

FONDO AMBIENTAL NACIONAL

**FONDO PARA EL CONTROL DE ESPECIES INVASORAS DE
GALÁPAGOS - FEIG**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
COFINANCIAMIENTO DE PROYECTOS**

PRESENTACIÓN

La Unidad Operativa del FEIG pone a consideración de la institucionalidad de las Islas Galápagos, de las organizaciones de productores y demás entidades de la sociedad civil, involucradas en el manejo de las especies invasoras, y de la sociedad en general, el presente Manual de Procedimientos para el Cofinanciamiento de Proyectos, el mismo que fue aprobado ad referendum por el Directorio del FEIG, en la sesión realizada el 16 de mayo del 2011.

Las modificaciones que considere el Directorio serán incorporadas al texto definitivo y dadas a conocer de manera inmediata.

Puerto ayora, Mayo 16 del 2011.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CEI:	Comité de Especies Introducidas
CGG	Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos
FAN:	Fondo Ambiental Nacional
FEIG:	Fondo para el Control de Especies Invasoras de Galápagos
MAE:	Ministerio del Ambiente
ENB:	Estrategia Nacional de Biodiversidad
LOREG:	La Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos – LOREG
SICGAL:	Sistema de Inspección y Cuarentena de Galápagos
PNG:	Parque Nacional Galápagos
PCT:	Plan de Control Total de Especies Introducidas
INGALA:	Instituto Nacional Galápagos
PNUD:	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SESA	Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria
SISE:	Sistema de Seguimiento y Evaluación
UO:	Unidad Operativa del FEIG
SRI:	Servicio de Rentas Internas
IVA:	Impuesto al Valor Agregado

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	7
2.	OBJETIVOS.....	8
3.	MARCO DE REFERENCIA GENERAL.....	8
4.	MARCO DE REFERENCIA ESPECÍFICO	10
4.1.	PLAN DE CONTROL TOTAL	10
4.2.	NORMATIVA ESPECÍFICA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	11
5.	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.....	12
5.1.	AMBITO Y SUJETOS DE FINANCIAMIENTO.....	12
5.1.1.	Objeto de financiamiento	12
5.1.2.	Sujetos de cofinanciamiento.....	12
5.2.	CRITERIOS Y POLÍTICAS PARA LA PRIORIZACIÓN, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	13
5.2.1.	Elegibilidad de Proyectos y/o Actividades	13
5.2.2.	Criterios de Selección y Priorización de Proyectos y o Actividades:	14
5.3.	PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS.....	16
5.3.1.	Difusión y Promoción.....	16
5.3.2.	Convocatoria.....	16
5.3.3.	Capacitación.....	16
5.3.4.	Información de los Perfiles de proyectos.....	16
5.3.5.	Registro de las propuestas de perfiles de proyectos	16
5.3.6.	Evaluación, selección y aprobación de los perfiles de proyectos	17
5.3.7.	Capacidad Institucional y compromiso del proponente.....	17
5.4.	DISEÑO, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.....	18
5.4.1.	Diseño.....	18
5.4.2.	Recepción de las Propuestas de Proyectos	24
5.4.3.	Evaluación Ex ante	24
5.4.4.	Calificación y Aprobación	27
5.5.	HABILITACIÓN DEL EJECUTOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	
6.	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	29

6.1.	ASPECTOS GENERALES	29
6.2.	DESEMBOLSOS	30
6.2.1.	Entidades dependientes de la Función Ejecutiva:	30
6.2.2.	Entidades del Régimen autónomo descentralizado.....	30
6.2.3.	Entidades de derecho privado:	31
7.	NORMAS DE OPERACIÓN.....	31
7.1.	MANEJO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO	31
7.2.	RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y COMPROMISOS.....	32
7.3.	RUBROS NO FINANCIABLES POR EL FEIG	32
7.3.1.	Línea Base	32
7.3.2.	Gastos de Personal	32
7.3.3.	Vehículos.....	32
7.3.4.	Alquiler	33
7.3.5.	Overhead o Costos Administrativos.....	33
7.3.6.	Sobregiros bancarios.....	33
8.	PROCESOS ADMINISTRATIVOS: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS...34	
8.1.	CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA TODOS LOS PROCESOS	34
8.1.1.	Principios:.....	34
8.2.	INSTANCIA PRECONTRACTUAL.....	34
8.3.	NORMAS COMUNES A LOS SUBPROCESOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN	34
8.4.	NORMAS ESPECÍFICAS PARA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES Y CONEXOS.....	36
8.5.	NORMAS ESPECÍFICAS PARA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE CONSULTORÍAS	37
9.	PROCESOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	39
10.	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.....	41
11.	CONTROL Y BAJA DE ACTIVOS FIJOS.....	42
11.1.	REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	42
11.2.	BAJA DE ACTIVOS	42
12.	ARCHIVO	43
13.	PROCESOS FINANCIEROS - CONTABLES.....	44
14.	AUDITORÍA	49
14.1.	AUDITORÍA EXTERNA	49

14.2. AUDITORÍA INTERNA	49
15. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	49
16. PREVENCIÓN DE MALVERSACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	50
17. CRÉDITOS.....	50
18. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTOS.....	51
18.1. OBJETIVOS.....	51
18.2. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	51
18.3. MONITOREO	52
18.4. EVALUACIÓN EX ANTE.....	53
18.5. EVALUACIÓN EX POST.....	53
18.6. INFORME FINAL	54
18.7. CIERRE DE PROYECTOS	54

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- a) Mediante Acuerdo Tripartito suscrito, el 8 de junio del 2007, entre el Ministerio del Ambiente, el PNUD y el FAN, se constituyó el FEIG como un fondo de capital conformado por los aportes del Estado Ecuatoriano y de donaciones de gobiernos y organizaciones amigos de Ecuador, el mismo que protegerá su valor mediante inversiones y cuyos rendimientos se destinarán, exclusivamente, al financiamiento de proyectos y actividades para el control de las especies invasoras en las Islas Galápagos.
- b) El MAE es el beneficiario directo, en nombre y representación del Gobierno de Ecuador y de las instituciones regionales involucradas en el manejo de las especies introducidas en las Islas Galápagos.
- c) El FEIG está gobernado por un Directorio constituido por el Ministro /a del Ambiente, dos representantes de los donantes adherentes, un científico especialista en conservación de la biodiversidad y un representante de la sociedad civil de Galápagos. El PNUD participa con voz pero sin voto. Para el análisis y toma de decisiones respecto de los proyectos a ser cofinanciados, cuenta con el respaldo técnico del CEI, órgano colegiado integrado por los actores involucrados en el manejo de las especies introducidas.
- d) El FAN, en el marco de la normativa del FEIG, y de las instrucciones del Directorio del FEIG, es el administrador de los recursos, tanto a nivel de la administración financiera del capital del FEIG, como de los rendimientos que éste genere. Los rendimientos serán utilizados para financiar proyectos y / o actividades destinadas al manejo de las especies Invasoras en las Islas Galápagos y para cubrir los costos y gastos de administración y operación.
- e) Mientras los aspectos científico – técnicos relacionados con la ejecución de proyectos y actividades están regulados por el marco conceptual y metodológico establecidos en los documentos constitutivos del FEIG, (Acuerdo Tripartito de Constitución del FEIG, Reglamento de Conformación y Operación del Fondo, manuales de Selección y Priorización de Proyectos y de Operaciones y el Sistema de Seguimiento y Evaluación) los procesos administrativos y financieros relacionados, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Tripartito, se regulan por los procedimientos del FAN, en su condición de administrador del FEIG.
- f) Con el fin de facilitar la formulación de proyectos orientados a aplicar a los recursos del FEIG y su evaluación, suscripción de convenios de cofinanciamiento, ejecución, monitoreo y evaluación, es necesario instrumentar los pasos a seguir a través del presente Manual de Procedimientos, que integra la normativa específica del FEIG y la normativa administrativa y financiera del FAN, bajo una visión

sistémica en lo conceptual y en los procesos técnicos, administrativos y financieros a cumplirse en cada una de las etapas del ciclo de los proyectos.

- g) El presente Manual entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Directorio del FEIG. Las mejoras y ajustes que sean necesario realizar a los procesos administrativos y financieros, dadas las propias dinámicas de implementación de los proyectos cofinanciados por el FEIG, serán analizadas y aprobadas por el FAN, bajo la metodología del mejoramiento continuo, de lo que se informará inmediatamente al Directorio Del FEIG para su conocimiento. Cambios relativos a las operaciones, selección y priorización de proyectos y al sistema de seguimiento y evaluación, de conformidad con lo establecido en el literal d), del artículo 16 del Reglamento de Conformación y Operación del FEIG, serán propuestos por el CEI al Directorio del FEIG.
- h) Una vez aprobado el presente Manual, se constituye en un anexo habilitante del Manual Operativo institucional del FAN.

2. OBJETIVOS

- a) Disponer de un instrumento que facilite a las instancias técnicas y de toma de decisiones del FEIG, al FAN y a los sujetos de financiamientos, la implementación del ciclo de los proyectos para el manejo de las especies invasoras en las Islas Galápagos y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo Tripartito y demás documentos constitutivos del FIEG, en el marco de la normativa del Manual Operativo del FAN, en su condición de entidad implementadora del Acuerdo Tripartito y administradora de los recursos del FEIG.
- b) Contar con una guía sistémica, conceptual, metodológica, normativa y operativa para la identificación, formulación, evaluación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, cierre y demás fases relacionados con el ciclo de los proyectos a ser cofinanciados.
- c) Ser un referente procedimental para los Ejecutores de proyectos, que dependiendo de su naturaleza jurídica, complementarán lo previsto en este Manual con la normativa presupuestaria, financiera, de contrataciones y adquisiciones pertinente.

3. MARCO DE REFERENCIA GENERAL

La normativa del FEIG se inscribe en las disposiciones constitucionales que consagran el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y garantizan la sostenibilidad y el buen vivir, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genéticos, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados, así como el derecho de la naturaleza a que se respete su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.

Asimismo se enmarca en la Convención sobre Diversidad Biológica la cual urge a los países a "...prevenir la introducción de, controlar o erradicar, aquellas especies que amenazan los ecosistemas, hábitats o especies". Esta declaración fue reafirmada en la Decisión VI/23 de la Sexta Conferencia de las Partes en el año 2002, evento en el que se planteó acciones para prevenir y mitigar los impactos de especies exóticas y se establecieron principios guía para la prevención, introducción y mitigación de impactos de especies invasoras exóticas.

De su lado la ENB establece políticas y estrategias para la erradicación de especies invasoras, que involucren las comunidades locales en su manejo para lo cual el país deberá desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la introducción y erradicación de especies exóticas invasoras.

La ENB reconoce la erradicación de especies introducidas de las Islas Galápagos como un elemento sustancial para la conservación de sus ecosistemas.

La LOREG determina los principios que rigen las actividades de establecimiento de políticas, planificación y ejecución de obras públicas y privadas.

Así, para el caso de las actividades agropecuarias determina que éstas han de tener en cuenta la necesidad de reducir el ingreso de productos del exterior y controlar y minimizar el ingreso de especies animales y vegetales exóticas y establece la obligación para todos de contribuir al control total de las especies introducidas y la prevención de su ingreso y dispersión.

Según la ley, tienen prioridad las acciones de inspección y cuarentena así como el control total y erradicación de aquellas especies de comportamiento agresivo que afectan la supervivencia de las especies nativas y endémicas y promueve la organización de los productores agropecuarios en las áreas de producción, procesamiento y comercialización, a fin de mejorar la calidad y la competitividad de los productos.

Asimismo la Ley determina las especies de ingreso permitido así como las normas y procedimientos de control total, inspección, cuarentena y aprobación para la introducción excepcional de cualquier especie.

De su parte, el Reglamento de la ley establece los niveles de planificación en Galápagos, diferenciando los niveles correspondientes a la planificación provincial o regional, la que contendrá la estrategia para aplicar el control total de especies introducidas, tanto en áreas protegidas como en áreas urbanas y rurales y la planificación seccional, sectorial y de áreas protegidas, entendida como aquella efectuada por los órganos u organismos con competencias especializadas en razón de la materia o el territorio.

El Reglamento de Control Total constituye la principal norma para el manejo de las de especies introducidas pues establece los objetivos del control total, la organización y funciones del SICGAL y del PNG, como las instancias con responsabilidades directas en el control total.

Así, al Comité de Sanidad Agropecuaria y al SIGGAL el Reglamento les asigna diez y seis funciones, a más de las funciones individuales que asigna a las entidades a Agrocalidad, PNG y Municipalidades.

