

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-056-2023 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Fundación Seas and Forests Conservation Alliance SFC .....	2
MAATE-2023-061 Expídese la “Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Estudios de Preinversión de Riego y Drenaje” .....	7

##### MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

MINTEL-MINTEL-2023-0012 Ratifíquese la Delegación como Responsable de la Protección de Datos Personales al/a Director/a de Fomento de Tecnologías Emergentes .....	84
--	----

### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### RESOLUCIÓN:

##### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2023-1332 Califíquese a la ingeniera comercial Estefania Lissette Carrera García como perito valuador en el área de bienes inmuebles .....	88
---	----

**REPÚBLICA DEL ECUADOR****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-056-2023****Patricia Fernanda Miño Vargas****COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA (S)****CONSIDERANDO:**

- Que** el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;
- Que** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;
- Que** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

- Que** el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;
- Que** el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”*;
- Que** el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”*;
- Que** el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”*;
- Que** el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de*

*organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución”;*

- Que** el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: l). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”;*
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 709 de 02 de abril de 2023, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al abogado José Antonio Dávalos Hernández como Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- Que** mediante acción de personal Nro. 0812 de 12 de junio de 2023, se encargó a la abogada Patricia Fernanda Miño Vargas, la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- Que** los miembros fundadores de la organización social en formación denominada Fundación SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 30 de agosto de 2022, con la finalidad de constituir la; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;
- Que** mediante oficio S/N de 31 de agosto de 2022, la Sra. Mariela Isabel Loor Saltos, presidenta provisional, según lo determinado en el punto 3 Acta de la Asamblea Constitutiva de la Fundación SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC, solicita la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la

organización social en formación denominada Fundación SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC;

**Que** mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2023-0109-M de fecha 2 de junio de 2023, la Directora de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, y en el que recomendó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor la organización social en formación denominada Fundación SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

**ACUERDA:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

<b>Nombre:</b>	FUNDACIÓN SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC		
<b>Clasificación:</b>	Fundación		
<b>Domicilio:</b>	Cantón Jama, Provincia de Manabí, Parroquia Jama, en el km 23 vía Jama-Pedernales, sitio Tabuga		
<b>Correo electrónico</b>	seasandforests@gmail.com		
<b>Fundadores:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Nro. de documento de identidad</b>
	Mariela Isabel Loor Saltos	Ecuatoriana	1311387128
	María José Rendón Cedeño	Ecuatoriana	1712167699
	Doménica Gutiérrez Sabando	Ecuatoriana	1725919540

**Art. 2.-** Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

**Art. 3.-** Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Fundación **SEAS AND FORESTS CONSERVATION ALLIANCE SFC**, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

**Art. 4.-** De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

**Art. 5.-** De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

**Art. 6.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIA FERNANDA  
MINO VARGAS**

**Patricia Fernanda Miño Vargas**  
**COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA (S)**  
**DELEGADA DEL MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.**

**REPÚBLICA DEL ECUADOR****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2023-061****JOSÉ ANTONIO DÁVALOS HERNÁNDEZ  
MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

- Que** el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como uno de los deberes primordiales del Estado ecuatoriano: “(...) *Proteger el patrimonio natural y cultural del país (...)*”;
- Que** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “(...) *La Formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. 2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto. 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades (...)*”;
- Que** el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;
- Que** los numerales 7 y 11 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen las competencias exclusivas del Estado central sobre: “*Las áreas naturales*”

*protegidas y los recursos naturales”; y “Los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales”;*

- Que** el numeral 5 del artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador establece que Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley: *“(...) Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego (...)”;*
- Que** el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: *“(...) El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de recursos públicos; y coordine las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores (...)”;*
- Que** el numeral 4 del artículo 281 de la Constitución de la Republica del Ecuador señala que, la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: *“(...) Promover políticas redistributivas que permitan el acceso del campesinado a la tierra, al agua y otros recursos productivos (...)”;*
- Que** el artículo 282 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“(...) El Estado normará el uso y acceso a la tierra que deberá cumplir la función social y ambiental. Un fondo nacional de tierra, establecido por ley, regulará el acceso equitativo de campesinos y campesinas a la tierra. Se prohíbe el latifundio y la concentración de la tierra, así como el acaparamiento o privatización del agua y sus fuentes. El Estado regulará el uso y manejo del agua de riego para la producción de alimentos, bajo los principios de equidad, eficiencia y sostenibilidad ambiental. (...)”;*
- Que** el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que: *“(...) El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley. (...)”;*
- Que** el artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“(...) El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante e incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán*



*a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley (...);*

- Que** el artículo 412 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “(...) *La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y se coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque ecosistémico (...);*”
- Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: “(...) *La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley (...);*”
- Que** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo establece que: “(...) *La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado (...);*”
- Que** el artículo 133 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “(...) *La competencia constitucional de planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego, está asignada constitucionalmente a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales. Al efecto, éstos deberán elaborar y ejecutar el plan de riego de su circunscripción territorial de conformidad con las políticas de desarrollo rural territorial y fomento productivo, agropecuario y acuícola que establezca la entidad rectora de esta materia y los lineamientos del plan nacional de riego y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, en coordinación con la autoridad única del agua, las organizaciones comunitarias involucradas en la gestión y uso de los recursos hídricos y los gobiernos parroquiales rurales. (...);*”
- Que** el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente determina que: “(...) *El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (...);*”
- Que** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos establece: “(...) *La Autoridad Única del Agua es responsable de la gestión integrada e integral de los recursos hídricos con un enfoque ecosistémico y por cuenca o sistemas de cuencas hidrográficas, la misma que se coordinará con los diferentes niveles de gobierno según sus ámbitos de competencia (...);*”
- Que** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua señala: “(...) *Es la entidad que dirige el sistema nacional estratégico del agua, es persona jurídica de derecho público. Su titular será designado por la Presidenta o el Presidente de la República y tendrá rango de ministra o ministro de Estado. Es responsable de la rectoría, planificación y gestión de los recursos hídricos. Su gestión será desconcentrada en el territorio (...);*”
- Que** el literal m) del artículo 18, de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece: “*Emitir el informe técnico de viabilidad para la ejecución de proyectos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje;*”

- Que** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: “(...) *Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley (...)*”;
- Que** el artículo 29 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “*De las transferencias de inversión para el ejercicio de nuevas competencias.- Las transferencias de inversión a favor de los gobiernos autónomos descentralizados para financiar el ejercicio de nuevas competencias conforme la ley, se transferirán directamente por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de transferencias de capital, una vez que las entidades rectoras del ejecutivo en el marco de cada competencia, emitan informes de concordancia de los proyectos de inversión remitidos por los gobiernos autónomos la Planificación sectorial y Plan Nacional de Desarrollo. Dichos informes deberán sujetarse al máximo aprobado por el Consejo Nacional de Competencias*”;
- Que** el artículo 39 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “*El servicio de riego y drenaje responderá a la planificación nacional que establezca la autoridad rectora del mismo y su planificación y ejecución en territorio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, de conformidad con sus respectivas competencias*”;
- Que** mediante Resolución Nro. 0008-CNC-2011 suscrito el 14 de julio de 2011 y publicada en el Registro Oficial Nro. 509 de 9 de agosto de 2011 , el Consejo Nacional de Competencias, resolvió transferir la competencia de planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego y drenaje a favor de los gobiernos autónomos descentralizados del país; reformada mediante Resolución No. 0012- CNC-2011 de 08 de diciembre de 2011, a través de la cual establece que la competencia de riego y drenaje le corresponde al Gobierno Central, a través del Ministerio Rector de la política agropecuaria; así como el seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Riego y Drenaje, la verificación de los estándares exigidos para el adecuado funcionamiento de la infraestructura de riego y drenaje, que en el futuro construyan los Gobiernos Provinciales Autónomos descentralizados;
- Que** mediante Resolución Nro. 010-CNC-2012 de 20 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial Nro. 808 del 11 de octubre del 2012, el Consejo Nacional de Competencias, en su artículo 1, dispuso: “ (...) *Los recursos establecidos en los literales b) y c) de/Art. 48 de la Resolución 008-CNC-2011 publicada en Registro Oficial No. 509 del 9 de agosto del 2011, se destinarán a inversión sujeta a los montos máximos por provincia definidos en una tabla referencial elaborada por el Ministerio rector, en el marco del Informe de la Comisión de Costeo de 12 de junio de 2011; y se transferirán directamente desde el Ministerio de Finanzas, a través de transferencias de capital exclusivamente a favor de los proyectos de inversión de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, una vez que el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, emita y envíe al Ministerio de Finanzas, un informe técnico referido exclusivamente a la concordancia de*

*los proyectos priorizados y presentados por los gobiernos autónomos descentralizados con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Riego y Drenaje, el que deberá incluir un cronograma de desembolsos.”;*

