13: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA

Consultoría: “-----”

#### COMPARECIENTES:

En la ciudad de Quito, intervienen en la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales de consultoría, por una parte el **Fondo Ambiental Nacional**, con RUC No. 1791710398001, a través de su Director Ejecutivo y Representante Legal Econ. Diego Fernando Burneo Aguirre, con cédula de ciudadanía No. 170655357-3, que en adelante se llamará **“La Entidad Contratante o FAN”**, y por otra parte la .....(nombre de la persona natural o razón social) , RUC ....., a través de su Representante Legal Sr. ...., con cédula de ciudadanía No. ...., a quien para los mismos efectos se le denominará **“El Consultor o Firma Consultora”** (persona natural o firma consultora respectivamente)

Las partes comparecen a la suscripción del presente contrato de Consultoría denominada “\_\_\_\_\_”; de conformidad con los términos y cláusulas que a continuación se indican:

#### PRIMERA: ANTECEDENTES

El FAN es una sociedad civil de derecho privado sin fines de lucro, constituida legalmente el 16 de enero de 1996, mediante Decreto Ejecutivo número 3409, publicado en el Registro Oficial número 865 del 18 de enero del 1996. Mediante Decreto Ejecutivo 2820 publicado en el Registro Oficial No. 622 del 19 de julio 2002, el FAN modificó sus Estatutos.

El objetivo principal del Fondo Ambiental es el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y el medio ambiente, dentro de los alcances de la Estrategia Ambiental para el Desarrollo Sostenible del Ecuador y de conformidad con las prioridades y políticas que determinen sus órganos decisorios.

El Fondo Ambiental (FAN) suscribió con: el Ministerio del Ambiente del Gobierno del Ecuador (MAE), el Programa de las Naciones Unidas (UNDP), el 08 de junio de 2007, un “Acuerdo Tripartito de Cooperación para el Control de Especies Invasoras de las Islas Galápagos”. En dicho acuerdo se estipula que el FAN administrará los recursos para apoyar proyectos a largo plazo para la conservación del ambiente en la República del Ecuador.

(Se podrán incluir datos relevantes que den valor agregado a la suscripción del contrato; así mismo se resumirá cómo, quien ejecutó el proceso precontractual hasta concluir con la adjudicación del contrato).

**SEGUNDA: OBJETO DE LA CONSULTORÍA.-** Con los antecedentes expuestos, el Fondo Ambiental Nacional, en su calidad de Administrador de los recursos del “Fondo para el Control de Especies Invasoras FEIG, procede a celebrar el presente contrato con el señor / o firma consultora \_\_\_\_\_ para la realización de la consultoría “\_\_\_\_\_”; de acuerdo con los Términos de Referencia, que constituyen parte habilitante de este contrato.

De su parte, El Consultor/o Firma Consultora acepta la contratación y se compromete a prestar sus servicios profesionales, de acuerdo con los citados Términos de Referencia y las Cláusulas del presente contrato.

**TERCERA: RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR/FIRMA CONSULTORA.-** El Consultor/Firma Consultora dentro de sus responsabilidades, en virtud del presente instrumento se obliga a cumplir con los siguientes objetivos de la Consultoría, descritos en los TdR, documento habilitante del presente instrumento.

Objetivo General:

**Objetivos Específicos:**

**CUARTA: METODOLOGIA.-**

**QUINTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.-** (Especificar claramente el lugar donde desarrollará dicha consultoría)

**SEXTA: VIGENCIA Y DURACION.-** El presente contrato tendrá una duración de días /meses calendario, dentro del periodo comprendido entre el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2011, período en el cual El Consultor /Firma Consultora se compromete a entregar los productos establecidos en la Cláusula Séptima del presente contrato.

**SÉPTIMA: PRODUCTOS A ENTREGAR.-** El Consultor a la finalización de la Consultoría entregará a la Entidad Contratante, el siguientes productos:

(Detallar los productos a ser entregados, precisar fechas vinculados a sus pagos respectivos)

**OCTAVA: HONORARIOS, FORMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS.-** El monto total de esta Consultoría es de US \$ \_\_\_\_\_ (números) (letras \_\_\_\_\_) más IVA , que serán cancelados por el Fondo Ambiental, de acuerdo con el cumplimiento y entrega de los productos detallados en la Cláusula Séptima de este contrato.