En el ámbito de la planificación regional y sectorial, el Plan Regional para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos establece entre las relacionadas con la sustentabilidad ecológica terrestre, la conservación de la biodiversidad y el control total de especies introducidas la necesidad de fortalecer el manejo de los recursos naturales y priorizar acciones para contrarrestar el problema de especies introducidas; expandir y fortalecer medidas preventivas, sanitarias, de inspección cuarentenaria y de control ambiental; crear sistemas de monitoreo y reacción rápida a nuevas introducciones; establecer un programa de planificación y ordenamiento del transporte, infraestructura y de áreas urbanas y rurales, para evitar actividades que fomenten la dispersión de organismos.

El Plan de Manejo del Parque Nacional Galápagos enfatiza en la vigencia del Reglamento de Control Total de Especies Introducidas y en la necesidad de caracterizar y dar prioridad en la erradicación temprana o mitigación de las especies invasoras que por su biología o ecología jueguen o puedan llegar a jugar un papel esencial en la estructura y funcionamiento de los ecosistemas de Galápagos; considerar las acciones de erradicación o mitigación de los efectos de las especies invasoras en el contexto de la totalidad del(s) ecosistema/s donde se desarrollan; erradicar las especies de escasa distribución o recién detectadas; control permanente de plagas introducidas de gran distribución; impermeabilizar las áreas más prístinas frente a las especies invasoras.

El Plan de Manejo asume que el buen funcionamiento de las áreas protegidas de Galápagos pasa por integrar la política de conservación con la de ordenación del territorio. Este énfasis del Plan de Manejo se basa en el mandato de la LOREG, cuerpo legal que en el Capítulo III, establece la obligatoriedad del Parque Nacional Galápagos de coordinar con las instituciones pertinentes todas las actividades que se realizan en la zona agropecuaria, tanto en el objetivo de potenciar la producción agropecuaria, como de actuar adecuadamente sobre un espacio emisor de problemas relacionados con las especies introducidas, de allí que una de las directrices del Plan de Manejo, en este programa sea el “control de especies invasoras en las zonas agropecuarias, así como la coordinación de actividades de control cuarentenario.

4. MARCO DE REFERENCIA ESPECÍFICO

4.1. PLAN DE CONTROL TOTAL

El PCT, que fue aprobado por el Consejo del INGALA en el año 2007, integra políticas, estrategias y acciones para enfrentar las amenazas provocadas por las especies introducidas. Establece la organización institucional para la ejecución del control total, definiendo responsabilidades, mecanismos de coordinación y demás competencias de los diversos actores institucionales y sociales involucrados.

Define seis grandes políticas a saber:

- a) Determinar el control de especies introducidas en las Islas Galápagos como instrumento de carácter nacional
- b) Establecer un sistema de coordinación y fortalecimiento para la aplicación del control total de especies introducidas
- c) Promover el autoabastecimiento de productos agropecuarios
- d) Establecer y aplicar mecanismos de prevención de la introducción de especies exóticas a Galápagos y su dispersión entre las islas.
- e) Establecer y aplicar mecanismos de reacción a la presencia de especies invasoras en las islas
- f) Promover la participación de los ciudadanos, ciudadanas, empresas, gremios e instituciones en la aplicación del PCT.

El funcionamiento y ejecución del PCT supone niveles institucionales políticos (Consejo de Gobierno), de coordinación (Comité de Sanidad Agropecuaria y SICGAL) y de ejecución (SESA – SICGAL, PNG, Municipios, juntas parroquiales, Dirección Provincial Agropecuaria y otras entidades relacionadas directa e indirectamente con el control total.

4.2. BASE NORMATIVA ESPECÍFICA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FEIG

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Proyectos del FEIG se fundamenta en las siguientes normas:

- a) Acuerdo Tripartito de Cooperación para el Control de las Especies Invasoras de las Islas Galápagos, suscrito entre el Ministerio del Ambiente del Ecuador, el Fondo Ambiental Nacional y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- b) Reglamento de Conformación y Operación del Fondo de Control de Especies Invasoras de Galápagos, Ecuador
- c) Manual de Selección y Priorización de Proyectos
- d) Manual de Operaciones del FEIG
- e) Sistema de Seguimiento y Evaluación, SISE
- f) Manual Operativo del FAN.

5. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

5.1. AMBITO Y SUJETOS DE FINANCIAMIENTO

5.1.1. Objeto de financiamiento

Los rendimientos financieros del FEIG tienen como objetivo apoyar el control total de las especies invasoras y la conservación de aquellas nativas y endémicas amenazadas por especies introducidas, mediante el financiamiento sostenido de los costos del conjunto de actividades definido como “control total” en el artículo 73 de la LOREG.

Por Control Total de Especies Introducidas, el artículo 73 de la LOREG entiende el siguiente conjunto de actividades:

- a) Prevenir la introducción a la Provincia de Galápagos de cualquier especie, variedad o modificación genética de flora o fauna, incluidos microorganismos, que no sea autóctonos de Galápagos, excepto en caso de tener autorización específica bajo lo establecido en la LOREG.
- b) Prevenir la dispersión por el archipiélago, de tales especies, variedades y formas modificadas, excepto en caso de tener autorización específica bajo lo establecido en la LOREG.
- c) Prevenir la interferencia humana en la distribución dentro del archipiélago de las especies autóctonas de la provincia de Galápagos y de la variedad genética dentro de cada especie.
- d) Detectar y erradicar nuevas introducciones a la provincia de Galápagos y dispersiones a nuevas áreas de especies exóticas ya introducidas.
- e) Prevenir la posesión, cultivo, crianza o liberación al medio ambiente de especies exóticas, excepto las que son permitidas por reglamento; y,
- f) Educar y capacitar a los habitantes de la Provincia de Galápagos para que participen en el control.

5.1.2. Sujetos de cofinanciamiento

Son sujetos de cofinanciamiento los organismos responsables del control total de especies invasoras, de acuerdo con el marco legal establecido en el Archipiélago de Galápagos, y conforme con los criterios, políticas y procedimientos establecidos en el Acuerdo Tripartito de Cooperación y en el Reglamento de Conformación y Operación del FEIG.

También pueden ser sujetos de cofinanciamiento las instituciones del sector público y organizaciones de derecho privado, siempre que participen en la ejecución de un proyecto o actividad de manera asociada con alguno de los organismos responsables del control total de especies invasoras en la Provincia de Galápagos.

5.2. CRITERIOS Y POLÍTICAS PARA LA PRIORIZACIÓN, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

5.2.1. Elegibilidad de Proyectos y/o Actividades

Cualquier proyecto y/o actividad a financiarse debe enmarcarse dentro de los parámetros de la siguiente normativa específica:

- a) Constitución de la República y Plan Nacional del Buen Vivir
- b) Convenio de Diversidad Biológica
- c) Convención Marco de Naciones Unidas Sobre Cambio Climático
- d) Plan Regional para la Conservación y el Desarrollo Sustentable de Galápagos
- e) Ley de Gestión Ambiental y Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.
- f) Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos
- g) Reglamentos a la Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos
- h) 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 del 2003)
- i) Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y de Vida Silvestre.
- j) Plan Regional de la provincia de Galápagos
- k) Planes de Manejo del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos
- l) Plan de Control Total de Especies Introducidas

5.2.2. Criterios de Selección y Priorización de Proyectos y o Actividades:

Para la selección y priorización de proyectos y/o actividades, el Comité de Especies Invasoras tomará en cuenta cuatro tipos de criterios:

a) Importancia estratégica e Impacto

La importancia de cada proyecto y/o actividad se evaluará sobre la base de los siguientes criterios:

- i. Puntaje que obtenga en el sistema de priorización de sitios o especies.
- ii. Importancia estratégica del proyecto y/o actividad para el portafolio de proyectos financiados por el FEIG, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo del PNG y en el Plan de Control Total de Especies Invasoras.
- iii. Impacto positivo que el proyecto y/o actividad tendrá en la conservación a largo plazo de la biodiversidad nativa y endémica de Galápagos y en las actividades sustentables. En general, este criterio favorece prevención, erradicación, aislamiento de especies introducidas en áreas limitadas, control y mitigación de especies introducidas no erradicables.

b) Aptitud para acceder a los recursos del FEIG

Se priorizarán proyectos y o actividades que cumplan con uno o varios de los siguientes criterios:

- i. Permiten respuesta oportuna a emergencias biológicas, a través de procesos ágiles de evaluación de la gravedad de, y respuesta óptima a la emergencia.
- ii. Son oportunos y se tiene una alta posibilidad de lograr resultados positivos pero no cuentan con suficiente financiamiento para ejecutarse.
- iii. Garantizan la continuidad de actividades tales como la etapa de monitoreo después de un programa de erradicación, que no puede interrumpirse para no arriesgar la inversión previa, pero difícilmente consiguen fondos de donantes convencionales.
- iv. Tienen, a pesar de su importancia, poca posibilidad de financiamiento por otros donantes.
- v. Catalizan, o tienen alta probabilidad de catalizar, fondos adicionales para el control de especies invasoras.
- vi. Forman parte pequeña pero crítica y desfinanciada de un programa financiado por el Estado y/o de otras fuentes.
- vii. Promueven alianzas y coordinación interinstitucionales

c) Diseño de proyectos y / o actividades

Para aprobar cualquier proyecto y/o actividad el Comité debe asegurarse que:

- i. El proyecto y/o actividad esté diseñado de acuerdo con la metodología de Enfoque de Marco Lógico, de conformidad con el Manual de Selección y Priorización de Proyectos;
- ii. La presentación de la propuesta demuestra que es técnica, económica y operativamente factible y cuenta con financiamiento suficiente para su implementación;
- iii. Los insumos y los costos son razonables;
- iv. La relación costo /efectividad es positiva y está adecuadamente sustentada;
- v. El proyecto demuestra que es financiera y técnicamente sostenible.

d) Capacidad Institucional necesaria para ejecutarlo

- i. La institución u organizaciones proponentes tienen experiencia y capacidad técnica y administrativa instaladas para implementarlo, evaluada por la experiencia institucional, la formación y experiencia del personal clave asignado al proyecto y/o actividad;
- ii. Los proponentes cuentan con recursos de contraparte. A mayor pari-passu de la contraparte, mayor puntuación obtendrá;
- iii. El proponente dispone de mecanismos administrativos y financieros que aseguran la rendición de cuentas y transparencia de procesos;
- iv. El proponente incluye un plan concreto de participación de las comunidades de productores y de la sociedad en general, en los proyectos que lo requieran;
- v. El diseño del proyecto propicia la construcción de capacidades locales. Aún cuando este criterio aborda la “capacidad y compromiso del proponente”, el FEIG priorizará los procesos de construcción de capacidades, como una relación de “sociedad”.
- vi. Al considerar estos criterios, el CEI tomará en cuenta la trayectoria del Proponente, en la implementación de proyectos financiados por el FEIG, cuando se disponga de esa experiencia.
- vii. Grado de cofinanciamiento, en dinero o en especie, del proponente o consorcio de proponentes. El FEIG sólo financia los valores incrementales.
- viii. El proponente tiene la capacidad de adoptar y aplicar los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos en este Manual.

5.3. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS

5.3.1. Difusión y Promoción

La UO, por los medios a su alcance, realizará eventos de difusión y promoción del FEIG, de los procesos de capacitación y de las convocatorias para la presentación de proyectos.

5.3.2. Convocatoria

La UO realizará la convocatoria para la presentación de perfiles de proyectos. Anexo 1¹.

La convocatoria será pública a través de los principales medios de comunicación y en ella se especificará los plazos y fecha de entrega de los perfiles de proyectos.

5.3.3. Capacitación

La UO, luego de la convocatoria, realizará con los sujetos que hayan expresado su interés en aplicar para la presentación de perfiles de proyectos, eventos de capacitación sobre la normativa del FEIG y sobre formulación, diseño y evaluación de proyectos aplicables al Fondo.

5.3.4. Información de los Perfiles de proyectos

Cerrada la fecha de entrega de perfiles por parte de las instituciones, dentro de plazo establecido en la convocatoria, presentarán los perfiles a la UO, los cuales contendrán la siguiente información, utilizando el formato del anexo 2²:

- i. Antecedentes
- ii. Ejecutor
- iii. Objetivos general y específicos
- iv. Descripción de los componentes y resultados esperados
- v. Sucinta descripción de la experiencia del ejecutor.
- vi. Cómo el proyecto aporta o se articula con el PCT.
- vii. Presupuesto referencial
- viii. Alianzas para la ejecución
- ix. Resultados esperados
- x. Duración y cronograma de ejecución

5.3.5. Registro de las propuestas de perfiles de proyectos

¹ Anexo No. 1: Formato de convocatoria

² Anexo No. 2: Formato para elaboración perfiles de proyectos

La UO establecerá un código para cada proyecto y dejará constancia de la recepción mediante la emisión de una Carta de Constancia de Recepción de Perfiles de Proyectos. Se utilizará el formato del Anexo 3³

5.3.6. Evaluación, selección y aprobación de los perfiles de proyectos

La UO evaluará las propuestas presentadas, en base a los criterios y metodologías señalados en este Manual y preparará para conocimiento del CEI los informes de evaluación de los perfiles presentados.