- Que** el artículo 2 Resolución Nro. 010-CNC-2012 de 20 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial Nro. 808 del 11 de octubre del 2012, dispone: *“Con el fin de dar seguimiento a los proyectos que generen los gobiernos autónomos descentralizados, estos deberán ser registrados en una base de datos, cuya administración le corresponderá al Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, entidad que remitirá esta información al Consejo Nacional de Competencias y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”;*
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 30 de mayo del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 14 de 13 de junio del 2013, en su artículo 2 se dispuso: *“(…) Transfíeranse a la Secretaría Nacional del Agua todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas que en materia de riego y drenaje que ejerce el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. Exceptuándose las competencias, atribuciones, programas y proyectos vinculados al uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y su participación en el seguimiento del Plan Nacional de Riego, que ejerce y ejecuta en calidad de ente rector de la política nacional agropecuaria, de fomento productivo, desarrollo rural y soberanía alimentaria (…)”;*
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 989 de 03 de febrero del 2020 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 152, de 2 de marzo de 2020, se estableció la reorganización de la competencia de riego y drenaje de la siguiente manera: *“(…) a. La Secretaría del Agua como autoridad única del agua ejercerá todas las atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas en materia de riego y drenaje, incluyendo la dotación decanales secundarios y terciarios, b. El Ministerio de Agricultura y Ganadería como autoridad agraria nacional ejercerá todas las atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas en materia de riego parcelario y la presurización, modernización de sistemas de riego y su tecnificación en lo relacionado al uso y aprovechamiento del recurso hídrico para la agricultura; así como las atribuciones relacionadas con la participación en el seguimiento del Plan Nacional de Riego (…)”;*
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 995 del 10 de febrero del 2020 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 192, de 28 de marzo de 2020, se reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 989 de 3 de febrero de 2020: *“(…) Artículo 1.- Sustitúyase el encabezado del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 989 de 3 de febrero de 2020, por el siguiente: “Artículo 1.- Reorganizar la competencia de riego y drenaje de la Función Ejecutiva, de la siguiente manera:” Artículo 2.- Sustitúyase la letra a. del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 989 de 3 de febrero de 2020, por el siguiente: “a. La Secretaría del Agua como autoridad única del agua ejercerá las atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas en materia de riego y drenaje que le correspondan al Gobierno central, conforme lo dispuesto en la Constitución y la ley.” Artículo 3.- Inclúyase la siguiente disposición general: “Disposición General: El presente decreto, por su naturaleza jurídica, regula exclusivamente las competencias de riego y drenaje que le corresponden a la Función Ejecutiva, y no tiene afectación en las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados, cuya regulación se encuentra establecida en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, y demás normativa aplicable (…)”;*

- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 del 4 de marzo del 2020 se dispuso la fusión del Ministerio del Ambiente y Secretaría del Agua en una sola institución denominada "Ministerio del Ambiente y Agua";
- Que** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 59 del 5 de junio de 2021, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 478 del 22 de junio de 2021, dispone: "*Cámbiese la denominación del "Ministerio del Ambiente y Agua", por el de Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica*";
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 709 de 2 de abril de 2023, el Presidente de la República del Ecuador nombró al señor José Antonio Dávalos Hernández como Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- Que** el Plan Nacional de Desarrollo (PND), denominado Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025, plantea el escenario deseado al 2030, señalando que: "*El diseño de políticas públicas con un enfoque de territorio permitió mejorar la calidad de vida en el área rural. La competitividad y productividad agrícola, acuícola, pesquera e industrial incide positivamente en la disminución de la migración campo-ciudad, en el fortalecimiento de la seguridad alimentaria y en la reducción de la pobreza rural. Una parte de los productos del campo se vinculan con el fortalecimiento del comercio exterior (exportaciones no petroleras) gracias a las mejoras de la agroindustria. Esto promueve la transformación del modelo de uno primario- exportados hacia uno generador de valor agregado. El recurso hídrico es gestionado de manera integral asegurando la disponibilidad y el acceso de agua en calidad, cantidad y continuidad para sus diferentes usos y aprovechamientos que involucran: acceso, seguridad y soberanía alimentaria, caudal ecológico y el desarrollo sostenible de las actividades productivas. Después de su uso, las aguas residuales son tratadas asegurando su calidad en su disposición final*". En esta línea, el Objetivo 3 dispone: Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industrial, acuícola y pesquero, bajo el enfoque de la economía circular; objetivo en el cual el riego es considerado como uno de los principales medios de producción que permite mejorar la producción y productividad, lo cual se resalta a través de la Meta 3.1.4: Aumentar la tasa de cobertura con riego tecnificado parcelario para pequeños y medianos productores del 15,86% al 38,88%;
- Que** mediante memorando Nro. MAATE-VAG-2023-0056-M, de fecha 10 de marzo de 2023 el Viceministerio del Agua, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la revisión y aprobación de la "*Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Estudios de Preinversión de Riego y Drenaje*";
- Que** mediante memorando Nro. MAATE-SAPSRD-2023-0361-M de 15 de mayo de 2023 la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje solicitó a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica que: "*(...) la Dirección de Riego y Drenaje, elaboró la "Guía de seguimiento y monitoreo a los proyectos de preinversión e inversión en riego y drenaje", misma que, a través del Memorando Nro. MAATE-VAG-2023-0056-M, del 10 de marzo de 2023, se solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la emisión del Acuerdo Ministerial para su legalización y promulgación, sin embargo por pedido de dicha instancia, solicito se analice la referida Guía a fin de que se emita su pronunciamiento al respecto del impacto regulatorio de este instrumento técnico, requerimiento que permitirá continuar el debido proceso (...)*";

- Que** mediante memorando Nro. MAATE-CGPGE-2023-0469-M de 17 de mayo de 2023 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica informó a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje que: “(...) Al respecto, si, efectivamente esta regulación es de uso exclusivo interno y no genera costos para el regulado o ciudadano, por lo que no es necesario un Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, de conformidad con las directrices establecidas por la Presidencia de la República en el marco del proceso Regulatorio (...)”;
- Que** mediante correo institucional remitido por el Director de Riego y Drenaje a la Directora de Asesoría Jurídica de fecha 31 de mayo del 2023 se informó que: “(...) adjunto los otros instrumentos actualizados y debidamente suscritos, además la guía donde se le quito el resaltado de las modificaciones realizadas. Para proceder con la expedición del Acuerdo. (...)”;
- Que** mediante INFORME TECNICO Nro. MAATE-SAPSRD-DRD-INF-2023-002 de 31 de mayo de 2023, elaborado por el Director de Riego y Drenaje y aprobado por el Subsecretario de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje señala que: “(...) **4. CONCLUSIONES** • En el marco de las atribuciones y competencias del MAATE, se ha elaborado LA GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE, el cual establece la metodología, criterios técnicos, instrumentos y formatos para realizar el seguimiento y monitores de los proyectos de riego y drenaje aprobados por MAATE; y, para los cuales se ha entregado recursos fiscales para su ejecución. • LA GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE, establece los mecanismos y flujos tanto para el análisis, levantamiento y reporte de la información recopilada al momento de realizar el seguimiento de los proyectos de riego y drenaje. • La presente Guía, define la metodología para realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y estudios de preinversión de riego y drenaje, en metodologías que consideran sus formatos, fichas, y demás insumos particulares, para el cumplimiento de esta actividad. • Se realizó un proceso de validación de este documento técnico con los responsables de riego y drenaje de las direcciones zonales a nivel nacional, pedido que se solicitó a través del Memorando Nro. MAATE-SAPSRD-2022-1243-M, del 22 de diciembre de 2022, con lo cual se recopiló los aportes de las diferentes direcciones zonales y las oficinas técnicas, encargadas de los procesos inherentes a la emisión de informes de viabilidad técnica y del seguimiento a la ejecución de proyectos; proceso con el cual se legitima el contenido de la Guía ahora presentada. • Respecto a la consulta prelegislativa, se concluye que la misma NO PROCEDE para la presente Guía. **5. RECOMENDACIONES** • Por lo expuesto en el presente informe, la Dirección de Riego y Drenaje, considera necesario que el MAATE cuente con una GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE, para que institucionalmente se homologue y consolide todo el proceso referente al seguimiento de los proyectos de riego y drenaje. • Continuar con el proceso de expedición del acuerdo ministerial de “LA GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE”, en el Registro Oficial, a fin de que se establezca como un instrumento de gestión tanto desde la Planta Central, Direcciones Zonales y Oficinas Técnicas de MAATE a nivel nacional (...)”;
- Que** mediante ficha de validación de fecha 09 de junio de 2023, suscrita por el Viceministro del Agua, en la cual señala: “(...)se considera pertinente aprobar y expedir la “Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Pre Inversión de Riego y Drenaje”, cuyo objeto es entregar los insumos, para realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución y cumplimiento de las diferentes actividades planteadas en los proyectos de inversión en

*riego y drenaje de los gobiernos provinciales, aprobados y financiados por Gobierno Central; a fin de asegurar que la ejecución se realice de manera integral, acorde al presupuesto entregado, a las especificaciones técnicas aprobadas y en los plazos establecidos a través de un acuerdo ministerial.”*

**Que** mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2023-0998-M de fecha 15 de junio de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe jurídico que recomienda a la Máxima Autoridad Institucional la expedición de la “*Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Estudios de Preinversión de Riego y Drenaje*”;

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **ACUERDA:**

**Art. 1.-** Expedir la “*Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Estudios de Preinversión de Riego y Drenaje*”, que tiene como objetivo realizar el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las diferentes actividades planteadas en los cuatro componentes de los proyectos de inversión y estudios de preinversión en riego y drenaje de los gobiernos provinciales, que cuenten con informe de viabilidad técnica, emitida por la Autoridad Única del Agua y financiados por el Gobierno Central.

Forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial la “*Guía de Seguimiento a los Proyectos de Inversión y Estudios de Preinversión de Riego y Drenaje*”.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, en coordinación con la Dirección de Riego y Drenaje.

**SEGUNDA.** - De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

**TERCERA.** - De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

**CUARTA.** - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a los 21 días del mes de junio de 2023.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE ANTONIO  
DAVALOS HERNANDEZ**

**JOSE ANTONIO DÁVALOS HERNÁNDEZ**  
**MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

# GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN EN RIEGO Y DRENAJE



Ministerio del Ambiente, Agua  
y Transición Ecológica

**Gobierno  
del Ecuador**

GUILLERMO LASSO  
PRESIDENTE

**MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

José Antonio Dávalos

**VICEMINISTRO DEL AGUA**

Oscar Rojas Bustamante

**SUBSECRETARIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, RIEGO Y DRENAJE**

Byron Pinos Abad

**DIRECTOR DE RIEGO Y DRENAJE**

Roberto Silva Bastidas

**EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE RIEGO Y DRENAJE**

Alex Ramos, Juan José Calero, Elizabeth Cárdenas, Joselyn Tituaña.