(Poner la forma de pago y el procedimiento conforme los acuerdos y negociaciones establecidas entre las partes)

**NOVENA: GARANTIAS.-** El Consultor/Firma Consultora , entregará a nombre del FAN, y una vez suscrito en contrato: **a)** Garantía bancaria o póliza de seguro por el buen uso del anticipo, equivalente al 100% del mismo; **b)** Garantía bancaria o póliza de seguro por el fiel cumplimiento del contrato equivalente al 5% del monto total del contrato.

Las mencionadas garantías serán devueltas al Consultor/Firma Consultora por parte del FAN, una vez recibidos todos los informes y/o productos a entera satisfacción y conformidad del FAN, manifestadas a través de la firma del Acta Entrega-Recepción suscrita entre las partes.

**DÉCIMA: SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ESTA CONSULTORÍA.-** El seguimiento avances y revisión de los productos de esta Consultoría estará a cargo \_\_\_\_\_ (Establecer claramente quien lo hará un técnico, una comisión técnica, lo que se de de acuerdo a la consultoría)

**DÉCIMO PRIMERA: SITUACIÓN DE LAS PARTES.-** En este contrato, las contratantes constituyen partes distintas, individuales, independientes y autónomas, por lo cual su única vinculación es a través de este instrumento. En este sentido las partes no son ni serán consideradas como socias, agentes, representantes, tampoco se establece relación de dependencia laboral; motivo por el cual ninguna de ellas podrá obligar o comprometer a la otra, en ningún tipo de contrato, convenio, acuerdo, promesa u obligación en general. Ninguna de las partes podrá hacer responsable a la otra de sus deudas u obligaciones contraídas.

**DÉCIMO SEGUNDA: IMPUESTOS.-** Será responsabilidad de cada una de las partes contratantes, el pago o retención de los impuestos, tasas y contribuciones, que ocasione el presente contrato, para lo cual el Fondo Ambiental Nacional actuará como Agente de Retención.

**DÉCIMO TERCERA: TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.-** El Acta de terminación de contrato se suscribirá en atención a la entrega de la totalidad de los productos a entera conformidad y satisfacción de la \_\_\_\_\_ (Especificar quién), en el plazo establecido en este contrato, expresada a través de los informes de avance y final emitidos por el Técnico/Comisión Técnica y aprobados por parte de \_\_\_\_\_ (Indicar quien aprueba)

La referida Acta será suscrita entre el \_\_\_\_\_ (Beneficiario) y El Consultor.

En el Acta de la referencia la liquidación económico-contable del contrato se vinculará a los productos entregados, los valores recibidos por El Consultor/Firma Consultora, así también se determinarán los valores que queden por entregarse y las deducciones que deban realizarse de ser el caso y por el concepto que corresponda.

**DECIMO CUARTA: DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.-** El Consultor/Firma Consultora se compromete a mantener la total independencia en el proceso objeto de esta contratación; y declara que para el desarrollo del mismo, no tiene ningún conflicto de intereses.

**DÉCIMO QUINTA: PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.-** Todas las creaciones y documentos que resultaren de los trabajos de El Consultor serán de propiedad del Fondo Ambiental Nacional. De otra parte, toda información obtenida por El Consultor/Firma Consultora en el contexto del cumplimiento de sus obligaciones y toda clase de documentos que se produzcan relacionados con la ejecución de sus servicios profesionales serán considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y escrita de del Fondo Ambiental Nacional.

**DÉCIMO SEXTA: CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** El Consultor/Firma Consultora no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato y se mantendrán las condiciones presentadas y negociadas en el proceso de selección de esta consultoría.

**DÉCIMO SÉPTIMA: TÍTULOS.-** Los títulos o encabezados que aparecen en este contrato, sirven únicamente como identificación de las cláusulas; y, en caso de contradicción, prevalece el texto del párrafo respecto del título.