En base de los informes presentados por la UO, el CEI analizará los perfiles presentados y emitirá recomendaciones específicas sobre aquellos aspectos que, a su juicio, y en función de la complejidad de la propuesta, deberán ser incorporados en el diseño del proyecto, tomando en cuenta las directrices que contiene el presente Manual.

La UO comunicará a los proponentes, las decisiones y recomendaciones tomadas por el CEI, en relación con los perfiles presentados.

5.3.7. Capacidad Institucional y compromiso del proponente

Aprobado el Perfil de Proyecto por parte del CEI, la Unidad Operativa del FEIG realizará una evaluación de la capacidad institucional del solicitante siguiendo los criterios que constan en el cuadro siguiente. La UO presentará su informe al Comité de Especies Invasoras.

Con este informe y en función del tamaño del presupuesto del proyecto presentado, el CEI dará, de ser el caso, recomendaciones técnicas para la posterior aprobación por parte del Directorio del FEIG y exigirá, según corresponda, las acciones que sean necesarias de fortalecimiento del Solicitante.

Si un proponente califica con riesgo mediano o alto, el CEI limitará el tamaño del cofinanciamiento y exigirá incorporar al Proyecto un componente de asesoría en las áreas administrativas que requieren mejoramiento.

Para proponentes frecuentes, el proceso de evaluación se convierte en una revisión periódica (cada 2 o 3 años) de su capacidad para asegurar que no se deteriore su perfil de riesgo.

El Organismo Ejecutor, presentará lo solicitado, de la siguiente manera:

³ Anexo No. 3: Formato para Registro de Recepción de Perfiles de proyectos

Criterios	Descripción de cumplimiento de criterios
Competencia legal, es decir las atribuciones y funciones del ejecutor, legalmente establecidas, para la ejecución del proyecto o que el mismo se ejecutará en alianza y coordinación con la entidad competente.	
Experiencia específica (del ejecutor y sus aliados) en la ejecución de proyectos similares expresada por la experiencia del personal clave asignado al proyecto.	
Alianzas interinstitucionales (científica, tecnológica, de recursos humanos, financiera) para la ejecución del proyecto. De ser necesario, presentará un plan detallado de fortalecimiento de co-ejecutores de sectores sociales y productivos involucrados en el proyecto.	
Grado de cofinanciamiento con recursos propios (ejecutor y sus aliados)	
Articulación social y productiva (grado de participación en el proyecto de organizaciones sociales y productivas, mediante un plan concreto de participación en los proyectos y/o actividades que lo requieran)	
Integración intersectorial (cómo las estrategias del proyecto se articulan con políticas de ordenamiento territorial, zonificación y uso del suelo, agropecuaria, de gestión de los recursos hídricos, etc.)	
Posibilidad de dar continuidad a actividades relacionadas con los componentes y resultados del proyecto (estrategias para la sostenibilidad en el mediano y largo plazo).	
Organización del ejecutor: vigencia de estructura orgánica funcional, manuales de funciones y procedimientos administrativos y financieros, estados financieros auditados, etc.	
Evidencia de que dispone de mecanismos administrativos que aseguran la rendición de cuentas y transparencia de procesos, mediante su compromiso de aplicación del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SISE), establecido en el Contrato de Ejecución.	

5.4. DISEÑO, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

5.4.1. Diseño

Con base en las recomendaciones emitidas por el CEI, el proponente diseñará la propuesta de proyecto y la presentará a la UO.

El Documento del Proyecto deberá contener información resumida sobre los siguientes aspectos:

- i. Justificación y Antecedentes
- ii. Objetivos General y Específicos
- iii. Área (s) Crítica (s) de intervención (s) objeto de financiamiento.
- iv. Importancia Estratégica, Impacto y análisis del riesgo. (Cómo el Proyecto se inserta en el PCT y coadyuva a su ejecución).
- v. Aptitud para acceder a los recursos del FEIG
- vi. Diseño de proyectos y actividades
- vii. Marco Lógico
- viii. Presupuesto: Inversiones y financiamiento
- ix. Memoria Técnica
- x. Plan Operativo y cronograma de ejecución del Proyecto

- i. **Justificación y Antecedentes:** Razones ecológicas, económicas y sociales por las que plantea la ejecución del proyecto. Relación del proyecto con el PCT, en particular, con áreas críticas en el manejo de las especies invasoras; y relación del proyecto con los Criterios, Políticas y Procedimientos de Selección y Priorización de Proyectos y /o Actividades Financiadas por el FEIG, contenidos en este Manual.
- ii. **Objetivo general y específico:** El objetivo general describirá el propósito que plantea la institución con la ejecución del proyecto, en tanto que los objetivos específicos expresarán los resultados concretos que se espera alcanzar con la ejecución. Cada objetivo específico corresponderá a un resultado o componente del proyecto.
- iii. **Área (s) Crítica (s) priorizada (s) objeto de la intervención y objetos de financiamiento: identificación** de la propuesta con una o más áreas críticas de manejo de las especies introducidas y con el objeto de financiamiento.
- iv. **Importancia Estratégica, Impacto y análisis del riesgo** (Cómo el Proyecto se inserta en el PCT y coadyuva a su ejecución):

Descripción general de cómo el proyecto y/o actividad se inscribe dentro de las actividades y estrategias contempladas en el Plan de Control Total (PCT). Complementariamente el Solicitante u Organismo Ejecutor deberá proporcionar la siguiente información precisa:

Estrategia para prevenir el arribo y establecimiento de nuevas especies exóticas		
Barreras	Aporte	Descripción precisa del aporte del Proyecto (1)
Sistema de Inspección y Cuarentena de Galápagos (SICGAL)	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la 1ª. Barrera, señalar con “*”</i>	
Sistema de vigilancia sanitaria y fitosanitaria; detección temprana; detección de cambios en la distribución de especies introducidas ya establecidas	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la 2ª. Barrera, señalar con “*”</i>	
Sistema de Respuesta Rápida (SRRE)	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la 3ª. Barrera, señalar con “*”</i>	

(1) *Observar que el FEIG no financia costos regulares y recurrentes que formen parte del Proyecto*

Estrategia para responder a la presencia de especies exóticas ya establecidas		
Barreras	Aporte □	Descripción precisa del aporte del Proyecto (1)
Valoración del Proyecto según los Sistemas de Priorización de Especies Objetivo y Sitios de Conservación,	<i>Asignar puntaje según escala de valor</i>	
Erradicación de especies invasoras que son factibles de erradicar	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la erradicación, señalar con “□”</i>	
Erradicación de especies invasoras identificadas como prioritarias para erradicaciones, pero que son difíciles de erradicar por falta de una metodología probada o por sus características ecológicas o biológicas.	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la erradicación de especies difíciles, señalar con “□”</i>	
Manejo de especies invasoras identificadas como prioritarias, pero en donde la erradicación no es factible en este momento.	<i>Si el Proyecto propuesto aporta al manejo de especies no factibles de erradicar, señalar con “□”</i>	
Capacitación y evaluación enfocadas al mejoramiento de control de especies invasoras (plagas, malezas y enfermedades) y mecanismos de bioseguridad.	<i>Si el Proyecto propuesto aporta a la capacitación, señalar con “□”</i>	

(1) *Observar que el FEIG no financia costos regulares y recurrentes que formen parte del Proyecto*

Estrategia para el fortalecimiento de la capacidad regional para el manejo de especies introducidas		
Barreras	Aporte	Descripción precisa del aporte del Proyecto (1)
Fortalecimiento de la base científica aplicada.	<i>(Si el Proyecto propuesto aporta al Fortalecimiento, señalar con "□")</i>	
Integración del tema de especies invasoras en los procesos regionales y sectoriales de planificación.	<i>*(Si el Proyecto propuesto aporta a la planificación regional, señalar con "□")</i>	

(1) Observar que el FEIG no financia costos regulares y recurrentes que formen parte del Proyecto

v. **Aptitud para Acceder a los Recursos del FEIG**

Criterios	Descripción de cumplimiento de criterios
Permiten respuesta oportuna a emergencias biológicas, a través de procesos ágiles de evaluación de la gravedad de, y respuesta óptima a, la emergencia.	
Son oportunos, donde se tiene una alta posibilidad de lograr resultados positivos, y no cuentan con suficiente financiamiento para ejecutarse.	
Garantizan la continuidad de actividades, tales como la etapa de monitoreo después de un programa de erradicación, que no puede interrumpirse, para no arriesgar la inversión previa, pero difícilmente consiguen fondos de donantes convencionales.	
Tienen, a pesar de su importancia, poca posibilidad de financiamiento por otros donantes, evaluado a través de (a) evidencias de que se ha buscado fondos de otras fuentes, (b) evidencia de la historia de proyectos en Galápagos, (c) la experiencia del CEI sobre este tipo de proyecto.	
Catalizan, o tienen alta probabilidad de catalizar, fondos adicionales para el control total de especies invasoras.	
Forman parte pequeña pero crítica y desfinanciada de un programa grande, financiado por el Estado y/o de otras fuentes.	
Promueven alianzas y mecanismos de coordinación interinstitucional para facilitar la co ejecución	

vi. **Criterios para el Diseño de Proyectos y/o actividades**

Criterios	Descripción de cumplimiento de criterios
El proyecto y/o actividad está diseñado de acuerdo con la metodología de Enfoque de Marco Lógico, EML, de conformidad con el presente Manual de Selección y Priorización de Proyectos;	
La presentación de la propuesta demuestra que es técnica, económica y operativamente factible y cuenta con financiamiento suficiente para su implementación;	<i>*Incorporar un breve resumen aquí y anexar los documentos que el Solicitante considere necesarios para sustentar la factibilidad técnica, económica y operativa del Proyecto.</i>
Los insumos y los costos son razonables; su relación costo – efectividad es positiva y está adecuadamente sustentada;	<i>*Incorporar un breve resumen aquí y anexar los documentos que el Solicitante considere necesarios para sustentar la relación costo-efectividad del Proyecto. Lo razonable de los costos se determina por la aplicación, por parte del Solicitante, de los Procedimientos Administrativos sobre Adquisiciones y contrataciones, de Servicios y Materiales, establecidos en el Manual de Operaciones.</i>
El proyecto demuestra que es financiera y técnicamente sostenible.	<i>*Incorporar un breve resumen aquí y anexar los documentos que el Solicitante considere necesarios para sustentar que el Proyecto cuenta con el financiamiento de contraparte hasta su finalización. Así mismo, el Solicitante debe demostrar que contará con el personal y equipamiento requeridos hasta la culminación del Proyecto y que podrá dar continuidad a las actividades en el tiempo.</i>

vii. **Marco Lógico del Proyecto:** El proyecto será formulado bajo el enfoque de marco lógico, cuya esquema básico consta en el anexo 4⁴. Cada componente contendrá el desglose necesario de actividades para lograr los

⁴ Anexo No. 4: Esquema del marco lógico

resultados esperados y su respectiva valoración, lo que permitirá estructurar el presupuesto detallado del proyecto.

- viii. Presupuesto: Inversión y financiamiento:** El documento del proyecto contendrá el presupuesto detallado correspondiente a los componentes y a las respectivas actividades. El financiamiento incluirá todos los aportes, en recursos financieros previstos para la ejecución del proyecto, en especie, mano de obra y otras formas demostrables y cuantificables de aporte.

El diseño incluirá, según la naturaleza del proyecto, los anexos necesarios que justifiquen, documentadamente, todos y cada uno de los rubros de inversión, incluyendo el concepto, descripción técnica del rubro, precios unitarios y totales. De ser necesario se incluirán planos, memorias técnicas y otros documentos que, a juicio del proponente, y según la naturaleza del proyecto, justifiquen la inversión.

Se utilizará el formato que consta en el Anexo 5⁵

ix. Memoria técnica

La memoria técnica tiene por objeto demostrar la viabilidad científico - técnica del proyecto presentado.