**CONTENIDO**

CONTENIDO.....

ANTECEDENTES.....

GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE.....

1. FINALIDAD DEL SEGUIMIENTO:.....

    1.1 Objetivo general.....

2. METODOLOGÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.....

    2.1 Revisión de la información general de los proyectos.....

    2.2 Revisión y validación de los procesos pre contractual y contractual.....

    2.3 Constatación física de campo.....

        2.3.1 Componente infraestructura /equipamiento.....

        2.3.2 Componente socio organizativo.....

        2.3.3 Componente productivo.....

        2.3.4 Componente ambiental.....

        2.3.5 Avance integral del proyecto.....

3. METODOLOGIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.....

    3.1 Revisión de la información general de los proyectos.....

    3.2 Revisión y validación de los procesos precontractual y contractual.....

    3.3 Constatación de los productos o avances entregados.....

4. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.....

5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO.....

- 6. LLENADO DE LA FICHA DE SEGUIMIENTO .....
- 7. ANEXOS .....
- 8. BIBLIOGRAFIA.....

## ANTECEDENTES

El riego concibe una gran importancia para los sectores sociales, productivos y económicos del país, ya que desempeña una finalidad básica y fundamental relacionada con la producción de alimentos, la soberanía alimentaria, la agroindustria y concomitante con estas tareas, la de mejorar la condición socio económica de los agricultores.

La Constitución de la República del Ecuador, reconoce los derechos de la naturaleza, es garantista en asegurar la soberanía alimentaria, el artículo 318 dictamina que el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Además, señala que el Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación.

En el artículo 263 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos provinciales tendrán la competencia exclusiva de: *“planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego”*.

Mediante Registro Oficial 305 de 06 de agosto de 2014, se expide la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua - LORHUyA, misma que entre las atribuciones y responsabilidades de la Autoridad Única del Agua, a través de su artículo 18, literal m), señala: *“Emitir el informe técnico de viabilidad para la ejecución de proyectos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje”*. Así también en su artículo 39, hace referencia al servicio público de riego y drenaje, en el cual se señala que: *“El servicio de riego y drenaje responderá a la planificación nacional que establezca la autoridad rectora del mismo y su planificación y ejecución en territorio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, de conformidad con sus respectivas competencias”*.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 30 de mayo del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 14 del 13 de junio del 2013, se decreta: *“Transfiérase a la Secretaría Nacional del Agua todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones,*

*representaciones, proyectos y programas que, en materia de riego y drenaje, que ejerce el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca”.*

El 4 de marzo del 2020 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007, se fusiona el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua, en una sola entidad denominada “Ministerio del Ambiente y Agua”, entidad que asume todas las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Autoridad Única del Agua.

El artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 59 del 5 de junio de 2021, publicado en el Registro Oficial Suplemento N.º 478 del 22 de junio de 2021, dispone: *“Cámbiese la denominación del “Ministerio del Ambiente y Agua”, por el de Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”.*

Partiendo del mandato constitucional, el Consejo Nacional de Competencias realiza la transferencia de la competencia de riego y drenaje a los gobiernos provinciales, para lo cual asigna recursos que permitan fortalecer el ejercicio de esta nueva competencia asignada. Es así que mediante Resolución No. 010-CNC-2012 de 20 de septiembre de 2012, se resuelve que los recursos de inversión por la competencia de riego y drenaje, se destinarán... *“a través de transferencias de capital exclusivamente a favor de los proyectos de inversión de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, una vez que el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, emita y envíe al Ministerio de Finanzas, un informe técnico referido exclusivamente a la concordancia de los proyectos priorizados y presentados por los gobiernos autónomos descentralizados con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Riego y Drenaje, el que deberá incluir un cronograma de desembolsos”...*

Concomitante con ello, a través del Art.2, se establece que: *“Con el fin de dar seguimiento a los proyectos que generen los gobiernos autónomos descentralizados, estos deberán ser registrados en una base de datos, cuya administración le corresponderá al Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, entidad que remitirá esta información al Consejo Nacional de Competencias y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”.*

En virtud de dar cumplimiento a las disposiciones antes descritas, así como de lo que dispone la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua - LORHUyA; el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica – MAATE, a través de la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, es la responsable de gestionar y realizar todo el proceso referente

a la emisión de informes de viabilidad técnica e informes de concordancia de los proyectos de riego y drenaje presentados por los GAD Provinciales a nivel nacional; y, una vez que dichos proyectos inicien su implementación, de realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos, actividad que permitirá corroborar el avance tanto presupuestario, como de los diferentes componentes del proyecto, responsabilidad que se la realiza y ejecuta en coordinación con las direcciones zonales y oficinas técnicas de MAATE a nivel nacional.

Así mismo, el MAATE es el responsable de generar la información que permita evaluar el proceso de transferencia de la competencia de riego y drenaje a los gobiernos provinciales, a la vez de reportar a los entes de planificación los avances e impactos en la población rural beneficiada de estos proyectos, así como también en la cobertura de la superficie con riego y drenaje en el nivel nacional; y de la misma manera de informar al Ministerio rector de las finanzas públicas, sobre el cumplimiento y ejecución de los recursos entregados para la ejecución de obras y proyectos de riego y drenaje. Estos enunciados se amplían en la siguiente normativa:

Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No.010-CNC-2012, del 20 septiembre del 2012, en su artículo 2, señala que: *“Con el fin de dar seguimiento a los proyectos que generen los gobiernos autónomos descentralizados, estos deberán ser registrados en una base de datos, cuya administración le corresponderá al Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, entidad que remitirá esta información al Consejo Nacional de Competencias y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”.*

El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 29, expone que: *“De las transferencias de inversión para el ejercicio de nuevas competencias.- Las transferencias de inversión a favor de los gobiernos autónomos descentralizados para financiar el ejercicio de nuevas competencias conforme la ley, se transferirán directamente por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de transferencias de capital, una vez que las entidades rectoras del ejecutivo en el marco de cada competencia, emitan informes de concordancia de los proyectos de inversión remitidos por los gobiernos autónomos descentralizados con los objetivos establecidos en la Planificación sectorial y Plan Nacional de Desarrollo. Dichos informes deberán sujetarse al monto máximo aprobado por el Consejo Nacional de Competencias”.*

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico por Proceso del MAATE, a la Dirección de Riego y Drenaje le corresponde, entre otros aspectos: Literal l) *“Elaborar lineamientos y directrices para la formulación, presentación, aprobación de proyectos; y, emisión de viabilidades técnicas de riego y drenaje”*; y en el literal n): *“Elaborar lineamientos para el seguimiento a la ejecución de los proyectos con viabilidad técnica, financiados con recursos del Gobierno Central”.* En concomitancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la resolución 008-CNC-2011 en la que da la

facultad al Gobierno Central de “(...)el ejercicio de rectoría nacional, planificación, regulación y **control**(...)” (énfasis añadido), el artículo 8 señala que “(...)En el marco de la competencia de riego y drenaje, corresponde al Gobierno Central, a través del ministerio rector de la política pública agropecuaria, el seguimiento y evaluación del plan nacional de riego y drenaje(...)” el artículo 48 define que “(...)Los recursos establecidos en los literales b) y c), se transferirán contra la presentación **de proyectos de inversión para riego y drenaje, y para estudios de preinversión**, por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, de conformidad con el Plan Nacional de Riego y Drenaje(...)”(énfasis añadido) y lo dispuesto en el artículo 2 de la resolución CNC-010-2012, que manifiesta “(...) con el fin de dar seguimiento a los proyectos que generen los gobiernos autónomos descentralizados, estos deberán ser registrados en una base de datos, cuya administración le corresponderá al Ministerio(...)” por lo que está validada la atribución de realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y a los estudios de preinversión que son los proyectos y estudios que se pueden costear mediante el informe de concordancia emitido por la Autoridad Única del Agua.

En lo que corresponde a las atribuciones y responsabilidades de las direcciones zonales, en el literal www) esta: “Realizar el seguimiento a los proyectos de riego y drenaje ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, en el ámbito de su competencia”, mientras que en el literal rrr) “Implementar los mecanismos de coordinación y complementariedad con los Gobiernos Autónomos Descentralizados en lo referente a la prestación de servicios públicos de riego y drenaje, agua potable, alcantarillado, saneamiento, depuración de aguas residuales y otros que establezca la ley, en el ámbito de su competencia”.

## **GUÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE RIEGO Y DRENAJE**

Este documento es una guía que permite delinear el proceso para el levantamiento y recopilación de la información en campo y posterior a ello, la sistematización de la información que permitirá sustentar las fichas elaboradas para el seguimiento a la ejecución de los proyectos de riego y drenaje, a nivel tanto de gabinete como a nivel de campo, en virtud de contar con información actualizada del cumplimiento a la ejecución tanto presupuestaria como de los diferentes componentes de los proyectos de inversión en riego y drenaje para los cuales se emitió la viabilidad técnica y se ha realizado la transferencia de recursos por la compensación de la competencia de riego y drenaje.