**DÉCIMO OCTAVA: CLÁUSULAS Y/O PÁRRAFOS.-** Si alguna cláusula o párrafo de este contrato está en contra de normas legales o reglamentarias, no se invalidará el contrato, y se entenderán como no escritas, debiendo por tanto aplicarse las demás cláusulas.

**DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO JURISDICCIÓN TRÁMITE.-** Las partes aceptan que toda controversia o diferencia derivada de este contrato, se resolverá vía verbal sumaria ante los Jueces y Tribunales de Justicia de la ciudad de Quito.

**VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES.-** A efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en el que el correspondiente documento se entregue a cualquiera de las partes, en los domicilios que a continuación se señalan:

Fondo Ambiental Nacional: Av. Amazonas N 31-23 y Azuay, Edificio COPLADI, cuarto piso, Oficina 401-A de la ciudad y cantón Quito, provincia de Pichincha.  
Consultor/Firma Consultora:

**VIGÉSIMO PRIMERA: DOCUMENTOS HABILITANTES.-** Constituyen parte complementaria de este contrato los siguientes documentos:

1. Términos de Referencia aprobados para la presente consultoría
2. Hoja de Vida, documentos personales, títulos y certificados del Consultor
3. Copia del nombramiento del Director Ejecutivo del Fondo Ambiental Nacional
- 4.

(Y MÁS DOCUMENTOS DETERMINADOS EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL, Actas o negociaciones específicas)

Si se trata de una firma Consultora los estatutos RUC, así también del Representante Legal

**VIGÉSIMO PRIMERA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.-** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión. En fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Quito, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX.

Es conforme:

El Consultor

Entidad Contratante

14. FORMATO No. 14: REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS

Código	Fecha de Adquisición	Nombre activo	Característica	Marca	Modelo	Serie	Proveedor	No. Factura	Valor Total	Estado	Lugar Asignado	Responsable	Observaciones

Elaborado por:

Aprobado por:

15. FORMATO No. 15: GUÍA DE ARCHIVO

<b>COD.</b>	<b>No.</b>	<b>GRUPO / CONTENIDO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
AD	1	<b>ADMINISTRATIVO</b> 1.1 Base Legal y Normativa Proyecto		
		1.3 Contrataciones y Adquisiciones		
		1.3.1 Contratación de Bienes		
		1.3.2 Contratación de Servicios Profesionales		
		1.4 Administración de Activos Fijos		
1.5 Administración y control de suministros y materiales				
		1.6 Admint. de Correspondencia y Archivo		
FC	2	<b>FINANCIERO CONTABLE</b>		

16. ANEXO No. 16: CARTA DE SOLICITUD DEL PRIMER DESEMBOLSO

Oficio NO. ....

Lugar y fecha

Señor  
DIRECTOR DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FEIG  
Puerto Ayora

**Referencia:** Desembolso del anticipo al Convenio suscrito para la Ejecución del Proyecto “ ..... “.

De mi consideración:

Al haberse cumplido las condiciones establecidas en el convenio de cofinanciamiento suscrito el ... de ... del 20 ... ), entre el FAN y (nombre de la institución ejecutora) y con lo previsto en el numeral 6.2 del Manual de Procedimientos, relativos a los requisitos habilitantes, solicito se sirva transferir a la cuenta corriente No. .... del Banco ....., el valor de US \$ ....., correspondiente al anticipo para la ejecución del Proyecto “ ..... “.

Atentamente

Nombre y firma del  
Representante Legal del Ejecutor

17. ANEXO No. 17 SEGUIMIENTO TÉCNICO
18. ANEXO No. 18 SEGUIMIENTO FINANCIERO

(Ver Anexos)



**ANEXO 17 SEGUIMIENTO T.**

**PERÍODO / DESEMBOLSO**

**FECHA**

COMPONENTE	No.	Actividad	Fecha terminación	Indicadores	Productos esperados	Situación al	Avances esperados para la fecha del seguimiento	Avances hallados a la fecha del encuentro	Calificación de satisfacción *	Problemas y éxitos detectados	Soluciones y refuerzos recomendados	Avances esperados para el próximo trimestre