Considerará, al menos, los siguientes elementos:

- ✓ Enfoque conceptual y metodológico del problema a resolver.
- ✓ Caracterización científico técnica del problema, sus causas y efectos ecológicos, económicos y sociales, así como de los resultados esperados y cómo estos se interrelacionan y resuelven las causas y consecuencias del problema planteado.
- ✓ Análisis de opciones para resolver el problema planteado y justificación científico de la alternativa propuesta.
- ✓ Capacidad científico – técnica del proponente para ejecutar el proyecto.
- ✓ Sostenibilidad de los resultados del proyecto en el largo plazo.

x. Programa Operativo y cronograma de ejecución del Proyecto

El Solicitante u Organismo Ejecutor, en función de la Matriz de Marco Lógico, anejará el Programa Operativo Anual y Cronograma de Ejecución, según el esquema que se reproduce en el Anexo No. 6⁶

⁵ Anexo 5: Formato de Presupuesto

⁶ Anexo 6: Formato de Plan Operativo y cronograma de ejecución

5.4.2. Recepción de las Propuestas de Proyectos

Dentro de los plazos que establezca en la Convocatoria la Unidad Operativa recibirá las propuestas, de lo que quedará constancia en el formato constante en el Anexo 6⁷

5.4.3. Evaluación Ex ante

Los proyectos recibidos dentro de plazo establecido serán analizados por la UO. La UO emitirá para conocimiento del CEI un informe técnico de la cartera de proyectos presentados. El proceso de evaluación y calificación de proyectos se desarrollará en las siguientes etapas:

i. Elegibilidad de Proyectos

Es el primer paso de la evaluación. El CEI, con base en un informe técnico preparado por la UO, determinará si el proyecto se enmarca en uno o algunos de los siguientes instrumentos normativos. El proyecto será elegible si cumple con uno o más de los requisitos, a saber:

Requisito	Cumple	No cumple
El proyecto y / o actividad está enmarcado en uno o algunos de los siguientes instrumentos normativos		
Constitución de la República y Plan Nacional del Buen Vivir		
Convenio de Diversidad Biológica (CDB)		
Convenio Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático		
Plan Regional para la Conservación y el Desarrollo Sustentable 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 del 2003		
Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y de Vida Silvestre.		
Plan Regional de la Provincia de Galápagos		

⁷ Anexo 7: Formato Registro recepción propuestas de proyectos

Planes de Manejo del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos		
Plan de Control Total de Especies Introducidas		

El informe elaborado por la UO contendrá una conclusión en el sentido de que si el proyecto es o no elegible.

✓ Selección y priorización

Sobre la base del informe técnico elaborado por la UO, el CEI evaluará y calificará el proyecto. Para el efecto, se utilizará una escala comprendida entre 1.0 y 10.0 para evaluar cualitativa y cuantitativamente los criterios que se detallan a continuación:

<p>a) Importancia Estratégica e Impacto</p>	<p>Luego de evaluar los criterios desde el a.1) hasta el a.4), valorar al conjunto en la escala comprendida entre 0.0 y 4.0</p> <p>Valor:</p>
<p><u>a.1) Puntaje dado por el sistema de priorización de sitios o especies</u></p>	<p>Colocar el puntaje que el CEI asigne.</p>
<p>Importancia estratégica del proyecto para el portafolio de proyectos del FEIG, según lo establecido en el PCT.</p> <p>Impacto positivo que el proyecto y / o actividad tendrá en la conservación a largo plazo de la biodiversidad nativa y endémica de Galápagos. En general, este criterio favorece prevención, erradicación, aislamiento de especies introducidas en áreas limitadas, control y mitigación de especies introducidas no erradicables.</p> <p><u>a.2) El proyecto se inscribe en materia de Prevención dentro de alguna de las siguientes actividades</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prevención de arribo y establecimiento de nuevas especies ✓ Sistema de inspección y cuarentena. ✓ Vigilancia sanitaria y fitosanitaria ✓ Detección temprana ✓ Detección de cambios en la detección de especies introducidas ya establecidas. ✓ Reacción a la presencia de especies exóticas – sistema de respuesta rápida - (eliminar, aislar o controlar el riesgo) ✓ Fortalecimiento de la capacidad regional para lograr acciones de prevención. <p>O en materia de Erradicación, dentro de alguna o algunas de las siguientes actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Protección de fauna y flora nativa y endémica ✓ Mantenimiento de sistemas ecológicos y de la biodiversidad ✓ Reducción de riesgos de introducción y dispersión de especies de plagas y especies exóticas. ✓ Establecimiento de mecanismos de coordinación institucional. ✓ Prevención de introducción y dispersión de especies, variedades o modificaciones genéticas. ✓ Prevención de interferencia humana en las especies autóctonas; ○ Detección y erradicación de especies ya introducidas; ✓ Control y erradicación de especies en zonas pobladas 	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación y capacitación de habitantes en el control y erradicación de especies introducidas <p>a.3) El proyecto y / o actividad cuenta con alguno de los siguientes componentes transversales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecimiento de mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional; ✓ Educación ambiental ✓ Comunicación mejorada ✓ Obtención de habilidades de fuentes fuera de Galápagos. ✓ Participación de comunidades de <p>a.4) El proyecto y / o actividad incluye alguna de las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estrategias para prevenir el arribo y establecimiento de nuevas especies exóticas. ✓ Estrategias para responder a la presencia de especies exóticas ya establecidas; ✓ Estrategias para el fortalecimiento de la capacidad regional para el manejo de especies introducidas. 	
<p>b) Criterio de Aptitud para el Financiamiento</p>	<p>Luego de evaluar los criterios desde el b.1) hasta el b.6)), valorar al conjunto en la escala comprendida entre 0.0 y 1.5</p> <p>Valor:</p>
<p>b.1) El proyecto y/o actividad permite respuesta oportuna a emergencias biológicas, a través de procesos ágiles de evaluación de la gravedad de, y respuesta óptima, la emergencia.</p>	
<p>b.2) Es oportuno donde se tiene una alta posibilidad de lograr resultados positivos y no cuenta con suficiente financiamiento para ejecutarse.</p>	
<p>b.3) Garantiza la continuidad de actividades tales como la etapa de monitoreo después de una próxima erradicación, que no pueden interrumpirse, para no arriesgar la inversión previa, pero difícilmente consiguen fondos de donantes convencionales.</p>	
<p>b.4) Tienen, a pesar de su importancia, poca posibilidad de financiamiento por otros donantes, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No generan resultados llamativos a corto plazo. ✓ Pretenden reducir riesgos más bien que tratar un problema existente ✓ No generan beneficios humanos directos; ✓ No involucran especies carismáticas. 	
<p>b.5) Catalizan o tienen alta probabilidad de catalizar fondos adicionales para el control total de especies invasoras.</p>	
<p>b.6) Tiene una estrategia definida de co ejecución y de coordinación interinstitucional</p>	
<p>b.7) Forman parte pequeña pero crítica y desfinanciada de un programa grande, financiado por el Estado y / o de otras fuentes.</p>	
<p>c) Criterios de diseño y factibilidad</p>	<p>Luego de evaluar los criterios desde el c.1) hasta el c.5), valorar al conjunto en la escala comprendida entre 0.0 y 1.5</p> <p>Valor:</p>
<p>c.1) El proyecto y/o actividad esté diseñado de acuerdo con la metodología de Enfoque de Marco Lógico, EML, de conformidad con el presente Manual de Selección y Priorización de Proyectos.</p>	

c.2) La presentación de la propuesta demuestra que es técnica, económica y operativamente factible y cuenta con financiamiento suficiente para su implementación.	
c.3) Los insumos y costos son razonables	
c.4) La relación costo / efectividad es positiva y está adecuadamente sustentada;	
c.5) El proyecto demuestra que es financiera y técnicamente sostenible.	
d) Capacidad institucional y Compromiso del Proponente	Luego de evaluar los criterios desde el d.1) hasta el d.7, valorar al conjunto en la escala comprendida entre 0.0 y 3.0. Valor:
d.1) La institución o consorcio proponente tienen la experiencia y capacidad técnica y administrativa instaladas para implementarlo, evaluada por la experiencia institucional, la formación y experiencia del personal clave asignado al proyecto. Al considerar estos criterios, el CEI tomará en cuenta la trayectoria del proponente en la implementación de proyectos financiados por el FEIG, cuando proceda	
d.2) Los proponentes cuentan con recursos de contraparte: a mayor pari-passu de la contraparte, mayor puntuación.	
d.3) Dispone de mecanismos administrativos que aseguran el control y monitoreo técnico y financiero del proyecto, la rendición de cuentas y transparencia de procesos;	
d.4) Incluye un plan detallado de participación social en los proyectos que lo requieran;	
d.5) Propicia la construcción de capacidad institucional local	
d.6) Grado de cofinanciamiento del proyecto, ya sea en dinero o en especie y, en general, estrategias de complementación y cooperación científica, tecnológica y financiera planteadas en el diseño del Proyecto	
d.7) El proponente tiene capacidad para adoptar y aplicar el Sistema de Seguimiento y Evaluación – SISE que el FEIG ha diseñado para los proyectos y / o actividades financiadas con estos recursos.	

La UO al analizar el Proyecto, exigirá además el Análisis de Riesgo Técnico que el Proponente deberá preparar, en el cual describirá su capacidad técnica e identificará y evaluará los riesgos de que factores externos impidan el éxito del Proyecto y riesgos de que el Proyecto tenga impactos ambientales no deseados.

5.4.4. Calificación y Aprobación

La calificación de cada proyecto, realizada por el CEI será presentada para consideración y resolución del Directorio del FEIG. Los resultados serán

comunicados por escrito, por parte de la UO a las instituciones que enviaron sus propuestas de Proyectos.

En las decisiones del CEI, el representante de la entidad que haya presentado un proyecto sobre el cual el CEI tiene que resolver, dicho representante se abstendrá de votar al tratarse la resolución correspondiente.

5.5. HABILITACIÓN DEL EJECUTOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO

Simultáneamente a la evaluación y calificación de los proyectos, la UO iniciará la habilitación del ejecutor o ejecutores para la suscripción del convenio de cofinanciamiento.

Este proceso consistirá de los siguientes pasos:

- i. En función de las recomendaciones del CEI y del Directorio del FEIG, el ejecutor realizará los ajustes técnicos solicitados al documento del proyecto.
- ii. La UO realizará una revisión de cumplimiento de las observaciones efectuadas en la evaluación de control interno efectuada.
- iii. La UO revisará los documentos que habilitan a la entidad solicitante como ejecutora del proyecto.

Este análisis incluirá, según la naturaleza y características del proponente, la verificación de la siguiente información:

- i. Nombramiento de representante legal
- ii. Impresión de la WEB del SRI, en la que indique que el ejecutor esta en lista blanca
- iii. Proyecto y Presupuesto final aprobado por el CEI
- iv. Cronograma de desembolsos.
- v. Copia de cédula de identidad del representante legal
- vi. Certificación de los mecanismos financieros y contables para la administración del proyecto.
- vii. Responsable o Coordinador Técnico del proyecto con documentación que acredite la capacidad y experiencia profesionales.
- viii. Persona Responsable de los procesos administrativo= financieros del Proyecto
- ix. En el caso de organizaciones de derecho privado, que participen como socios con el Ejecutor del Proyecto se requerirá cartas compromiso, convenios u otras forma de acuerdo legalmente establecidas, que evidencie esta alianza.

5.6. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO

Una vez cumplidas las recomendaciones y observaciones realizadas por el CEI y el Directorio del FEIG; y verificando que éstas se han incorporado al documento del proyecto, así como también se cuente con la documentación habilitante y anexos e información complementaria, sobre el Proyecto aprobado y el Ejecutor respectivos, se procederá a la suscripción del convenio de cofinanciamiento. Anexo 8⁸

6. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

6.1. ASPECTOS GENERALES

La ejecución, de conformidad con el convenio de cofinanciamiento, es responsabilidad de la entidad ejecutora y se realizará de conformidad con la planificación operativa que conste en el convenio de cofinanciamiento y con apego a las Normas de Operación que forman parte de este Manual.

El primer desembolso se realizará según lo establecido en el correspondiente cronograma, no obstante, para formalizar el pago será necesario el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- i. La entidad ejecutora deberá haber designado a la persona o personas responsables de la ejecución del proyecto y de los procesos administrativos, financieros y contables:
 - ✓ Nombre del/la Coordinador/a del Proyecto.
 - ✓ Nombre y cargo del responsable administrativo- contable del proyecto.
 - ✓ Nombres y cargos de las personas que movilizarán (que autorizan) los recursos.
 - ✓ Esquema del plan de cuentas para el control del gasto del proyecto, en relación con los componentes, subcomponentes y actividades del mismo.