A pesar de que existen diferentes realidades y prioridades entre los diferentes gobiernos provinciales; el objetivo central de esta Guía es el de unificar criterios para el seguimiento, partiendo de la integralidad que considera la ejecución de los siguientes componentes:

1. Infraestructura;
2. Socio – organizativo;
3. Ambiental; y,
4. Productivo.

En cuanto a la tipología de proyectos, la ficha de levantamiento de la información, homologa todos los aspectos inherentes a la ejecución de los proyectos de riego y drenaje. En el caso de los estudios de preinversión, se cuenta con una ficha específica que permita recopilar la información referente a la contratación y de esta manera realizar el seguimiento a la ejecución de los estudios o consultorías, que permitan alcanzar el objetivo general del proyecto a ejecutarse.

### 1. FINALIDAD DEL SEGUIMIENTO:

En virtud del trabajo desplegado por el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) <sup>1</sup>, se ha tomado como referencia su metodología planteada para realizar el seguimiento de proyectos productivos, en la cual establece que el seguimiento y evaluación, es un proceso de recolección, sistematización y análisis de información basado en los objetivos, resultados, y actividades planificadas y ejecutadas del proyecto, con el fin de mejorar su ejecución y eficacia. Es una herramienta de gestión y aprendizaje que proporciona información crucial sobre el funcionamiento y el éxito del proyecto<sup>2</sup>. Dicha actividad facilitará:

- la gestión efectiva y la toma de decisiones sobre las medidas correctivas necesarias para mejorar la ejecución y los resultados del proyecto;
- la presentación de informes y la rendición de cuentas a las partes interesadas;
- un proceso de aprendizaje sobre la efectividad y las limitaciones de la metodología aplicada que podría servir para la replicación del proyecto (lecciones aprendidas).

El "**Seguimiento**" en este caso se refiere al sistema de observaciones realizado por la comisión que se conformará para el efecto, en la cual participará la entidad que emite la viabilidad técnica, los ejecutores y los beneficiarios de los proyectos, misma que está destinada a establecer el grado en que el cronograma, actividades y resultados de cada proyecto, se cumplan de acuerdo a lo planificado y contribuyen al logro de sus objetivos. El seguimiento consiste en un análisis técnico, una evaluación de los informes (trimestrales, semestrales, finales), visitas, reuniones y otras actividades efectuadas por la comisión antes mencionada. (IICA, 2012). Como parte integrante del

---

<sup>1</sup> El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es el organismo especializado en agricultura del Sistema Interamericano (Organización de Estados Americanos- OEA) que apoya los esfuerzos de los Estados Miembros para lograr el desarrollo agrícola y el bienestar rural, del cual Ecuador es miembro.

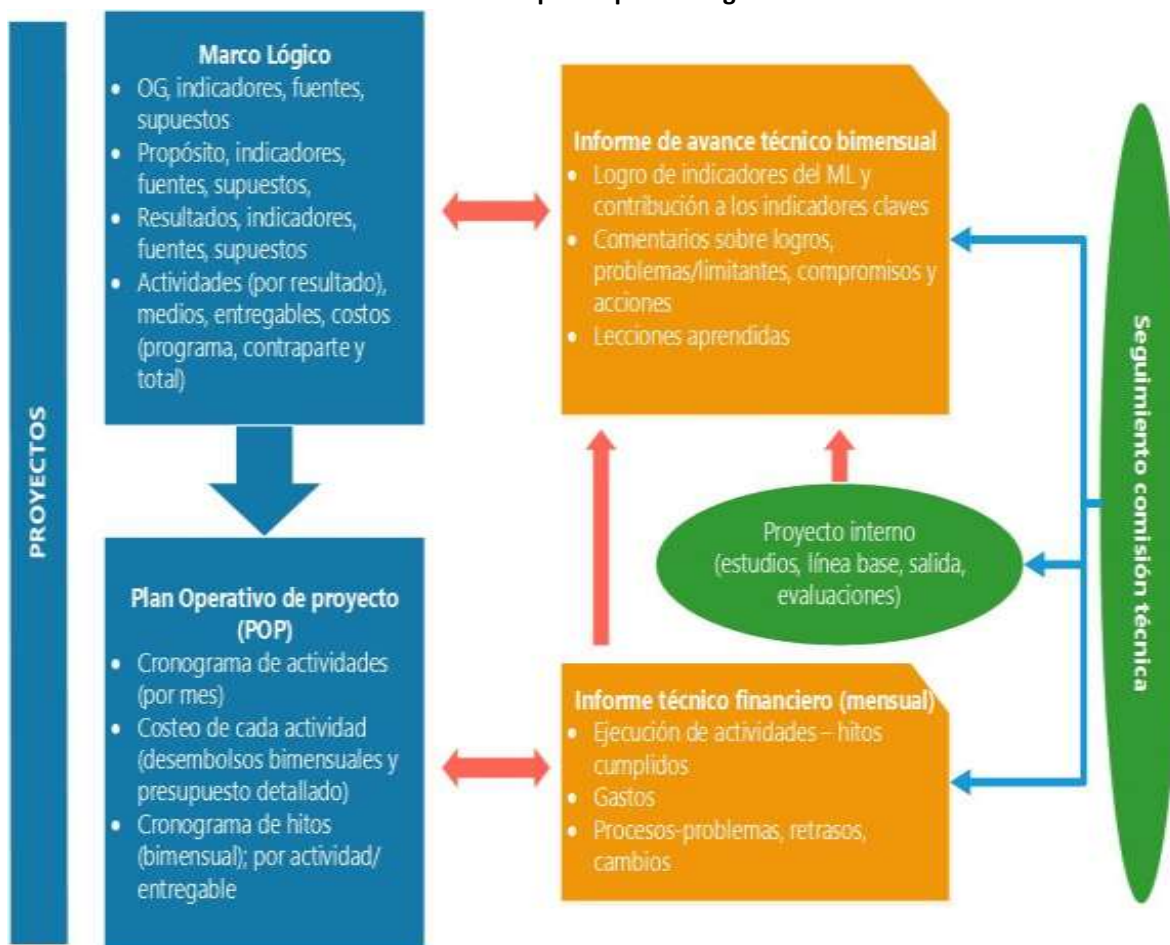
<sup>2</sup> IICA, 2012. Guía de monitoreo y evaluación de proyectos.

seguimiento tenemos la evaluación que se refiere a un ejercicio más analítico, en el cual se determina el grado de éxito del proyecto para lograr sus resultados y el propósito en base de los indicadores establecidos. Aparte de medir la eficacia, el análisis puede incluir otros criterios como relevancia, sostenibilidad o puede dirigirse a aspectos específicos. Además, metodológicamente, el MAATE puede realizar ejercicios de evaluación participativa, en el cual, la participación de los beneficiados (junta de riego o los consumidores pertenecientes al prestador del servicio de riego y/o drenaje) de los distintos proyectos a evaluarse, permitan desde su perspectiva dar aportes y/o percepciones sobre los avances y actividades que se van desarrollando a medida que los proyectos se ejecuten. Se espera que los proyectos ejecuten por lo menos una evaluación al final, para determinar los cambios de indicadores claves (**línea de salida**) en comparación con los valores de la **línea base**.

En términos generales el seguimiento y evaluación, deben aplicarse sobre los avances de las actividades implementadas, la verificación sobre logros e indicadores propuestos en el marco lógico, considerando logros, problemas/limitantes, compromisos y acciones; y finalmente las lecciones aprendidas en el proceso. El funcionamiento de este esquema general se describe en la siguiente ilustración:



Ilustración 1. Esquema para el seguimiento



Fuente: IICA, 2012

Adaptación: DRD - MAATE, 2022.

De acuerdo al esquema propuesto, se realizará el seguimiento de todas las actividades propuestas en el marco lógico y en el Plan Operativo del Proyecto - POP, que para el caso de los proyectos de riego y drenaje con formato MAATE, representaría lo descrito en el cronograma de actividades y el plan de seguimiento, que se describen en la memoria técnica del proyecto aprobado corroborando su cumplimiento con el informe técnico financiero del cumplimiento de las actividades realizadas, el mismo que se lo realizará de preferencia de manera mensual y que además debe considerar la ejecución de actividades, hitos cumplidos, gastos, problemas, retrasos, cambios, entre otros aspectos que se vayan presentando durante la ejecución del proyecto. Dicho informe lo elaborará y emitirá cada entidad contratante, acorde al pago mensual de planillas, informes de fiscalización, entre otros insumos (IICA, 2012).

Es necesario considerar el plan de seguimiento planteado en el proyecto, el cual define el o los responsables de la ejecución de los diferentes componentes y actividades del mismo, así como de realizar el seguimiento del proyecto en su integralidad, actividad en la cual se debe considerar los hitos, metas y el avance global. Dicha instancia además será la encargada de informar sobre los lineamientos y objetivos que los profesionales responsables de los diferentes componentes, deberán cumplir en el proyecto de acuerdo a sus roles y ámbitos de acción.

Los profesionales y equipo técnico considerado en el modelo de gestión, descrito en la memoria técnica del proyecto, serán los responsables del seguimiento de cada una de las actividades planteadas en el proyecto (comisión - IICA, 2012)., y remitirán los informes técnicos y financieros de cada uno de los componentes a quién haga las veces de coordinador o administración del proyecto, para que consolide y se genere un informe general de avances a la ejecución del proyecto; y, posterior a ello realizar la evaluación general del proyecto en las diferentes instancias.

### ***1.1 Objetivo general***

Realizar el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las diferentes actividades planteadas en los cuatro componentes de los proyectos de inversión y estudios de preinversión en riego y drenaje de los gobiernos provinciales, que cuenten con informe de viabilidad técnica, emitida por la Autoridad Única del Agua<sup>3</sup> y financiados por Gobierno Central<sup>4</sup> mediante la emisión del informe de concordancia respectivo.