\* Califique el grado de satisfacción de los resultados obtenidos por la actividad, usando una escala desde 1 (mínimo o ningún logro), hasta 5 (gran logro)

ANEXO No. 18  
 SEGUIMIENTO FINANCIERO  
 PROYECTO  
 PERÍODO / DESEMBOLSO  
 FECHA

COMPONENTE	No.	Actividad	Indicadores	INFORMACION FINANCIERA									
				FEIG		EJECUTOR		COEJECUTOR 1		COEJECUTOR N		TOTAL	
				Presupuest.	Ejecutado	Presupuest.	Ejecutado	Presupuest.	Ejecutado	Presupuest.	Ejecutado	Presupuest.	Ejecutado

19. ANEXO No. 19: INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS

Período:

RUBROS	VALOR
<b>1. Saldo al inicio del período reportado</b> (Saldo final del período anterior)	
<b>2. INGRESOS DEL PERÍODO</b>	
2.1 Cofinanciamiento del FEIG	
2.2 Cofinanciamiento del Ejecutor	
2.3 Cofinanciamiento del Coejecutor 1	
2.4 Cofinanciamiento del coejecutor n	
2.5 Intereses netos ganados en el período	
2.6 Otros Ingresos	
<b>2.7 Total Ingresos del período (1 + 2)</b>	
<b>3. GASTOS DEL PERÍODO:</b>	
<b>4. SALDO AL FINAL DEL PERÍODO MATERIA DEL INFORME (2.7 - 3)</b>	

Lugar y Fecha

Nombre y firma persona autorizada 1

Nombre y firma persona autorizada 2

20. ANEXO No. 20: CONCILIACIÓN BANCARIA

<b>NOMBRE DEL EJECUTOR</b>				
<b>Conciliación Bancaria</b>				
Conciliación bancaria al: _____				
Banco: _____				
Cuenta corriente No. _____				
Saldo según estado de cuenta				0.00
(-) Cheques girados y no cobrados:				0.00
No. cheque	Fecha (mes y día)	Orden (Nombre)	US\$	
(+) Depósitos en tránsito:				
No.	Fecha (mes y día)	Concepto	US\$	0.00
(=) Saldo en libros				0.00
Lugar y fecha (mes/día/año)				
Elaborado			Aprobado	
Nombre y firma Asistente Contable			Nombre y firma Directora Adm-Fin.	

21. ANEXO No. 21: REPORTE DE CAGA CHICA

Fecha	Conceptos					Total
	Transportes y comunicaciones	Teléfono	Suministros de oficina	Otros	Otros	
Total:						

Liquidación

Monto de caja	
Menos gastos del período	
Saldo	

Elaborado por

Revisado por

Nombre y firma

Nombre y  
Firma

Fecha:

22. **FORMATO No. 22: SOLICITUD DE ANTICIPO DE GASTOS DE VIAJE**

1. **Fecha de la solicitud:**

2. **Lugar y fecha de viaje:**

3. **Fecha de salida:**                      **Fecha de retorno:**  
    Hora:    Hora:

4. **Objetivo de la comisión:**

5. **Requerimientos para el viaje:**

a) **Pasajes de avión; ruta:**

**Desglose del valor solicitado:**

<b>DETALLE</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>
Desayuno					
Almuerzo					
Cena					
Hospedaje					
Movilización en la Ciudad de Destino.					
Transporte Terrestre					
Gastos Menores					
Otros Gastos					
<b>TOTALES</b>					

b) **Total Solicitado USD \$\_\_\_\_\_.**

6. **Observaciones:**

7. **Con cargo al presupuesto:** Indicar (Programa, Componente, Subcomponente)

-----  
Solicitante: (Viajante)  
                  (Cargo)

-----  
Autorizado:  
(Supervisor Inmediato)

-----  
Visto Bueno  
Dirección Ejecutiva

**23. FORMATO 23: LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE**

(Anexo al memorando Nro. 20.-xxxx de (fecha) (tomar Nro. y fecha de memo del informe narrativo)