- ii. La UO diseñará y dictará al equipo responsable de la ejecución del proyecto, un *Taller de Inducción en Aspectos Técnicos Administrativos y Contables*, con el fin de que:
 - ✓ La entidad ejecutora conozca la normativa que rige para la ejecución de proyectos cofinanciados por el FEIG
 - ✓ Los rubros financiables y no financiables
 - ✓ La metodología de Seguimiento y Evaluación
 - ✓ Procesos de control y registro presupuestario y contable
 - ✓ Metodología de reportes financieros
 - ✓ Los procesos de rendición de cuentas.

⁸ Anexo 8: Convenio de financiamiento tipo

6.2. DESEMBOLSOS

Para los desembolsos se tomará en consideración la naturaleza jurídica de las entidades ejecutoras, a saber:

- ✓ Entidades dependientes de la Función Ejecutiva
- ✓ Entidades del Régimen autónomos descentralizado
- ✓ Entidades de derecho privado

6.2.1. Entidades dependientes de la Función Ejecutiva:

La UO deberá considerar las siguientes condiciones de estas entidades:

- i. Entidades Ejecutoras que ejecuten integral y directamente el proyecto, que lo gestionarán en el marco de las disposiciones legales, normativas y operativas establecidas para el Sector Público.
- ii. Entidades Ejecutoras que realicen alianzas con entidades del Régimen autónomo descentralizado y o con organizaciones de derecho privado, para la ejecución del proyecto.

Para este último caso se observarán los siguientes procedimientos:

- ✓ Se han establecido un plan de cuentas presupuestarias y contables, principales y auxiliares, para la administración financiera de los recursos, del proyecto.
- ✓ Se han designado mínimo dos firmas autorizadas, conjuntas, para la movilización de los recursos que se transfieran para el Proyecto.
- ✓ Se ha abierto una cuenta contable en que se registre de manera específica los recursos de contraparte de la entidad ejecutora.

Los procesos de adquisición de bienes y servicios, para estos casos, se regirá por las leyes y normativas para el Sector Público.

6.2.2. Entidades del Régimen autónomo descentralizado

La UO deberá tener evidencias de que:

- ✓ Se ha establecido un plan de cuentas presupuestarias y contables principales y auxiliares para la administración financiera de los recursos del proyecto...

- ✓ Se ha abierto en una entidad financiera, con calificación de riesgo mínimo AA, una cuenta corriente específica para manejar los recursos del proyecto, y en la que se depositarán los recursos correspondientes al financiamiento del FEIG así como los recursos de contraparte de la entidad ejecutora y de los demás co-ejecutores.
- ✓ Se han designado mínimo dos firmas autorizadas conjuntas para la movilización de los recursos que se transfieran para el Proyecto
- ✓ Los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el caso de estas entidades, se regirá por las Leyes y normativas para el Sector Público.

6.2.3. Entidades de derecho privado:

La UO deberá tener evidencias de que:

- ✓ Se han establecido dentro de su sistema contable, un plan de cuentas presupuestarias y contables, para la administración financiera de los recursos del Proyecto.
- ✓ Se ha abierto en una entidad financiera, con calificación de riesgo mínimo AA, una cuenta corriente específica para manejar los recursos del proyecto, y en la que se depositarán los recursos correspondientes al financiamiento del FEIG así como los recursos de contraparte de la entidad ejecutora y de los demás co-ejecutores
- ✓ Los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, así como todos los procesos administrativos y financieros que implique la ejecución del Proyecto, se guiarán por las normas y procedimientos de este Manual.

7. NORMAS DE OPERACIÓN

7.1. MANEJO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

El manejo presupuestario, financiero, contable y administrativo de los proyectos se sujetará a las normas nacionales sobre la materia, a las disposiciones previstas en el presente Manual y a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, las que formarán parte de los convenios de cofinanciamiento.

La ejecución del convenio de cofinanciamiento tendrá lugar de conformidad con la planificación establecida en el documento del proyecto.

La organización del proyecto favorecerá la transparencia, seguridad, fluidez y relaciones armónicas entre los actores involucrados, así como la eficiencia o costo-efectividad de los proyectos financiados, con el mínimo de carga administrativa.

7.2. RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y COMPROMISOS

La entidad ejecutora asignará una persona responsable de la ejecución técnica del Proyecto y otra persona responsable administrativa y financiera del mismo.

El sistema de administración que establezca deberá tener un manejo técnico, contable y financiero tal que permita la identidad del proyecto desde la suscripción del convenio de cofinanciamiento hasta el cierre y evaluación, a fin de facilitar las labores de monitoreo, seguimiento, evaluación y auditorías externas.

El responsable de Proyecto coordinará al interior de la entidad ejecutora, supervisará las actividades del Proyecto según los documentos de gestión aprobados: marco lógico, plan de implementación, plan operativo, presupuesto del Proyecto. Este Coordinador/a será el Punto Focal ante la UO del FEIG.

7.3. RUBROS NO FINANCIABLES POR EL FEIG

El FEIG sólo financia los valores incrementales. En el convenio de cofinanciamiento se especificará de modo preciso, los rubros del proyecto a ser financiados con recursos FEIG.

De igual manera se especificarán en el convenio los rubros financiados de contraparte desde la entidad Ejecutora, y/o más cofinanciadores.

7.3.1. Línea Base

No se financia actividades regulares o recurrentes del Ejecutor, que se consideran parte de su línea base; es decir aquellos rubros que forman parte de las actividades y esfuerzos que las instituciones han venido llevando a cabo regularmente para la prevención, control y erradicación de especies invasoras y que tengan fuentes permanentes de financiamiento.

7.3.2. Gastos de Personal

El FAN no asume ninguna relación laboral con el personal de la entidad Ejecutora que laborará en el Proyecto FEIG; tampoco asume compromisos financieros para gastos de personal y cualquier otro tipo de costos más allá de los términos acordados en el convenio de cofinanciamiento. Por lo tanto no cubrirá costos relacionados con salarios, seguridad social y otras cargas sociales, seguro médico, anticipos, préstamos, bonificaciones, etc. Igualmente están prohibidos los préstamos al personal.

7.3.3. Vehículos

Aquellos necesarios para la ejecución del Proyecto serán provistos por la institución ejecutora.

7.3.4. Alquiler

Gastos eventuales de alquiler (vehículos, oficinas, etc.) serán cubiertos por la entidad ejecutora o sus aliados, salvo aquellos especiales que, a juicio de la UO claramente no son parte de su línea base y son necesarios para el Proyecto.

7.3.5. Overhead o Costos Administrativos

- i. Mantenimiento: copiadora, fax, central telefónica, computadoras (red, servidores, CPU, impresoras) de administración central. Suministros de la administración central para comunicaciones: teléfonos, fax, Internet, correo electrónico de administración central.
- ii. Suministros de oficinas: luz, agua, aseo y mantenimiento del edificio.
- iii. Guardianía, seguridad de la administración central.
- iv. Gastos de personal de apoyo de la administración central: honorarios, remuneraciones, beneficios sociales, seguros médicos, bonificaciones.
- v. Chofer, honorarios de secretaría, mensajería.
- vi. Incentivos institucionales dirigidos al personal, incrementos salariales, compensaciones o bonificaciones, costo de personal de servicio logístico y administrativo.
- vii. Gastos de funcionarios / as o miembros de la institución ejecutora ajenos al proyecto tales como participación en eventos, viáticos, pasajes.
- viii. Paseos, alimentación, bebidas alcohólicas.
- ix. Agasajos / regalos y cualquier otro tipo de gasto que pueda considerarse suntuario.

7.3.6. Sobregiros bancarios

Gastos de sobregiro en las cuentas bancarias de la entidad ejecutora.

8. PROCESOS ADMINISTRATIVOS: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

8.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

8.1.1. Principios:

- ✓ Proceso transparente con procedimientos que promuevan la competencia y el libre comercio.
- ✓ Establecer las necesidades del Proyecto para planificar y programar adecuadamente las adquisiciones y contrataciones necesarias a corto, mediano y largo plazo
- ✓ Establecer tiempos prudentes tanto para el Proyecto como para los proveedores / proponentes
- ✓ Invitar a cotizar a empresas sólidas.
- ✓ Estricta confidencialidad
- ✓ Evitar el cruce de información no oficial con los proveedores / proponentes en cualquiera de las etapas del proceso
- ✓ Mantener siempre igualdad de condiciones para todos los proveedores / proponentes
- ✓ Establecer por escrito cualquier acción realizada dentro de un proceso, evitando así los hechos no comprobables
- ✓ Proteger los intereses del Proyecto como comprador sin afectar los intereses de los proveedores / proponentes.
- ✓ Contratar los seguros necesarios para proteger los bienes y servicios que se requieran.

8.2. INSTANCIA PRECONTRACTUAL

Las actividades de los subprocesos de selección y contratación de consultoría, bienes, obras y servicios generales y conexos, se realizan a través de una Comisión Técnica de Contrataciones, la misma que actuará en el marco de las correspondientes normas y métodos establecidos en este Manual.

8.3. NORMAS COMUNES A TODOS LOS SUBPROCESOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN

Las dos instancias: Comisión Técnica de Contrataciones y los Ordenadores de Gasto (una de las firmas autorizadas para el manejo de los recursos) realizarán los correspondientes procesos de invitación, calificación y selección para la contratación de consultorías, bienes, obras y servicios generales y conexos, observando obligatoriamente las normas y métodos que se señalan en el presente capítulo.

- a) **Normas sobre el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones (PAC).**- Al inicio de cada año fiscal (máximo hasta fines de enero de cada año) y en base de los presupuestos aprobados las Entidades Ejecutoras elaborarán el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, para aprobación del Representante Legal de la Entidad.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y con la oportunidad determinada en el PAC, a menos que circunstancias no previstas, hagan necesario su modificación, en cuyo caso.

- b) **Normas sobre el Presupuesto Referencial.**- El presupuesto referencial para las correspondientes contrataciones, que constará en el respectivo PAC, será para establecer el monto estimado para la misma y el método de calificación y selección a aplicarse.
- c) **Normas sobre Términos de Referencia (TdR) y/o Especificaciones Técnicas (ET).**- Los Coordinadores de los Proyectos, en las respectivas Entidades Ejecutoras, que requieran de la adquisición de bienes o contratación de servicios incluidos los de consultoría constantes en el PAC, elaborarán en sus respectivos formatos los TdR y/o ET (*para consultorías y bienes respectivamente; que incluyan estudios, diseños completos definitivos y actualizados; planos y cálculos, etc.*), de ser pertinente con el asesoramiento de un especialista en la materia a la que se refiere el bien o servicio a ser contratado.

Los TdR y/ o Especificaciones Técnicas serán aprobados por responsabilidad de la Comisión Técnica de Contrataciones.

- d) **Norma sobre la exigencia de inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP).**- Los Ejecutores comunicarán pública o expresamente, a los invitados a participar en los concursos, para la calificación, selección y contratación de consultorías, provisión de bienes y servicios generales y conexos; así como construcción o adecuación de obras de infraestructura, sobre la exigencia de presentar copia certificada del RUP, como requisito para poder participar en estos procesos.
- e) **Normas sobre criterios de costos para selección.**- El concepto de costo estará vinculado a la naturaleza de los bienes y servicios a seleccionarse; en base a la siguiente aplicación:
- i. **Mejor Costo en Bienes.**- La oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.
 - ii. **Mejor Costo en Obras.**- Oferta que presente las mejores condiciones presentes y futuras de los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación costarán en las Bases.
 - iii. **Mejor costo en Consultoría.**- Criterio de “Calidad y Costo” con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en las Bases correspondientes, y que en ningún caso el costo

tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

8.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES Y CONEXOS.

a) **Objetivos.-** Asegurar procesos transparentes, competitivos y que sin perder efectividad, permitan una eficiente inversión de los recursos del Proyecto administrados por el Fondo Ambiental y canalizados por los Ejecutores de los Proyectos FEIG

b) **Aplicabilidad.-** Se aplica a todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios generales y conexos que se realicen l con recursos del FEIG administrados por el FAN y canalizados por los Ejecutores de los Proyectos FEIG

c) **Elegibilidad de los proveedores.-** Son elegibles en aplicación a esta normativa las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Único de Proveedores (RUP), que demuestren:

- **Calidad de los bienes y servicios ofertados,** la entidad ejecutora deberá tener un mecanismo de adquisición eficiente que permita optimizar costos y garantizar la mejor calidad. El solicitar varias cotizaciones para la adquisición de bienes o servicios debe ser un procedimiento que se utilice siempre que las condiciones del mercado permitan obtener ventajas o beneficios para el Proyecto.
- **Oportunidad en la entrega de los bienes y servicios requeridos,** En caso de existir la necesidad de adquirir en el exterior material o equipos para el Proyecto, no disponibles en el país, *siempre y cuando haya sido aprobados por la UO* y esté establecido en el Contrato, la importación, en todos los casos se realizará a través del organismo ejecutor, y en el marco de la normativa legal pertinente
- **Suficiencia de stock de repuestos y accesorios,** que garantice la entrega oportuna de estos elementos en caso de necesidad; aspecto a considerarse al elaborar las correspondientes ET

d) **Conflicto de Intereses.-** Los Ejecutores no puede contratar bienes y servicios con quienes posean vínculos familiares con sus colaboradores y/o del FAN, salvo excepciones que deben ser previamente consultadas por escrito y aprobadas por el Director Ejecutivo del FAN, previo informe favorable del Director de la Unidad Operativa del FEIG.

e) **Propiedad de los bienes:** Todas las adquisiciones financiadas con recursos del FEIG se formalizan con las correspondientes actas de entrega- recepción- funcionamiento; y son de propiedad y responsabilidad del Ejecutor y como tal deberán constar en el inventario del organismo ejecutor y estar cubierto con seguros contra robos e incendios.