## **2. METODOLOGÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Para realizar la fase de seguimiento, es necesario arrancar con la recopilación de información y posteriormente realizar tres fases para el seguimiento, las cuales se detallan a continuación:

### ***2.1 Revisión de la información general de los proyectos***

Previamente, en gabinete se realizará la revisión de los informes de viabilidad técnica emitidos por la ex SENAGUA en el caso de los proyectos aprobados entre el año 2013 al 2019; y,

---

<sup>3</sup> Artículo 18, Competencias y atribuciones de la Autoridad Única del Agua, literal m): Emitir informe técnico de viabilidad para la ejecución de los proyectos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje.

<sup>4</sup> Transferencias de recursos de la competencia de riego y drenaje a los gobiernos provinciales. Resolución CNC-008-2011 y CNC-010-2012

por las diferentes direcciones zonales, en la nueva estructura del MAATE a partir del año 2020. Además de los informes de concordancia y las solicitudes de transferencia de los recursos emitidas al Ministerio de Economía y Finanzas del año fiscal o de los años fiscales a los cuales se va a realizar el seguimiento, a fin de contar con la información precisa de los proyectos a los que se dará seguimiento y las respectivas transferencias que se han entregado para el efecto.

En esta misma línea, se solicitará a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, la información actualizada sobre las transferencias realizadas a los gobiernos provinciales y las que se encuentren pendientes; información con la cual se tendrá certeza de los proyectos que cuentan con recursos y por ende se les realizará el seguimiento, esta información es remitida por el Ministerio de Finanzas.

A continuación, se revisará la información general de los proyectos a los cuales se realizará el seguimiento. Esta información preliminar, permitirá obtener un recuento de los objetivos y alcances del proyecto, a la vez de determinar el número y tipo de proyectos a evaluar, la superficie a intervenir, los beneficiarios y otra información relevante, con la cual se procederá al llenado de la sección 1., de la ficha para el seguimiento:

**Tabla 1. Ficha para seguimiento. 1. INFORMACIÓN GENERAL**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 Nombre del proyecto		Año:	
1.2 No. Oficio Informe de concordancia		1.3 Código del proyecto (DZ__OT__-2022-001)	
1.4 Provincia			
1.5 Cantón			
1.6 Parroquia/s			
1.7 Comunidad/es			
1.8 Número de usuarios			
1.9 Número de familias			
1.10 Hectáreas beneficiarias			
1.11 Monto total del proyecto			
1.12 Monto Solicitado competencia			
1.13 Monto aporte GAD			
1.14 Monto aporte organización			
1.15 Tipo de proyecto			

Luego de consolidar esta información, se procederá a revisar la memoria técnica del proyecto de acuerdo a lo establecido en el punto 4<sup>5</sup> de la Guía de Formulación de Proyectos de Riego y Drenaje de MAATE: marco lógico del proyecto, en función de lo cual se detallará los cuatro componentes y sus diferentes actividades, además de la programación presupuestaria, indicadores de cumplimiento y medios de verificación. Con esta información, se consolidará la siguiente matriz:

**Tabla 2: Ficha para seguimiento 2. MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROYECTO**

2. RESUMEN MARCO LOGICO DEL PROYECTO			
Resumen Narrativo	Presupuesto	Indicadores	Medios de verificación
<b>2.1 Componente: Infraestructura / equipamiento</b>	<b>USD (subtotal).....</b>	<b>2.2 Indicador Infraestructura / equipamiento</b>	
Actividad 1.1	USD .....	Indicador 1.1	
Actividad 1.2	USD .....	Indicador 1.2	
Actividad 1.3	USD .....	Indicador 1.3	
Actividad 1.4	USD .....	Indicador 1.4	
<b>2.3 Componente: Socio organizativo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.4 Indicador Socio organizativo</b>	
Actividad 2.1	USD .....	Indicador 2.1	
Actividad 2.2	USD .....	Indicador 2.2	
Actividad 2.3	USD .....	Indicador 2.3	
Actividad 2.4	USD .....	Indicador 2.4	
<b>2.5 Componente: Ambiental</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.6 Indicador Ambiental</b>	
Actividad 3.1	USD .....	Indicador 3.1	
Actividad 3.2	USD .....	Indicador 3.2	
Actividad 3.3	USD .....	Indicador 3.3	
Actividad 3.4	USD .....	Indicador 3.4	
<b>2.7 Componente: Productivo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.8 Indicador Productivo</b>	
Actividad 4.1	USD .....	Indicador 4.1	
Actividad 4.2	USD .....	Indicador 4.2	
Actividad 4.3	USD .....	Indicador 4.3	
Actividad 4.4	USD .....	Indicador 4.4	
<b>TOTAL</b>	<b>USD .....</b>		

Estas actividades e indicadores, serán sometidos a seguimiento, para lo cual, de ser necesario, previamente se revisarán los anexos técnicos, planos, cronogramas de actividades u otra información técnica que se requiera previamente a la realización del seguimiento. Una vez detalladas e identificadas las diferentes actividades a evaluar, se procederá con las fases que se describen a continuación:

### **2.2 Revisión y validación de los procesos precontractual y contractual**

Una vez identificados y analizados los proyectos a los cuales se les realizará el seguimiento, la respectiva Dirección Zonal solicitará a cada Gobierno Provincial, la información referente a los proyectos contratados y los ejecutados por modalidad de gestión institucional directa, con sus

<sup>5</sup> De acuerdo a la estructura planteada en la Sección III Formato y directrices para la prestación de proyectos de inversión en riego y drenaje de la “Guía para la Formulación de Proyectos de Inversión en Riego y Drenaje”. MAATE, 2022.

respectivos anexos, planillas y demás información que permita corroborar la ejecución de los proyectos.

Para el caso de los proyectos que se realicen vía gestión por contrato<sup>6</sup>, esta fase se la realizará en gabinete y consiste en la búsqueda de los procesos precontractuales y contractuales que se encuentren en el Sistema Nacional de Compras Públicas - SERCOP, para lo cual el equipo técnico de MAATE, realizará la revisión de todos los procesos en trámite dentro del área de su jurisdicción, este proceso no corresponde a una auditoría ni una revisión legal contractual, si no al seguimiento de la ejecución de los proyectos con sus componentes aprobados por la Autoridad Única del Agua.

En el caso de los proyectos a ejecutarse por gestión institucional directa<sup>7</sup>, toda la información de la ejecución se solicitará a los respectivos gobiernos provinciales, quienes, desde sus diferentes dependencias, serán los encargados de generar y entregar dicha información.

Toda la información recopilada, se la consolidará en las secciones 3 y 4 de la ficha para el seguimiento de proyectos. De no encontrarse avance o proceso alguno, se continuará verificando secuencialmente hasta que exista un proceso de avance; caso contrario se debe informar y solicitar a los gobiernos provinciales, que comuniquen sobre las inconsistencias encontradas en el avance del proyecto y a la vez solicitar se reporte a la entidad correspondiente.

En esta sección encontramos el proceso de avance el estado de la fase precontractual, donde se identifican las diversas actividades necesarias para cumplir dicho proceso, señalando además los motivos para no haber cumplido con lo planteado. Para cumplir con este requerimiento, se revisará actividad por actividad, avanzando secuencialmente conforme a cada ítem numerado.

---

<sup>6</sup> COOTAD, Art. 278.- Gestión por contrato. - En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública.

<sup>7</sup> COOTAD, Art. 276.- Gestión institucional directa. - Es la que realiza cada gobierno autónomo descentralizado a través de su propia institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito.

**Tabla 3: Ficha para seguimiento. 3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL**

3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL (Verificar en Sistema Oficial de Contratación Pública)						
3.1 Código del proceso						
3.2 Fecha de publicación del proceso						
3.3 Monto establecido en el proceso						
3.4 Estado del proceso (marque con una X)	1. Preguntas y respuestas	2. entrega de ofertas	3. calificación de ofertas	4. desierto	5. adjudicado	6. firma del contrato
3.5 Razones por la que se declaro desierto						
3.6 Otros / observaciones						

En la cuarta sección, encontramos el estado de la fase contractual, donde de la misma manera, se identifican las diversas actividades, plazos, montos y otros indicadores necesarios para cumplir dicho proceso, abriendo la opción para señalar el caso ya sea del proceso de gestión por contrato o de tratarse de una modalidad de gestión institucional directa, para los que en ambos casos se debe ir completando ítem por ítem la información, avanzando secuencialmente conforme a cada ítem numerado.

**Tabla 4: Ficha para seguimiento. 4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL**

4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL			
4.1 Tipo de contratación			
4.2 Nombre del contrato			
4.3 Nro. Contrato			
4.4 Monto del contrato			
4.5 Monto del anticipo			
4.6 Plazo de la ejecución			
4.7 Fecha de inicio de obra			
4.8 Fecha termino de plazo contratado			
4.9 Suspensión de plazos			
4.10 Datos generales responsables del proyecto			
Nombre del contratista		Teléfono de contacto:	
Nombre del fiscalizador		Teléfono de contacto:	
Nombre de administrador del contrato		Teléfono de contacto:	
4.11 Diferencia monto competencia Vs monto contratado			
4.12 Otros / observaciones			

Una vez revisada y consolidada esta información, conjuntamente con el equipo técnico del gobierno provincial encargado del proceso de la gestión por contrato, en gabinete, es decir,

exclusivamente los técnicos tanto de MAATE, como de los gobiernos provinciales, responsables del proceso de contratación y ejecución, en oficina y con toda la información tanto precontractual o contractual recopilada, validarán toda esta información, a fin de que se puedan realizar aclaraciones o retroalimentación sobre aspectos que pudieran surgir o no estén inscritos en el portal de compras públicas, o de la información remitida por el gobierno provincial en el caso de proyectos ejecutados por gestión institucional directa.