5. **Lugar de destino del viaje:**
6. **Programa, Subprograma, Subcomponente, Proyecto, evento, actividad, etc.:** (Identificación y Código)
7. **Viajeros:** (Nombre y cargo)
8. **Fecha y hora de salida:**
9. **Fecha y hora de retorno:**
10. **Fecha y monto del anticipo recibido:**
11. **Rendición de cuentas**

<b>Nro.</b>	<b>Detalle</b>	<b>Fecha (Mes y día)</b>	<b>Valor US\$</b>
1	Anticipo recibido: (Nombre)		
2	(-) Hospedaje en:		
3	(-) Alimentación : (Desay. 5, Almuer. 10 y Cena.10)		
4	(-) Gastos menores: (US\$ 5.00 por viaje/persona)		
5	(-) Combustible y uso vehículo particular.		
6	(-) Otros gastos calificados:		
7	Saldo a favor del FAN: (Si hay) Depósito en Cta. Cte. 37001872. Bco. Pichincha ó Saldo a favor del empleado (para reintegrar)		

Atentamente

**Comisionado**

**Supervisor inmediato**

Anexo: Documentos y comprobante de depósito descritos

24. **FORMATO 24: INFORME NARRATIVO DE VIAJES Y VISITAS DE CAMPO**

Memorando 20.. -----

**Para:**

**De:**

**A través:**

**Fecha:**

**Programa:**

**Tipo de Visita:**

**Lugar de la visita:**

ANTECEDENTES (**Breve descripción**)

**1. OBJETIVO DE LA VISITA**

(Tomado de la solicitud de anticipo de gastos de viaje)

**3. ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS**

- 1.
- 2.

**4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 1.
- 2.

**5. ACTIVIDADES PENDIENTES Y DE SEGUIMIENTO**

No .	Proyecto/sub-proyecto/Componente/ANP, etc.	Descripción de la actividad a realizar	Responsable de la actividad	Fecha (período estimado para realizar la actividad)
1				
2				
3				

**6. PROXIMAS VISITAS**

(Objetivo general, requerimientos, fechas preliminares e inclusión de actividades)

Atentamente,

**Firmas de quienes cumplieron la visita/viaje**

ANEXOS:

- 1. Reporte de gastos de viaje (indispensable presentarlo anexo a este informe)**
2. Otros anexos: (especificar)

**Nota:** Los numerales que no apliquen, favor, especificar que no aplican; y no eliminarlos.



**25. FORMATO 25: SOLICITUD DE ANTICIPO DE GASTOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EVENTOS**

**Lugar y fecha de solicitud:**

**Tema del taller:**

**Contenido y objetivos del evento:** (resumen) y anexar agenda

**Lugar y fecha de realización:**

**No. de participantes:**

**Anticipo solicitado: US\$**

**Responsable:**

**Presupuesto total del evento:**

<b>Rubros (especificar)</b>	<b>A pagarse con el anticipo</b>	<b>A pagarse directamente desde el FAN</b>	<b>Total US\$</b>
TOTAL US\$			

**Equipos requeridos:** (especificar)

<b>Detalle</b>	<b>Tiempo requerido</b>	<b>Responsable</b>

**Con cargo a:** Programa o proyecto, otros

Solicitado por:

Visto Bueno

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**

26. **FORMATO No. 26: REPORTE DE GASTOS EN TALERES Y OTROS EVENTOS**

Lugar y fecha de reporte:

Lugar y fecha del taller:

Fecha de inicio \_\_\_\_\_, Fecha de término \_\_\_\_\_

Objetivos cumplidos en el evento:

Gastos realizados:

Fecha (mes/día)	Concepto	Mat. Didáctico	Moviliz.	Aliment.	Hotel	Alquiler equipo	Otros

Liquidación de valores:

Valor recibido como anticipo: (y fecha) US\$ \_\_\_\_\_

(-) Total valores gastados:

US\$ \_\_\_\_\_

Saldo a favor del:

US\$ \_\_\_\_\_

Depositado en la cuenta corriente del FAN No. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Comprobante de depósito No. \_\_\_\_\_

Observaciones:

Con cargo a: (Dpto., Programa o Proyecto):

**Responsable**

**Aprobado**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
(de quien manejó los fondos)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**Anexo: Descripción de los resultados del Evento**

**ANEXO No 1 AL FORMATO No. 26  
INFORME DEL EVENTO Ó TALLER**

**AYUDA MEMORIA**

**I. Antecedentes**

**II. Agenda de** (reunión, taller, otros.....)

**III. Objetivos específicos del evento:**

- 1.
- 2.
- 3.
- n.