8.5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE CONSULTORÍAS

a) Objetivo.- Garantizar mediante estas normas y métodos, que los procesos de contratación de servicios de Consultoría cumplan con características de competitividad, transparencia y calidad en la selección y efectividad de los servicios profesionales de consultoría contratados

b) Aplicabilidad de las normas.- Estas normas se aplican a los servicios profesionales en los que predomine su carácter intelectual y de asesoramiento, que sean requeridos por los Ejecutores de los proyectos FEIG, en el marco de los convenios de cofinanciamiento suscritos

c) Ejercicio de la consultoría.- La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente facultadas para ello.

d) Elegibilidad de Consultores.- Para invitar o convocar a presentar manifestaciones de interés u ofertas para la prestación de servicios profesionales de consultoría, se considera como elegibles a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que se hallen inscritas en el Registro Único de Proveedores (RUP); y que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. Firmas nacionales constituidas de conformidad con la Ley de Compañías en cuyo objeto social incluya esta actividad.
- ii. Firmas extranjeras que demuestren estar facultadas legalmente en el país de su constitución para ejercer y prestar servicios de consultoría, domiciliadas en el Ecuador de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías.
- iii. Se contratarán firmas consultoras para actividades especializadas y complejas tales como estudio, análisis, asesoramiento, implementación, etc. de temas ambientales, sociales, administrativos, financieros, identificación, preparación y ejecución de proyectos, y otros temas afines, tanto porque los trabajos a contratarse suelen requerir la necesidad de equipos interdisciplinarios como por centrar la responsabilidad y facilitar la coordinación interinstitucional.
- iv. Las firmas consultoras podrán voluntariamente asociarse entre sí, con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización; en este caso, el contrato respectivo será suscrito por los representantes legales de las firmas, como responsables mancomunadamente y solidariamente de la totalidad del trabajo; pero deberá especificarse quien es el responsable económico, y legal designado que responde por la consultoría contratada.
- v. Consultores individuales nacionales o extranjeros que tengan por lo menos título profesional de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador o del extranjero, este último, reconocido en el país de acuerdo con la Ley

- vi. Se seleccionará y contratará a consultores individuales o agrupados, para los trabajos que no se necesite equipos de personal o apoyo profesional externo, y siempre y cuando no constituyan un número alto que afecta la coordinación y responsabilidad del trabajo.
- vii. Cuando se contrate a un empleado permanente o asociado de una firma se aplicará a la empresa matriz, las disposiciones sobre conflicto de intereses.
- viii. En el caso de asociaciones de personas naturales o jurídicas independientes, pero que tengan la intención de asociarse entre sí, al presentar la oferta bastará entregar el compromiso de asociación y la designación de un Representante único o Procurador común. De resultar adjudicada la oferta, o en forma previa a la celebración del contrato, deberán entregar el documento de asociación formalizado ante un notario.

e) Conflictos de Intereses.- Los Ejecutores no pueden contratar consultores que posean vínculos familiares con sus colaboradores y/o del FAN, salvo excepciones que deben ser previamente autorizadas por el Director Ejecutivo del FAN, previo el informe favorable del Director de la Unidad Operativa del FEIG.

f) Criterios de Selección y Calificación.- Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo.

Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos (la oferta técnica) sobre los que se analizará y evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los siguientes serian los criterios de calidad para calificación de las ofertas:

- i. Capacidad técnica y administrativa disponible;
- ii. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
- iii. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado para la ejecución de la consultoría;
- iv. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del Proyecto materia de la consultoría;
- v. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.
- vi. Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías

que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, en particular la organización de los equipos de trabajo que garanticen una real transferencia tecnológica de los especialistas extranjeros a los técnicos ecuatorianos, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así, entre consultores individuales, entre firmas consultoras o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría

g) Supervisión y Evaluación- Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo.

Las comisiones técnicas de seguimiento y evaluación, son los responsables de recibir a satisfacción los productos de las consultorías, encargados de supervisar el desempeño de los consultores y asegurar de que éstos lleven a cabo los trabajos de acuerdo con los términos acordados en los respectivos contratos.

El FAN puede vigilar que la institución respectiva esté cumpliendo debidamente con los niveles de supervisión que garanticen la calidad del trabajo de la consultoría contratada.

9. MÉTODOS PARA LOS PROCESOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Los siguientes métodos son aplicables para todos los procesos precontractuales de calificación y selección, de Consultorías, Adquisición de bienes, provisión de servicios generales y conexos; que realicen los Ejecutores de los Proyectos FEIG:

a) Licitación Pública

Este método se aplica cuando el presupuesto referencial del contrato a suscribirse se establezca en montos de US \$ 50.000,00 en adelante. Proceso precontractual a realizarse a través de una Comisión Técnica, que actuará en coordinación el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica de Contratación Pública, que fueren aplicables al Proyecto.

b) Concurso Público de ofertas

Este método se aplica cuando el presupuesto referencial del contrato a suscribirse establezca montos desde US \$ 20.000,00 hasta US\$ 49.999.

El proceso precontractual será realizado a través de la Comisión Técnica de Contrataciones, mediante convocatoria pública, para que los interesados presenten sus ofertas dentro de los términos previstos en las Bases del concurso.

Si en este proceso se presenta un solo oferente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos, podrá ser objeto de adjudicación.

c) Concurso privado de ofertas (Lista Corta)

Este método de selección será aplicable cuando el presupuesto referencial del contrato establezca montos desde US \$ 8.000 hasta US \$ 19.999.

El proceso precontractual se realizará a través de la Comisión Técnica de Contrataciones, que previamente habrá calificado la idoneidad de los Consultores, Firmas consultoras, Proveedores de bienes y servicios generales y conexos y Constructores de Obras (mínimo 3 y máximo 6 integrantes), inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUP), a quienes se invitará a que presenten sus ofertas, en el marco de los términos previstos en las bases del concurso.

d) Contratación Directa.

El método de contratación directa se utilizará únicamente cuando su aplicación evidencie una clara ventaja sobre el proceso competitivo y se requiera proceder de esta manera por la naturaleza de la contratación del bien o servicio a contratarse. Para el efecto se tomarán en consideración los siguientes criterios:

i. Contratación directa de servicios de Consultoría

- ✓ Cuando se trata de actividades que constituyen una continuación natural de trabajos realizados anteriormente por la misma firma consultora o consultor, pero que ello bajo ningún concepto implique una división del contrato principal.
- ✓ Por tratarse de servicios, de carácter recurrente sobre los que se tiene previamente establecidas y sistematizadas las experiencias positivas con la firma consultora o consultor.
- ✓ En caso de que la firma consultora o consultor, sean los únicos capacitados para realizar el trabajo o las condiciones de éste; y que su experiencia es de gran valor para el mismo.
- ✓ En los casos de trabajos de montos menores al contrato inicial.

ii. Contratación directa de bienes y servicios generales y conexos; y obras de infraestructura (y/o su adecuación).

- ✓ Cuando se trata de adquisiciones de bienes y servicios generales y conexos; construcción de obras de infraestructura o adecuaciones, como continuación de un proceso iniciado, pero que ello bajo ningún concepto implique una división del contrato principal.
- ✓ Por tratarse de adquisiciones de bienes o ejecución de obras de carácter recurrente sobre los que se tiene previamente establecidas y sistematizadas las experiencias positivas con el proveedor a contratarse.
- ✓ En caso de que los proveedores de bienes, servicios y construcciones, sean los

únicos con capacidad para cumplir con las condiciones y requerimientos solicitados; y que por su experiencia generan valor agregado a los mismos.

- ✓ Bienes y equipos requeridos de una marca o patente registrada, que solamente pueden obtenerse de una fuente.
- ✓ Suministro de repuestos o accesorios compatibles con los bienes y equipos existentes, distribuidos únicamente por el proveedor original de los bienes y equipos.
- ✓ En casos excepcionales, cuando así lo requieran las medidas que hay que tomar ante catástrofes naturales o casos de fuerza mayor.

Todo proceso precontractual que requiera aplicar el método de contratación directa, deberá explicar y documentar las razones para ello, en los respectivos TdR o ET, a ser aprobados por la correspondiente instancia decisoria de los procesos precontractuales que es la Comisión Técnica. Se anexan formatos de TdR⁹ y de ET¹⁰

10. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

a) Del Análisis y revisión de la información y los documentos habilitantes.-

Una vez recibida la autorización de elaboración del contrato por parte del Representante Legal del Ejecutor, el profesional responsable del apoyo administrativo- financiero del Proyecto en la Entidad Ejecutora, revisará la información generada en el proceso precontractual y recabará la necesaria para proceder a la elaboración del contrato respectivo a ser suscrito por el RL del Ejecutor.

b) De los contratos: Los contratos deberán incluir a más de lo establecido en los términos de referencia y especificaciones técnicas, documento principal y habilitante del contrato, la información inherente a: informes a presentar, los plazos, presupuestos, honorarios, garantías y forma de pago, valores reconocidos como viáticos, multas y sanciones (*penalidades por incumplimiento de plazos de presentación de informes, etc.*)

En principio, no se otorgarán adelantos de honorarios para consultorías de períodos cortos (inferiores a seis meses); solamente se podrá realizar anticipos de dinero para compra de pasajes y viáticos de los consultores especializados contratados con este mecanismo de financiamiento. El pago se hará únicamente después de haber recibido a satisfacción el producto de la consultoría y la documentación de soporte debidamente presentada en función de los requerimientos de las normas vigentes y lo

⁹ Anexo No. 10: Formato de Términos de Referencia

¹⁰ Anexo No. 11: Formato de Especificaciones Técnicas

establecido en el contrato, que incluye el Acta de entrega de productos y terminación de contrato. Anexo formato de contrato tipo de bienes y servicios¹¹; y de contrato tipo de consultorías¹²

Para el caso de adquisición de bienes, los pagos se efectuarán contra entrega de los mismos y una vez suscrita el Acta Entrega Recepción funcionamiento a satisfacción del beneficiario.

11. PROCESO SOBRE CONTROL Y BAJA DE ACTIVOS FIJOS

11.1. REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Se consideran activos fijos a todos los bienes no perecibles que tienen una duración de más de un año, por montos superiores a USD 100, y son usados para el funcionamiento normal de las actividades del Proyecto, por parte del Ejecutor. El Registro y control se efectuará en el formato respectivo¹³

Es responsabilidad de la Entidad Ejecutora del Proyecto, controlar periódicamente la integridad del o los activos financiados por el FEIG, así como la seguridad del almacenaje y la fiabilidad de los controles efectuados. Se deberá adoptar todas las medidas necesarias a fin de evitar toda utilización abusiva o robo del bien.

11.2. BAJA DE ACTIVOS

Cuando un bien constante en un inventario deja de ser utilizado por daño o pérdida definitiva, deberá tener un acta de baja y la correspondiente aprobación del Coordinador del Proyecto.

El robo o pérdida de un bien deberá ser notificado y explicado suficiente y documentadamente formalmente por el RL de la Entidad Ejecutora, al Director de la Unidad Operativa del FEIG; quien en base de esta información puede autorizar baja del inventario el bien robado o perdido o la restitución del bien por cuenta del Ejecutor.