Toda la información recopilada, debe ser complementada con las respectivas fuentes de verificación, según el estado de las actividades del proyecto que se deben solicitar, tales como reportes de SERCOP, planillas de contrataciones, informes de avance de la entidad ejecutora, informes de fiscalización, entre otros. (Anexo 5)

Dependiendo del nivel de avance o del estado en el que se encuentre el proyecto al momento del seguimiento, se solicitarán los medios de verificación correspondiente; o la justificación a los inconvenientes detectados sobre la ejecución de los proyectos mencionados.

En el caso de los proyectos financiados con recursos de la competencia de riego y drenaje, una vez concluido el proyecto, se realizará el análisis de la diferencia entre el monto entregado por la competencia de riego y drenaje, versus el monto contratado, lo cual permitirá corroborar si se está invirtiendo la totalidad de los recursos asignados. En el caso de existir sobrantes de los recursos transferidos en el año fiscal correspondiente; el Gobierno Provincial debe notificar y justificar técnicamente los motivos por los cuales no se utilizará la totalidad de los recursos entregados, y en este caso solicitar vía Oficio a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, la autorización para utilizar los recursos remanentes, en un nuevo proyecto el cual deberá ser elaborado acorde a la Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje de MAATE y cursar el procedimiento regular para obtener el informe de viabilidad técnica, requisito con el cual se solicitará al Ministerio de Economía y Finanzas, el uso de estos recursos para la ejecución de un nuevo proyecto.

Una vez consolidadas y realizadas todas las aclaraciones del caso, se procederá a la siguiente fase: constatación física de campo.

### ***2.3 Constatación física de campo.***

Previo al inicio de esta fase, se coordinará con las direcciones o unidades de riego y drenaje provinciales que pertenecen a los GAD, a fin de conformar una comisión técnica que realicen la constatación física en campo de los avances de las obras o de las actividades

relacionadas al cumplimiento de los diferentes componentes. Dicha comisión estará conformada por:

- Delegado o delegados del gobierno provincial.
- Representante o representantes de la Dirección Zonal y /u Oficina Técnica de MAATE.
- Representante o representantes de la organización de usuarios beneficiados del proyecto.

La comisión técnica, deberá determinar cuáles son las partes o puntos relevantes de la infraestructura a verificar tales como: bocatoma, canales principales, reservorios, etc., o del equipamiento adquirido; para posteriormente verificarlos mediante recorridos de campo, de ser el caso, y/o constatar su adquisición, funcionamiento y puesta en operación, de acuerdo a las actividades o indicadores que se programaron en la ejecución de los diferentes componentes del proyecto.

Con esta premisa, se realizará la verificación técnica en campo del estado de ejecución y avance de las actividades o indicadores de los proyectos aprobados, mediante el uso de la sección quinta de la ficha técnica adjunta, en la cual se irá plasmando la información recopilada en campo, considerando el avance de cada uno de los indicadores planteados en el marco lógico del proyecto, y que se recopilaron en la sección 2 de la ficha de seguimiento.

Para ejecutar esta fase se podrá considerar el equipo y material de campo necesario para recorrer la infraestructura como: cámara fotográfica, GPS, molinete, botas de caucho e impermeables, fichas de campo, entre otros.

Esta actividad se la realizará de manera sistemática analizando los avances realizados en las actividades o indicadores identificados en cada uno de los componentes: infraestructura/equipamiento, socio organizativo, productivo y ambiental, aplicando la sección 5 de la ficha de seguimiento. En cada uno de estos componentes, se ha determinado un formato que permite identificar las principales actividades y el nivel de avance en el que se encuentren al momento de realizar la evaluación, marco en el cual se deben detallar los siguientes aspectos:

### **2.3.1 Componente infraestructura /equipamiento.**

De acuerdo a lo establecido en la Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje, este componente corresponde a todo tipo de infraestructura y equipamiento para riego y/o drenaje; y, debe incluir actividades relacionadas a construcción y/o rehabilitación de obras a nivel de captación, conducción, distribución, almacenamiento, regulación de los sistemas de riego y/o



drenaje, así como también: equipamiento para bombeo, presurización, regulación, tecnificación del riego a nivel de predio. En el caso del drenaje agrícola se considerará canales colectores, recolectores, canales de drenaje secundarios y terciarios, así como el equipamiento requerido para el desarrollo de estas actividades.

Para consolidar la información de este componente, se aplicará la sección 5.1 de la ficha de seguimiento, en la cual se detallan los siguientes aspectos:

**Tabla 5: Ficha para seguimiento. 5.1 AVANCE DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA/EQUIPAMIENTO**

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS AVANCES DEL PROYECTO						
5.1 AVANCE DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA/ EQUIPAMIENTO						
RUBROS*	MONTO CONTRATADO (USD)	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES	
1.1 Bocatoma	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	20	20		
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 100.000,00</b>	<b>\$ 100.000,00</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		
* De acuerdo a lo establecido en las planillas de obra						
5.1.1 Medios de verificación financiero del componente infraestructura/ equipamiento						
Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						

En la ficha se colocarán los rubros y el monto contratado, de acuerdo a las diferentes planillas de obra del proyecto, rubros a los cuales se les realizará el seguimiento en función del monto ejecutado y su porcentaje de avance en función de lo contratado, el fiscalizador de la obra es la persona responsable de que cada rubro se ejecute conforme se estipula en el contrato. Finalmente se definirá el porcentaje acumulado en dichos rubros, de tener alguna observación que mencionar al respecto, se la plasmará en el casillero de observaciones.

A continuación, en el punto 5.1.1, se detallarán los medios de verificación del avance financiero del proyecto, cuyo detalle se lo entregará como archivo anexo, mientras que, en la ficha de seguimiento, se ingresará la información del resumen de cada una de las planillas entregadas para el contrato de la ejecución del componente infraestructura. Al respecto se detallará la siguiente información:

- Nro. Planilla
- Monto de la planilla
- Total descuentos
- Monto a liquidar
- Avance de obra
- Avance acumulado de obra
- Observaciones

A continuación, se realizará la constatación del avance físico de obra, para lo cual la comisión técnica conformada para el seguimiento del proyecto, seleccionara de las planillas entregadas al menos cuatro puntos relevantes de la obra que estén en ejecución o ya ejecutados, los cuales serán objetos del seguimiento. Una vez definidos estos puntos, se realizará la constatación in situ, procediendo a consolidar la información solicitada en la ficha de seguimiento en el punto 5.1.2:

<b>5.1.2 Avance físico del componente infraestructura/ equipamiento</b>			
<b>5.1.2.1 Constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento (técnico)</b>			
<b>Punto referencial 1</b> (Corresponde a la verificación de las actividades señaladas en el 5.1.)	Descripción		
<b>Coordenadas</b>	X: _____	Y: _____	cota (m.s.n.m.): _____
<b>Registro fotográfico:</b>			
FOTO 1	FOTO 2	FOTO 3	
<b>Descripción</b> (porque es importante el punto referencial seleccionado)			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Recomendaciones:</b>			

Se realizará el registro fotográfico de al menos tres partes o aspectos relevantes del punto de la infraestructura visitada, información con la cual en el siguiente casillero se realizará la descripción de lo constatado, así como de otros aspectos encontrados y finalmente se describirán las recomendaciones a fin de proseguir y/o mejorar la ejecución de la obra en el punto constatado.

Con esta lógica se avanzará en los 3 puntos seleccionados siguientes, de ser el caso y de requerirse ampliar los puntos, es viable que en la misma mecánica se consolide la información de los puntos restantes, para finalmente en el punto 5.1.2.2, elaborar un resumen o balance de lo encontrado en el componente infraestructura/ equipamiento.

5.1.2.2 Resumen o balance de la constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento.

**2.3.2 Componente socio organizativo**

De acuerdo a lo establecido en la Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje, este componente corresponde a las actividades orientadas a fortalecer y mejorar la prestación del servicio de riego y/o drenaje, el fortalecimiento y capacitación de las organizaciones y mejoramiento de las capacidades locales, entre otros aspectos. Así mismo se sugiere que a través de este componente, se establezcan procesos de capacitación integrales para: la gestión de los sistemas de riego, establecimiento de tarifas, mejoramiento de sus sistemas productivos y el desarrollo de actividades protección y conservación del agua, entre otros. Además, incluirá acciones de asistencia técnica organizativa social, en relación a: procesos de actualización de su normativa interna, gestión de tarifas del servicio de riego, generación y/o actualización de padrones de usuarios con bases catastrales, entre otras.

Para consolidar la información de este componente, se aplicará la sección 5.2 de la ficha de seguimiento, en la cual se detallan los siguientes aspectos:

**Tabla 6: Ficha para seguimiento. 5.2 AVANCE DEL COMPONENTE SOCIO ORGANIZATIVO**

5.2 AVANCE DEL COMPONENTE SOCIO ORGANIZATIVO				
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES
1.1 Elaboración padrón de usuarios	\$ 12.000,00	50	50	
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 12.000,00</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
<small>* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2</small>				
<small>* Anexar medios de verificación</small>				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				

En la ficha se colocarán todas las actividades y el monto programado del componente de socio organizativo, descritos en el resumen del marco lógico, sección 2 de la ficha de seguimiento, actividades que fueron aprobadas en el proyecto y a las cuales se les realizará el seguimiento en función del monto ejecutado y su porcentaje de avance en función de lo programado. Finalmente se definirá el porcentaje acumulado en el caso de que existan antecedentes previos de seguimiento realizado a estas actividades. De tener alguna nota u observación que mencionar al respecto, se la plasmará en el casillero de observaciones y recomendaciones.