**IV. Resultados alcanzados**

**V. Cierre del evento**

Elaborado por:

**Nombres, cargo y firma de responsabilidad.**

**ANEXO No. 2 AL FORMATO No .26  
REGISTRO DE ASISTENTES AL EVENTO**

Ejecutor:

Proyecto:

Código del Proyecto:

Evento: -----

Alimentación:

Movilización:

Hospedaje:

Lugar y fecha del evento: \_\_\_\_\_

No	Nombre del participante	Institución	Cargo	Firma

Elaborado por:

Aprobado por:

Fecha.

## 27. FORMATO No. 27: ACTA DE FINIQUITO DE CONVENIO

**INTERVINIENTES:** En la ciudad de ... provincia de x.....intervienen, por una parte, el Fondo Ambiental Nacional en adelante denominado “FAN”, en su calidad de Administrador del Fondo de Especies Introducidas de Galápagos, FEIG, a través de su Director Ejecutivo y Representante Legal, Sr. ...; y por otra parte la entidad ....., en adelante denominada “Ejecutor”, a través de su Representante Legal, el Sr ....., quienes en forma libre y voluntaria conviene en celebrar la presente Acta de Finiquito del Convenio y Proyecto de la referencia, contenida en las siguientes cláusulas:

### PRIMERA.- ANTECEDENTES

1.1 El ... de .... 20x..., los representantes legales del FAN y del Ejecutor suscribieron el Convenio de Cofinanciamiento ....., (anexo 1) en adelante denominado “el Convenio”, para la cofinanciación del Proyecto “.....”, a ejecutarse en ....

1.2 El objetivo general del proyecto estuvo orientado a .....

1.3 Los objetivos específicos del proyecto fueron:

- a)
- b)

1.4 El plazo previsto para la ejecución del Proyecto era de ... meses, contados desde el ... del mes ..., 20.., hasta el ... de ....., 20..

1.5 Los aportes acordados para la ejecución del Proyecto; y en relación con su monto total fueron:

- a) US\$ ..., Aporte del FEIG, a través del FAN, equivalente al .. %
- b) US\$ ..., Contrapartida del Ejecutor, (en bienes y servicios), equivalente al .. %

### SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO Y DEL PROYECTO

2.1 El FAN, a través de la UO del FEIG, realizó una evaluación final tanto técnica como financiera del Proyecto; y finalmente una evaluación de resultados (o impactos), (anexa) luego de haber realizado un seguimiento continuo de la ejecución del proyecto. En virtud de la información generada por estos procesos, el FAN considera que el cumplimiento de los objetivos general y específicos del Proyecto fueron los siguiente:

- a) Cumplimiento de metas:
- b) Resultado relevantes
- c) Impacto del proyecto
- d) Alianzas estratégicas
- e) Involucramiento de la comunidad
- f) Otros aspectos importantes (abrir literal por cada uno)

### **TERCERA.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL CONVENIO**

- 3.1 Al cierre del Proyecto, el estado de ingresos y gastos efectivos de los recursos proporcionados por el FEIG a través del FAN para la ejecución del Proyecto, refleja los siguientes resultados:
- 3.2 Los ingresos efectivos del Proyecto con cargo a los aportes del FEIG ascendieron a US\$ ..... Este monto representa el ...% del monto total del Proyecto, el monto aprobado es por US\$ xx.xxxx.
- 3.3 Los recursos entregados por el FEIG a través del FAN no generaron intereses.
- 3.4 Del total de recursos entregados US\$ xx.sss, el proyecto utilizó el xx%.
- 3.5 Los recursos invertidos por parte del Ejecutor, como contrapartida para la ejecución del Proyecto suman US\$ xx equivalentes al xx% del presupuesto comprometido que fue de US\$ xx.xxx.
- 3.6 Al término del Proyecto los aportes totales fueron por US\$ 107.933,74 los que se presentan de la siguiente manera:
- a) US\$ ..... , equivalentes al xx%: Aporte del FEIG, a través del FAN
  - b) US\$ ..... , equivalente al xx%: Contrapartida del Ejecutor