En casos de robo se deberá contar con la denuncia policial respectiva, se deberá también notificar a la Compañía Aseguradora para efectuar el trámite de reclamo respectivo. En tales casos se comunicará el ingreso cuando ocurra la restitución del bien, los costos incurridos para la restitución del bien serán por cuenta del Ejecutor.

Cuando un bien haya sufrido un daño cuya reparación no es posible o cuya reparación supera el costo del bien, se deberá informar al Director de la Unidad Operativa del FEIG, adjuntando un informe escrito de un o una técnico/a

¹¹ Anexo 12: Formato contrato tipo adquisición bienes

¹² Anexo 13: Formato contrato tipo consultorías

¹³ Anexo 14: Formato de control de bienes

calificadora, en el caso que sea pertinente, que haya sido la base para el registro de la baja correspondiente.

12. ARCHIVO

Los documentos relacionados al proyecto se mantendrán en un solo archivo unificado bajo responsabilidad del/la Coordinador/a del proyecto. Este archivo contiene tres secciones:

- a) Documentos contables
- b) Informes técnicos y financieros
- c) Documentación por asuntos

Cada uno de los archivos se mantendrá en carpetas rotuladas con el nombre del proyecto y el nombre del archivo que contiene. A continuación se describen los tipos de archivos:

- a) Archivos de los documentos contables:** Incluye los comprobantes de pago con los respaldos correspondientes, al final de cada mes se incluirán los mayores generales, la conciliación y los balances. Los documentos contables contarán con todos los soportes de acuerdo a la ley, a las PCGA y a las NEC

Los soportes de pagos deben contener como información básica:

- i. Facturas originales de proveedores: es importante que la factura cumpla con todos los requisitos de la Ley de Facturación ecuatoriana, N°. de RUC, pie de imprenta autorizada, autorización del SRI para la emisión de la factura, membrete, dirección, teléfono, fecha, numeración pre impresa, detalle del objeto de la adquisición y los cálculos respectivos del valor de la compra y el IVA desglosado.
- ii. Notas de depósito y/o cargo bancario.
- iii. Liquidaciones e informes de actividades
- iv. Otros que sustenta el pago correspondiente

- b) Archivo de Informes técnicos y financieros:** esta carpeta se divide en dos secciones: la parte técnica, que incluye los informes técnicos elaborados por el personal del proyecto o por el personal que hace el seguimiento y la evaluación, originales y aprobados; y la parte financiera, que incluye los informes financieros originales y aprobados, modificaciones de presupuesto más el control presupuestario mensual.

- c) Archivo de documentos por asuntos:** la carpeta se clasificará en correspondencia enviada o recibida de o por los diferentes actores que participan en el proyecto, u otro aspecto importante que tenga relación con el proyecto.

Todos los archivos serán custodiados por la Entidad Ejecutora por el lapso que señala el Servicio de Renta Internas. El Ejecutor permitirá el acceso a los archivos durante las visitas de seguimiento y auditoría por parte del FAN o de terceros autorizados por él. Se anexa formato de Guía de Archivo¹⁴

13. PROCESOS FINANCIEROS - CONTABLES

a) Presupuestos

Los recursos financieros que aporta el FEIG, deben destinarse exclusivamente para financiar las actividades del Proyecto en concordancia con el Plan Operativo Anual (POA) del proyecto, aprobado por el Directorio del FEIG, tanto estos recursos como los de contrapartida y o los recursos de otros contribuyentes

El POA no podrá ser modificado sin la aprobación del Director de la UO. A nivel del control presupuestario, se asegurará la conformidad entre lo planificado y lo ejecutado.

Si la UO, considere necesario y para la buena marcha del proyecto, el Ejecutor podrá solicitar autorización a la UO-FEIG, cambios presupuestarios entre componentes hasta por 10 %, sin que esto afecte a los objetivos del proyecto y sin modificar la cuantía del proyecto aprobada.

Al final de cada mes el Ejecutor elaborará estados de ingresos y egresos, estado de ejecución presupuestaria, documentos que serán revisados por el-la Coordinadora del proyecto y el-la Responsable Contador-ra, de la Entidad Ejecutora a fin de mantener información actualizada del proyecto. Formato de Presupuesto

b) De la Contabilidad

La contabilidad del proyecto será registrada de acuerdo a las NEC. En el caso de organismos del sector público, la contabilidad se ingresará de acuerdo a los parámetros de la administración de fondos públicos.

El plan de cuentas será estructurado en base de los componentes, subcomponentes y actividades del Proyecto, constantes en el Marco Lógico

La contabilidad del proyecto deberá reflejar, necesariamente, los recursos de contraparte y su ejecución, y la de todos los cofinanciadores.

Si durante la ejecución, se negocia nuevos cofinanciamiento, la entidad ejecutora tiene la responsabilidad de incorporarlos al presupuesto del proyecto y de presentar los informes técnicos y financieros sobre el presupuesto consolidado.

¹⁴ Anexo 15: Formato Guía de archivo

c) Informes de Ingresos y Egresos, Ejecución Presupuestaria

El presupuesto de cada proyecto debe ser presentado de tal manera que sea posible identificar los recursos a recibir por fuente de financiamiento y su destino por componentes. El documento para verificar esta información es la matriz de Presupuesto: Inversiones y financiamiento, que forma parte del documento del proyecto.

También debe contener información sobre otras fuentes de financiamiento en columnas separadas, de tal manera que sea fácilmente identificable en el momento de la revisión. Es importante distinguir en cada rubro del presupuesto estas fuentes de financiamiento incluyendo las de contraparte.

Estos recursos se manejarán según lo estipulado en el Convenio de cofinanciamiento que se celebre con el Organismo Ejecutor

Los recursos deben ser claramente especificados y separados en especie y en dinero aportado.

Los aportes en especie deben ser debidamente valorados y registrados en el sistema de contabilidad del proyecto.

Todos los aportes tienen que ser valorados. Los aportes personales deben ser claramente identificados, verificados y reportados. Todos los gastos que se consideran dentro de este rubro se encuentran descritos dentro de las “Políticas Generales de Aplicación”, reiterando que este tipo de rubros No son financiables por el FEIG puesto que se consideran parte de la línea base del Proyecto.

d) Desembolsos

El FAN entregará o transferirá los desembolsos a los Ejecutores de acuerdo al cronograma y condiciones establecidas en el convenio de cofinanciamiento suscrito entre el FAN y el Ejecutor, en la cláusula Séptima, “Financiamiento”.

El primer desembolso, equivalente al primer cuatrimestre, será entregado una vez que el Ejecutor cumpla con los requerimientos habilitantes indicados en el numeral 6.2 de este Manual. Para ello el Ejecutor deberá presentar, oficialmente a la UO una solicitud en el formato denominado “Solicitud de Fondos”¹⁵.

Los siguientes desembolsos serán entregados al haberse cumplido con el plan operativo y cronograma de ejecución y cumplido, por lo menos, con el 80% de ejecución del desembolso anterior. Para el efecto el Director de la UO del FEIG deberá aprobar los siguientes documentos:

¹⁵ Formulario No 16: Solicitud de Fondos

- ✓ Informes de seguimiento técnicos cuya narración se fundamentará en el formato que consta en el Anexo No. 17¹⁶
- ✓ Informes de ejecución presupuestaria¹⁷
- ✓ Informe de ingresos y egresos¹⁸
- ✓ Informe detallado de ejecución presupuestaria
- ✓ Balance de comprobación
- ✓ Conciliación bancaria¹⁹

De requerir el personal del FAN, información adicional del Ejecutor, relacionada con la ejecución presupuestaria y contable del proyecto, esta será proporcionada por el responsable administrativo- financiero del mismo.

Estos informes deberán demostrar el cumplimiento de al menos el 80% de avance, y de ejecución del desembolso anterior

Los desembolsos serán transferidos a la cuenta del Ejecutor, en aproximadamente 08 días laborables, luego de haber sido validados por el FAN los informes cuatrimestrales técnicos y financieros aprobados por el Director de la UO y procesados por la UO.

Los desembolsos podrán hacerse, siempre y cuando, los informes financieros y operativos hayan sido entregados en cumplimiento con lo estipulado en el Convenio de cofinanciamiento. El Fan puede retener los desembolsos en caso de que la entidad ejecutora no cumpla con la presentación de los informes técnicos y/o financieros dentro de los plazos señalados o por las razones contempladas en el Reglamento.

e) Tesorería

El FAN, con cada Ejecutor, utilizará el siguiente mecanismo de desembolso:

i. Reembolsos

El FAN podrá rembolsar al Ejecutor los rubros que hayan sido cubiertos con los recursos propios del Ejecutor, que sean sujeto de financiamiento y que previamente hayan sido presupuestados y que dichos gastos se hayan efectuado en el período que cubra el convenio y que consten en el POA aprobado

El Ejecutor vigilará que todo egreso del Proyecto tenga los documentos de respaldo y justificativos antes del pago y debe incluir las firmas de elaboración y autorización respectivas, conforme el procedimiento establecido en este Manual.

¹⁶ Anexo No. 17: Informe de Seguimiento Técnico

¹⁷ Anexo 18: Informe de Ejecución Presupuestaria

¹⁸ Anexo 19: Formato de Informe de Ingresos y Egresos

¹⁹ Anexo 20: Formato de conciliación bancaria

ii. Manejo de Bancos

Todos los pagos relacionados con el proyecto se realizarán con cheque o transferencia bancaria. Por cada transacción se emitirá un comprobante de pago.

El comprobante de pago debe estar firmado por quienes elaboren y autoricen la transacción y respaldado por:

- ✓ Una solicitud de pago autorizada por el/la Coordinadora del proyecto.
- ✓ Actas y anexos de los procesos precontractuales y contractuales, según corresponda.
- ✓ Facturas legalmente emitidas a nombre de la Entidad Ejecutora.
- ✓ Comprobantes de Retención.

Al final de cada mes el libro de bancos será conciliado con el estado de cuenta.

iii. Fondo Rotativo o Caja Chica

Con la finalidad de cubrir gastos menores, el Ejecutor creará un fondo rotativo (caja chica) de hasta trescientos dólares, (de acuerdo a los requerimientos del proyecto) con la cual se cubrirá gastos de hasta un monto de cincuenta dólares.

El fondo fijo de caja chica se determinará sobre la base de la estimación de gastos para 3 ó 4 semanas y está destinado a cubrir las necesidades de compras de bienes o servicios de baja cuantía relacionados con la administración del proyecto tales como correos, eventuales tarjetas telefónicas, copias de documentos y otros rubros enmarcados dentro del presupuesto del proyecto.

Todos los gastos estarán respaldados por comprobantes de venta (factura, nota de venta, tiquetes de caja registradora, etc.) que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, sobre los cuáles se efectuarán las correspondientes retenciones en la fuente. El personal del FAN podrá realizar arqueos de caja, cuando lo estime conveniente.

Esta caja chica será administrada por el Asistente Técnico o Administrativo del proyecto, quien solicitará la reposición de caja cuando el gasto alcance el 70%; y al cierre de cada mes reportará los gastos efectuados. (El/la contador/a no puede manejar fondos; debe supervisar su uso y/o realizar un arqueo). Anexo Formato de reporte de Caja Chica²⁰.

iv. Gastos de viaje

²⁰ Anexo 21: Formato de Reporte de Caja Chica

Por este concepto se aplicarán las escalas y normas establecidas para las entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades del Sector autónomo descentralizado, según corresponda.

Estos Ejecutores deberá entregar a la UO, la tabla de viáticos y subsistencias a aplicarse (aprobada por la SENRES).

Para las Entidades Ejecutoras, de derecho privado se utilizará la escala, aprobada en este Manual; y que corresponde a la que aplica el FAN para la Provincia de Galápagos.

Para los viajes, se utilizará el formato de Anticipo de Gastos de viaje, según anexo 22;²¹ y para la liquidación de este anticipo, el formato Liquidación anticipo gastos de viaje, anexo 23²²

Estos Ejecutores, deben justificar con documentos de respaldo, los gastos de hospedaje y movilización y otros gastos autorizados. Únicamente los gastos de alimentación no requieren justificativos

Los informes sobre las actividades cumplidas en la comisión serán aprobados en todos los casos, por la autoridad correspondiente, según la estructura orgánica de cada institución.

Estos informes se elaborarán de acuerdo con el formato No. 24²³

v. Anticipos y liquidaciones para talleres, reuniones o actividades previstas en el proyecto.