### **2.3.3 Componente productivo**

De acuerdo a lo establecido en la Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje, este componente corresponde a todas las actividades que permitan el fomento y desarrollo del sector agropecuario, que se beneficiará de la infraestructura y equipamiento, además incluye las actividades tendientes a cumplir un plan productivo orientado a la diversificación y/o intensificación de la producción agropecuaria. Para consolidar la información de este componente, se aplicará la sección 5.3 de la ficha de seguimiento, en la cual se detallan los siguientes aspectos:

**Tabla 8: Ficha para seguimiento. 5.3 AVANCE DEL COMPONENTE PRODUCTIVO**

5.3 AVANCE DEL COMPONENTE PRODUCTIVO				
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES
1.1 Capacitación cultivo de maíz	\$ 2.000,00	50	50	
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 2.000,00</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2				
* Anexar medios de verificación				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				

En la ficha se colocarán todas las actividades y el monto programado del componente productivo, descritos en el resumen del marco lógico, sección 2 de la ficha de seguimiento, actividades que fueron aprobadas en el proyecto y a las cuales se les realizará el seguimiento en función del monto ejecutado y su porcentaje de avance en función de lo programado. Finalmente se definirá el porcentaje acumulado en el caso de que existan antecedentes previos de seguimiento realizado a estas actividades. De tener alguna nota u observación que mencionar al respecto, se la plasmará en el casillero de observaciones y recomendaciones.

### 2.3.4 Componente ambiental

La Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje, establece para el componente ambiental, actividades que permitan un eficiente manejo ambiental del proyecto que es necesario realizar el seguimiento.

Para recopilar la información de este componente, se aplicará la sección 5.4 de la ficha de seguimiento, en la cual se detallan los siguientes aspectos:

**Tabla 8: Ficha para seguimiento. 5.4 AVANCE DEL COMPONENTE AMBIENTAL**

5.4 AVANCE DEL COMPONENTE AMBIENTAL				
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES
1.1 Compra plantulas, reforestación de la cuenca	\$ 5.000,00	40	40	
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 5.000,00</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2				
* Anexar medios de verificación				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				

En la ficha se colocarán todas las actividades y el monto programado del componente ambiental, descritos en el resumen del marco lógico, sección 2 de la ficha de seguimiento, actividades que fueron aprobadas en el proyecto y a las cuales se les realizará el seguimiento en función del monto ejecutado y su porcentaje de avance en función de lo programado. Finalmente se definirá el porcentaje acumulado en el caso de que existan antecedentes previos al seguimiento realizado a estas actividades. De tener alguna nota u observación que mencionar al respecto, se la plasmará en el casillero de observaciones y recomendaciones.

### 2.3.5 Avance integral del proyecto

Una vez revisados y analizados los cuatro componentes del proyecto, en la sección 5.5 de la ficha de seguimiento se ubicarán los resultados obtenidos para cada componente analizado en las secciones de la ficha de seguimiento, ubicando la información del total de los montos ejecutados, así como el promedio del avance actual realizado y del porcentaje acumulado.

Para efectos del seguimiento se realizará una ponderación de los porcentajes de avance acumulado, en el cual se le dará una puntuación mayor al componente de infraestructura/equipamiento, a fin de determinar el porcentaje de avance global del proyecto, esto es el estricto cumplimiento de los cuatro componentes analizados anteriormente. Esto se lo realizará a través de una regla de tres simple que estime los valores ponderados de acuerdo a los siguientes valores:

Componente	Valor de la ponderación
Infraestructura/equipamiento	% obtenido equivalente a 70 %
Social	% obtenido equivalente 10 %
Ambiental	% obtenido equivalente 10 %
Productivo	% obtenido equivalente 10 %

En la ficha de seguimiento, se ubica un espacio para observaciones, el cual debe usarse, en el caso de requerir reportar algún tipo de caso especial, recomendaciones o demás aspectos que al momento de realizar esta actividad puedan surgir.

Finalmente, para verificar el cumplimiento de los compromisos de la organización beneficiaria, se realizará una entrevista rápida con los líderes o dirigentes de la misma, actividad que permitirá determinar el nivel de conocimiento e involucramiento con el proyecto. Para el efecto se aplicará la Sección 6 de la ficha de seguimiento, la cual se la realizará secuencialmente de acuerdo a la numeración que se propone:

**Tabla 9: Ficha para seguimiento. 6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS**

6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS	
8.1 ¿ Como se gestionó el proyecto con el Gobierno Provincial?	
8.2 ¿ Que problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?	
8.3 ¿ El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?	
8.4 ¿ Qué actividades contempla el proyecto?	
8.5 ¿ Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?	
Administrativo, legal	Especifique:
Organizativo	Especifique:
Técnico	Especifique:
8.6 ¿ Cuales son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?	
Económico	Especifique:
Mano de obra	Especifique:
Otros	Especifique:
8.7. Sugerencias para el GAD provincial	
8.8 Sugerencias para MAATE	

Al culminar la constatación de campo, al final de la ficha se registrarán los nombres, contactos y firmas de las tres entidades, como constancia de la participación y trabajo realizado por la comisión conformada, señalando la fecha de la realización de esta actividad y a la vez fijando la fecha para el próximo seguimiento a realizar, el mismo que conforme a lo que establece el informe de concordancia emitido por MAATE, será con carácter semestral; a lo cual quedarán automáticamente convocados.

**Tabla 10: Ficha para seguimiento. REGISTRO Y CONTACTO DE PARTICIPANTES**

REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN					
Nombre		Cargo	Teléfono		Firma
EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE MAATE			EQUIPO TÉCNICO GAD Provincial		
Nombre	Teléfono	Firma	Nombre	Teléfono	Firma
Fecha de visita (dd/mm/aaaa)			Próxima visita (dd/mm/aaaa)		

### 3. METODOLOGIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.

En el caso de los estudios de preinversión, es decir aquellos estudios aprobados para la fase de estudios de factibilidad y diseños definitivos, o en su defecto estudios o consultorías realizadas en el marco de proyectos del tipo gestión del conocimiento y de la información, se ha elaborado una ficha adicional, la misma que debe cumplir con las fases 3.1 y 3.2 anteriormente detalladas:

#### 3.1 Revisión de la información general de los proyectos

En gabinete se realizará la revisión de los informes de viabilidad técnica emitidos por la ex SENAGUA y por las diferentes direcciones zonales en la nueva estructura del MAATE, además de los informes de concordancia y las solicitudes de transferencia de los recursos emitidas al Ministerio de Economía y Finanzas de el/los año/s fiscal/es al/los cual/es se va a realizar el seguimiento, a fin de contar con la información precisa de los proyectos a los que se les dará seguimiento y los respectivos recursos que se han entregado para el efecto.



En esta misma línea, se solicitará a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, la información actualizada sobre las transferencias realizadas a los gobiernos provinciales y las que se encuentren pendientes, esta información es reportada por el Ministerio de Finanzas; información con la cual se tendrá certeza de los proyectos que cuentan con recursos y por ende se les realizará el seguimiento.

A continuación, se revisará la información general de los estudios de preinversión a los cuales se realizará el seguimiento. Esto permitirá obtener información relevante, para el llenado de la sección 1., de la ficha para el seguimiento:

**Tabla 11. Ficha para seguimiento. 1. INFORMACIÓN GENERAL**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 Nombre del proyecto		Año:	
1.2 No. Oficio Informe de concordancia		1.3 Código del proyecto (DZ__OT__-2022-001)	
1.4 Provincia			
1.5 Cantón			
1.6 Parroquia/s			
1.7 Comunidad/es			
1.8 Número de usuarios			
1.9 Número de familias			
1.10 Hectáreas beneficiarias			
1.11 Monto total del proyecto			
1.12 Monto Solicitado competencia			
1.13 Monto aporte GAD			
1.14 Monto aporte organización			
1.15 Tipo de proyecto			

Luego de consolidar esta información, se procederá a revisar la memoria técnica del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 7 y 8<sup>8</sup>: productos e informes a presentarse, y presupuesto referencial respectivamente, en función de lo cual se detallarán los productos a entregarse y el presupuesto programado, de acuerdo a los diferentes componentes del proyecto aprobado. Con esta información, se consolidará la siguiente matriz:

<sup>8</sup> De acuerdo a la estructura planteada en la Guía para la Formulación de Proyectos de Inversión en Riego y Drenaje de MAATE, 2022.

**Tabla 12: Ficha para seguimiento. 2. PRODUCTOS A ENTREGAR**

Resumen componentes / productos	Presupuesto
<b>2.1 Componente: Infraestructura / equipamiento</b>	<b>USD (subtotal).....</b>
Producto 1.1	USD .....
Producto 1.2	USD .....
Producto 1.3	USD .....
Producto 1.4	USD .....
<b>2.3 Componente: Socio organizativo</b>	<b>USD (subtotal).....</b>
Producto 2.1	USD .....
Producto 2.2	USD .....
Producto 2.3	USD .....
Producto 2.4	USD .....
<b>2.5 Componente: Ambiental</b>	<b>USD (subtotal).....</b>
Producto 3.1	USD .....
Producto 3.2	USD .....
Producto 3.3	USD .....
Producto 3.4	USD .....
<b>2.7 Componente: Productivo</b>	<b>USD (subtotal).....</b>
Producto 4.1	USD .....
Producto 4.2	USD .....
Producto 4.3	USD .....
Producto 4.4	USD .....
<b>TOTAL</b>	<b>USD .....</b>

Los productos a entregar, serán sometidos a seguimiento. Una vez detallados e identificados los productos a entregar, se procederá con la siguiente fase.

### ***3.2 Revisión y validación de los procesos precontractual y contractual***

Para el caso de los proyectos que se realicen vía gestión por contrato, esta fase se la realizará en gabinete y consiste en la búsqueda de los procesos precontractuales y contractuales que se encuentren en el Sistema Nacional de Compras Públicas - SERCOP, para lo cual el equipo técnico de MAATE, realizará la revisión de todos los procesos en trámite dentro del área de su jurisdicción.