### **CUARTA.- PROCESOS ADMINISTRATIVO- FINANCIEROS**

El seguimiento periódico efectuado por el FAN sobre el uso de los recursos destinados para el Proyecto permite aseverar que de parte del Ejecutor existió poca experiencia en el manejo de recursos a lo largo del proyecto. Lo anterior originó retrasos en la ejecución del mismo, debido a incumplimientos por parte del Ejecutor, que no permitieron un flujo normal de recursos. La totalidad del aporte del FEIG se destinó para los fines del Proyecto.

El FAN a la firma de este instrumento devuelve al Ejecutor, la garantía que por el buen uso del anticipo le fue entregada, por el valor del desembolso más alto.

Se deja establecido que existe un valor a favor del xxxxx por el monto de US\$ \$ xxxx que debe ser devuelto/ o reintegrado al/por Ejecutor/ FAN.

### **QUINTA.- COMPROMISOS DEL EJECUTOR**

Tomar todas las acciones y medidas necesarias para asegurar la continuidad del Proyecto, entre otras, las siguientes:

- a) Concluir, con el apoyo de su equipo técnico, las actividades que no pudieron concluirse en el tiempo de vigencia del proyecto, entre las mas importantes se destacan:
- b) Entregar al FEIG, el archivo fotográfico para evidenciar la realización de las actividades/resultados del proyecto.

### **SEXTA.- TRANSFERENCIA DE ACTIVOS**

- 6.1 Con recursos proporcionados por el FEIG, a través del FAN, el Ejecutor adquirió para el Proyecto ciertos activos cuyo detalle se adjunta en el Anexo 1 de esta Acta y que pasan a ser propiedad definitiva del Ejecutor. Sin embargo, el Ejecutor tiene el compromiso de entregar a la comunidad xxxx, parte de estos activos que se detallan a continuación:

#### **SÉPTIMA.- CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

Los documentos originales que justifican los gastos incurridos para la ejecución del Proyecto que están bajo custodia del Ejecutor, permanecerán en su poder por el período establecido en las normas legales y financieras del país.

#### **OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO**

El Ejecutor declara expresamente haber recibido a través del FAN, los aportes comprometidos en el Convenio de cofinanciamiento, por lo que no tiene ningún reclamo que formular al FAN, sus representantes o administradores, por cualquier motivo que fuere ni hoy ni en el futuro de cualquier obligación proveniente del Convenio que mediante esta Acta se da por terminado y finiquitado.

En virtud de los antecedentes expuestos y por haber concluido el Convenio, los comparecientes de manera libre y voluntaria dan por finiquitado el proyecto y convenio, el xx de xx, 20xx.

#### **NOVENA- DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Forman parte integrante de la presente Acta de Finiquito:

- 9.1 El informe técnico final del Proyecto
- 9.2 El informe de resultados (o de impactos) del proyecto
- 9.3 El informe financiero final del Proyecto a Agosto del 2009.
- 9.4 El informe de estado de situación del proyecto generado por el técnico en seguimiento y evaluación.

#### **DÉCIMA.- VALIDEZ**

Las partes dan a la presente Acta de Finiquito la validez de sentencia ejecutoriada en última instancia, pasada por autoridad de cosa juzgada.

Las partes intervinientes aprueban el contenido de esta Acta de Finiquito, por lo que para constancia y en fe de lo estipulado, suscriben en unidad de acto en tres ejemplares de igual tenor y valor, el xx de xx, 20xx.

---

**DIRECTOR EJECUTIVO**

**FONDO AMBIENTAL NACIONAL**

---

**ENTIDAD EJECUTORA**

**Representante Legal**