Estos anticipos serán entregados a la persona responsable de ejecutar actividades de corta duración como: talleres, reuniones o eventos de capacitación, así como gastos de viaje y transporte. El reporte de gastos, con sus respectivos respaldos, será entregado en un plazo no mayor a cinco días calendario después de haber concluido las actividades. Junto con el reporte y los respaldos se acompañarán uno o más registros con las firmas de los asistentes a la actividad. Estos anticipos pueden ser usados para rubros como alimentación, participación en talleres, hospedaje o entrega de insumos. Para la solicitud de anticipo y su liquidación se utilizarán los Formatos No. 25²⁴ y 26²⁵

²¹ Anexo 22: Formato anticipo gastos de viaje

²² Anexo 23: Formato liquidación anticipo gastos de viaje

²³ Anexo No. 24 Informe de Comisión de Servicios

²⁴ Anexo 25: Anticipo gastos de apoyo logístico en viajes

²⁵ Anexo 26: Reporte de gastos de apoyo logístico en viajes

14. AUDITORÍA

14.1. AUDITORÍA EXTERNA

De acuerdo con lo establecido en el convenio tripartito se realizarán auditorías externas anuales a los Proyectos, conforme a las políticas y TdR establecidos por el FAN. Este aspecto se considera también en los convenios de cofinanciamiento suscritos con el Ejecutor.

Lo anterior, no inhabilita la potestad que tiene el Directorio del FEIG, para solicitar auditorías especiales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Conformación y Operación del FEIG.

14.2. AUDITORÍA INTERNA

La ejecución de los proyectos será objeto de la auditoría interna por parte del personal de auditoría interna del FAN, las que se realizarán según el programa de trabajo establecido para el efecto

15. PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

a) Recuperación del IVA

De acuerdo con lo que se establece en el Manual de Operaciones del FEIG, según la resolución del Servicio de Rentas Internas (SRI) del Ecuador, nadie está exento de pagar el IVA, actualmente del 12%, sin embargo, existe la posibilidad de solicitar su devolución.

Al respecto, el FAN realizará todas las gestiones pertinentes ante el SRI, tendientes a que los Ejecutores puedan recuperar el IVA pagado con recursos FEIG, en el marco de la ejecución de los proyectos.

El pronunciamiento del SRI, será comunicado por el FAN a los Ejecutores, a través de la UO.

De ser positivo este pronunciamiento, el trámite que el Ejecutor debe seguir es el siguiente:

- ✓ Para ser sujetos a la devolución del IVA, los convenios de cofinanciamiento tienen que estar inscritos en el SRI y las facturas tienen que estar a nombre del Ejecutor a través de la cual se está presentando el reclamo del IVA ante el SRI (El mismo nombre que consta en el RUC que se utiliza para el reclamo).
- ✓ El Ejecutor debe someterse a las normas de la resolución del Servicio de Rentas Internas del Ecuador y realizar las solicitudes de devolución del IVA mensualmente, adjuntando una copia de todas las facturas utilizadas para el cálculo del IVA. Es obligación del Ejecutor solicitar la respectiva factura en

cualquier compra o contratación de servicios. Los montos de IVA cuyo reintegro se va a solicitar al SRI se contabilizan en una cuenta por cobrar.

- ✓ Una vez que las solicitudes de devolución hayan sido aceptadas por el SRI, éste remite la liquidación correspondiente y notifica el valor a ser acreditado en la cuenta de la entidad ejecutora de un Proyecto financiado por el FEIG.
- ✓ Si el reintegro del SRI por concepto de recuperación del IVA del Proyecto surgiera posteriormente a la finalización del proyecto.
- ✓ Es responsabilidad del/de la contador/a de la entidad ejecutora precautelar que todas las facturas recibidas cumplan con la Ley de Facturación al igual que el seguimiento de la recuperación y de los montos no devueltos.

b) Retenciones en la fuente.

Es de responsabilidad del ejecutor la aplicación de la ley de régimen tributario vigente en el Ecuador, sobre los procesos de compras de bienes y servicios en el marco de este convenio.

16. PREVENCIÓN DE MALVERSACIONES Y RESPONSABILIDADES

De acuerdo con el Manual de Operaciones, es competencia de la línea jerárquica del Ejecutor introducir y controlar a tiempo las medidas necesarias para impedir malversaciones de los recursos financieros y de los valores patrimoniales del Proyecto. Asimismo, forma parte de dichas medidas el control de la aplicación de las observaciones hechas en el informe de auditoría. Es importante que los riesgos sean cuidadosamente analizados, permanentemente controlados y manejados de la manera óptima, a fin de maximizar el impacto del uso de los rendimientos del FEIG. Esto implica:

- a) Establecer un nivel de control apropiado al nivel de riesgo;
- b) Asegurar que el control no impida la ejecución eficiente y flexible de las actividades;
- c) Reducir el costo administrativo, tanto para el FEIG como para los organismos ejecutores, al mínimo compatible con el manejo adecuado de riesgos;
- d)** Fomentar el fortalecimiento administrativo de las organizaciones socios que reciben fondos, hasta que el FEIG tenga confianza en sus políticas y procedimientos. El FEIG no paga directamente el costo de este fortalecimiento, más allá de asesoría por parte de la Unidad Operativa.
- e) Establecer y/o mantener actualizado los procesos de control interno

17. CRÉDITOS

De acuerdo con el Manual de Operaciones, de la misma forma como las instituciones que reciben el apoyo del FEIG, estas pondrán su experiencia y recursos a disposición del Proyecto, tienen el derecho de utilizar la experiencia y los resultados del Proyecto con fines de promoción, referencia y fortalecimiento institucional. En todo caso, siempre mencionarán el apoyo del FEIG y sus donantes, así como del FAN, en todas las publicaciones u otros documentos del Proyecto, según corresponda; y se cumplirá con los requerimientos de los donantes en la mención de los créditos.

18. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTOS

18.1. OBJETIVOS

El seguimiento y evaluación tiene como propósitos:

- a) Contar con información oportuna, útil y confiable sobre los avances y resultados alcanzados por los proyectos durante su etapa de implementación
- b) Generar información relevante acerca de los avances en la consecución del objetivo, resultados e impactos esperados previstos en el documento del proyecto, especialmente en el Análisis de Riesgo Técnico.
- c) Tomar correctivos oportunos para superar los problemas identificados y asegurar que el proyecto se ejecute según los indicadores previstos en la planificación técnica y financiera y alcance los objetivos propuestos en el diseño.
- d) Ejecutar acciones que permitan reforzar los factores de éxito, que se identifiquen durante la ejecución o implementar las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos, según lo previsto en el Análisis de Riesgo Técnico.
- e) Armonizar el logro de los objetivos del proyecto con el Plan de Control Total de Especies Invasoras.
- f) Generar un proceso de retroalimentación con base en lecciones aprendidas, replicar experiencia y transferir tecnologías respecto del diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos para el manejo de especies invasoras y su derivación a políticas y estrategias.

18.2. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

Con el propósito de que el sistema de seguimiento y evaluación constituya una herramienta efectiva para una oportuna toma de decisiones en la ejecución de los proyectos y la posterior evaluación de su impacto, el seguimiento y evaluación constituirá parte del diseño de cada proyecto.

18.3. MONITOREO

El monitoreo, entendido como un examen continuo, será realizado por la UO, al menos cada cuatrimestre y / o para la entrega de desembolsos, a la ejecución técnica y financiera.

a) Ejecución Técnica: Tiene por fin:

- ✓ Verificar que las actividades se realizan según la planificación operativa.
- ✓ Medir la eficiencia y eficacia de los recursos financieros, técnicos y humanos destinados al proyecto.
- ✓ Evaluar si los resultados de la ejecución de las actividades se encaminan hacia la concreción de los componentes y el logro de los objetivos del proyecto
- ✓ Detectar problemas que pueden impedir la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos del proyecto, recomendar, de ser el caso, correctivos y ajustes y realizar seguimiento a su implementación

Se utilizará el Formato que consta en el Anexo No. 17.

b) Ejecución Financiera: Tiene por fin verificar que:

- ✓ Los recursos se están utilizando de conformidad con la planificación presupuestaria y financiera del proyecto.
- ✓ Que la ejecución del gasto se ajusta a la normativa del FEIG y a los procedimientos operativos descritos en este manual...
- ✓ Que la entidad ejecutora realiza los registros contables y mantiene un sistema de documentación de las transacciones realizadas, de conformidad con las normas de contabilidad de general aceptación.
- ✓ Mantiene un sistema de registro e inventario de los bienes del proyecto y de su movimiento.

Los informes financieros serán conciliados con los registros contables.

Los informes técnico y financiero estarán dirigidos al Director de la UO y deberán contener conclusiones y recomendaciones respecto del avance del proyecto y de cumplimiento del convenio de cofinanciamiento y, consecuentemente para, según corresponda:

- ✓ Realizar la transferencia de recursos según el correspondiente cronograma de desembolsos;

- ✓ Solicitar a la entidad ejecutora las medidas a tomar, para asegurar la eficacia y eficiencia en la ejecución y cumplir los objetivos del proyecto
- ✓ La UO, en concordancia con lo establecido en los artículos 34, 35, 36 y 37 del Reglamento de Conformación y Operación del FEIG, y con las normas de este Manual, según corresponda, procederá a atender los desembolsos solicitados, suspender las transferencias, reprogramar la ejecución o cancelar la ejecución de los proyectos.

En atención a sus funciones y atribuciones, el CEI requerirá los informes de monitoreo y emitirá las recomendaciones a que haya lugar.

Se utilizará en formato que consta en el Anexo No. 18

18.4. EVALUACIÓN EX ANTE

Se realizará al diseño del proyecto y tiene por fin verificar que el proyecto y la estrategia de ejecución se ajusten a los objetivos del PCT y a la normativa de este manual, así como identificar la alternativa óptima para alcanzar los objetivos de impacto planteados.

Se realizará al diseño del proyecto y tiene por fin verificar que el proyecto y la estrategia de ejecución se ajusten a los objetivos del PCT y a la normativa del FEIG y del FAN, así como identificar la alternativa óptima para alcanzar los objetivos de impacto planteados. Los instrumentos y metodología a utilizarse están previstos en el numeral 5.6.2 de esta Manual

18.5. EVALUACIÓN EX POST

Tiene por objetivo evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto, el costo eficiencia y el impacto o las magnitudes cualitativas y cuantitativas del cambio en el problema que se planteó resolver con el proyecto en el manejo de las especies introducidas.

El establecimiento de una metodología de evaluación demanda de un proceso de construcción colectiva entre los actores involucrados en el cofinanciamiento del FEIG, no obstante se precisa que, en la presente etapa de inicio de las actividades del FEIG, la evaluación se centrará en el análisis del impacto alcanzado por el proyecto, su incidencia en la ejecución de las acciones previstas en el PCT y generar lecciones aprendidas.

La metodología para la evaluación ex post será evaluada por el CEI en su aplicación, instancia que propondrá, de ser el caso, los cambios que juzgue menester. Anexo propuesta de metodología de evaluación

18.6. INFORME FINAL

Al terminar la ejecución, la Entidad Ejecutora presentará a la UO el Informe de finalización técnica y financiera y tiene por objeto mostrar, sobre la base del marco lógico, los resultados logrados con el proyecto.

El Informe Final contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ Con base en los indicadores del proyecto, se realizará una evaluación cuantitativa y cualitativa de metas respecto de actividades, componentes y objetivos.
- ✓ Ejecución presupuestaria
- ✓ Cumplimiento de contrapartes
- ✓ Logros alcanzados
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

El Informe Final será recibido por el o la funcionaria de la UO responsable de seguimiento y evaluación, quien lo analizará, realizará, conjuntamente con el Ejecutor los ajustes que corresponda, y lo pondrá a consideración del Director de la UO para su aprobación.

18.7. CIERRE DE PROYECTOS

Aprobado el Informe Final por parte del Director de la UO, se procederá a suscribir con el Ejecutor, el Acta de Cierre del Proyecto.

Formarán parte del Acta de Cierre tratará, al menos, los siguientes aspectos:

- ✓ Informe Final
- ✓ Demostración de que se han realizado todos los pagos y cumplido todas las obligaciones para con terceros
- ✓ Inventarios de bienes del proyecto, estado y su destino
- ✓ Saldos consolidados en la cuenta bancaria del proyecto.
- ✓ Estados de ingresos y egresos del proyecto
- ✓ Inventario, ubicación y custodia de la información científica, técnica y financiera generada durante la ejecución del proyecto.

Los saldos y rendimientos financieros producidos durante la ejecución del proyecto serán reembolsados en la cuenta corriente de la UO que se establezca en el convenio.

Verificado el cumplimiento de los aspectos antes mencionados y demás aspectos legales y formales, se suscribirá el Acta de Finiquito (Anexo No. 27)