Toda la información recopilada, se la consolidará en la sección 3 y 4 de la ficha para el seguimiento de estudios de preinversión. De no encontrarse avances o proceso alguno, se continuará verificando secuencialmente hasta que exista un proceso de avance; caso contrario se debe informar y solicitar a los gobiernos provinciales, que informen sobre las inconsistencias encontradas en el avance del proyecto y a la vez solicitar se reporte a la entidad correspondiente.

En esta sección encontramos el proceso de avance el estado de la fase precontractual, donde se identifican las diversas actividades necesarias para cumplir dicho proceso, señalando

además los motivos para no haber cumplido con lo planteado. Para cumplir con este requerimiento, debemos ir revisando actividad por actividad avanzando secuencialmente conforme a cada ítem numerado.

**Tabla 13: Ficha para seguimiento. 3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL**

3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL	
3.1 Código del proceso	
3.2 Fecha de publicación del proceso	
3.3 Monto establecido en el proceso	
3.4 Estado del proceso*	
3.5 Razones por la que no se adjudicó el contrato	
3.6 Otros / observaciones	
*Según lo establecido Sistema Oficial de Contratación Pública: Preguntas y respuestas, entrega de ofertas, calificación de ofertas, desierto, adjudicado, firma del contrato.	

En la cuarta sección, encontramos el estado de la fase contractual, donde de la misma manera, se identifican las diversas actividades, plazos, montos y otros indicadores necesarios para cumplir dicho proceso, abriendo la opción para señalar el caso ya sea del proceso de gestión por contrato o de tratarse de una modalidad de gestión institucional directa, para los que en ambos casos debemos ir completando ítem por ítem la información, avanzando secuencialmente conforme a cada ítem numerado.

**Tabla 14: Ficha para seguimiento. 4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL**

4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL			
4.1 Tipo de contratación			
4.2 Nombre del contrato			
4.3 Nro. Contrato			
4.4 Monto del contrato			
4.5 Monto del anticipo			
4.6 Plazo de la ejecución			
4.7 Fecha de inicio de obra			
4.8 Fecha termino de plazo contratado			
4.9 Suspensión de plazos			
4.10 Datos generales responsables del proyecto			
Nombre del contratista		Teléfono de contacto:	
Nombre del fiscalizador		Teléfono de contacto:	
Nombre de administrador del contrato		Teléfono de contacto:	
4.11 Diferencia monto competencia Vs monto contratado			
4.12 Otros / observaciones			

Una vez revisada y consolidada esta información, conjuntamente con el equipo técnico del gobierno provincial encargado del proceso de la gestión por contrato y de riego y drenaje, en gabinete, se validará toda esta información, a fin de que se puedan realizar aclaraciones o retroalimentación, sobre aspectos que pudieran surgir o no estén inscritos en el portal de compras públicas, o de la información remitida por el Gobierno Provincial correspondiente en el caso de proyectos ejecutados por gestión institucional directa.

Toda la información recopilada, debe ser complementada con las respectivas fuentes de verificación, según el estado de las actividades del proyecto que se deben solicitar, tales como reportes de SERCOP, planillas de contrataciones, informes de avance de la entidad ejecutora, informes de fiscalización, entre otros. (Anexo 1)

Dependiendo del nivel de avance o del estado en el que se encuentre el proyecto al momento del seguimiento, se solicitarán los medios de verificación correspondiente; o la justificación a los inconvenientes detectados sobre la ejecución de los proyectos mencionados. Una vez consolidada y realizadas todas las aclaraciones del caso, se procederá a la constatación de los productos o avances entregados.

### ***3.3 Constatación de los productos o avances entregados***

Esta fase se realizará en las oficinas del GAD provincial con el mismo equipo propuesto: MAATE, GAD provincial y organización de beneficiados, para que determinen el nivel de avance a través de la entrega de productos de la consultoría o estudios, o a su vez de los avances presentados tanto en productos como en desembolsos y anticipos a la consultora.

Para ello a través de la sección 5 de la ficha de seguimiento, se ubicarán todos los productos y el monto programado descritos en la sección 2 de la ficha de seguimiento, los cuales fueron aprobados en el proyecto y a los cuales se les realizará el seguimiento en función del monto ejecutado y su porcentaje de avance en función de lo programado. Finalmente se definirá el porcentaje acumulado en el caso de que existan antecedentes previos de seguimiento realizado.

**Tabla 14: Ficha para seguimiento. 5. SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS**

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS						
PRODUCTOS*	MONTO CONTRATADO (USD)	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES	
1.1 Estudio hidrológico	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	20	20		
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 200.000,00</b>	<b>\$ 100.020,00</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		
* Las señaladas en el resumen de los productos, sección 2						
<b>5.1.1 Medios de verificación financiera de los estudios</b>						
Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						
<b>Observaciones:</b>						
<b>Recomendaciones</b>						

A continuación, en el punto 5.1.1, se detallarán los medios de verificación del avance financiero del proyecto, cuyo detalle se lo entregará como archivo anexo, mientras que, en la ficha de seguimiento, se ingresará la información de cada una de las planillas emitidas por el contratista, en el marco del contrato celebrado para la ejecución del componente infraestructura. Al respecto se detallará la siguiente información:

- Nro. Planilla
- Monto de la planilla
- Total descuentos
- Monto a liquidar
- Avance de obra
- Avance acumulado de obra
- Observaciones

De tener alguna nota u observación general, se la plasmará en el casillero de observaciones y recomendaciones.

Por último y para verificar el cumplimiento de los compromisos de la organización beneficiaria, se realizará una entrevista dirigida a los líderes o dirigentes de la misma, lo cual además permitirá determinar el nivel de conocimiento e involucramiento con la entrega de información o a su vez certificar que se están realizando los diferentes estudios, levantamiento de información, etc. Para el efecto se aplicará la Sección 6 de la ficha de seguimiento, la cual se la realizará secuencialmente de acuerdo a la numeración que se propone:

**Tabla 15: Ficha para seguimiento. 6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS**

6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS	
8.1 ¿ Como se gestionó el proyecto con el Gobierno Provincial?	
8.2 ¿ Que problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?	
8.3 ¿ El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?	
8.4 ¿ Qué actividades contempla el proyecto?	
8.5 ¿ Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?	
Administrativo, legal	Especifique:
Organizativo	Especifique:
Técnico	Especifique:
8.6 ¿ Cuales son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?	
Económico	Especifique:
Mano de obra	Especifique:
Otros	Especifique:
8.7. Sugerencias para el GAD provincial	
8.8 Sugerencias para MAATE	

Al culminar la constatación de campo, al final de la ficha se registrarán los nombres, contactos y firmas de las tres entidades, como constancia de la participación y trabajo realizado por la comisión conformada, señalando la fecha de la realización de esta actividad y a la vez fijando la fecha para el próximo seguimiento a realizar, el mismo que conforme a lo que establece el informe de concordancia emitido por MAATE, será con carácter semestral; a lo cual quedarán automáticamente convocados.

**Tabla 16: Ficha para seguimiento. REGISTRO Y CONTACTO DE PARTICIPANTES**

REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN					
Nombre		Cargo	Teléfono		Firma
EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE MAATE			EQUIPO TÉCNICO GAD Provincial		
Nombre	Teléfono	Firma	Nombre	Teléfono	Firma
Fecha de visita (dd/mm/aaaa)				Próxima visita (dd/mm/aaaa)	

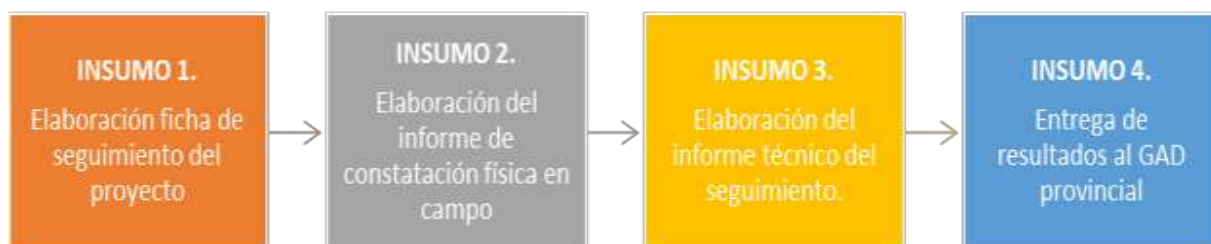
#### 4. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Toda la información recopilada a través de las fichas de avance, así como de los anexos de verificación de estado precontractual o contractual de los proyectos a verificar, deben sistematizarse y consolidarse en la **ficha de seguimiento del proyecto (Anexo 1 y 1.1)**; insumos con los cuales se elaborará el **informe de constatación física en campo del seguimiento del proyecto a través del formato establecido (Anexo 2 y 2.1)**.

Con estos insumos, se elaborará el **informe técnico de seguimiento del proyecto, (Anexo 3)**, que la respectiva Dirección Zonal debe remitir a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje; el cual debe estar respaldado de los anexos 1 y 2, y los diferentes medios de verificación entregados por el respectivo Gobierno Provincial los cuales se detallan en una tabla establecida en el Anexo 5.

Los **resultados del seguimiento, se entregarán vía Oficio (Anexo 4)**, el cual se sustenta con los anexos 1, 2 y 3; y, deben ser remitidos al Gobierno Provincial evaluado, haciendo énfasis en los aspectos positivos y/o negativos encontrados y en las recomendaciones realizadas por la comisión técnica que realizó el seguimiento, la misma que servirá como potenciales mejoras a la ejecución de los proyectos.

Estas actividades se resumen de la siguiente manera:

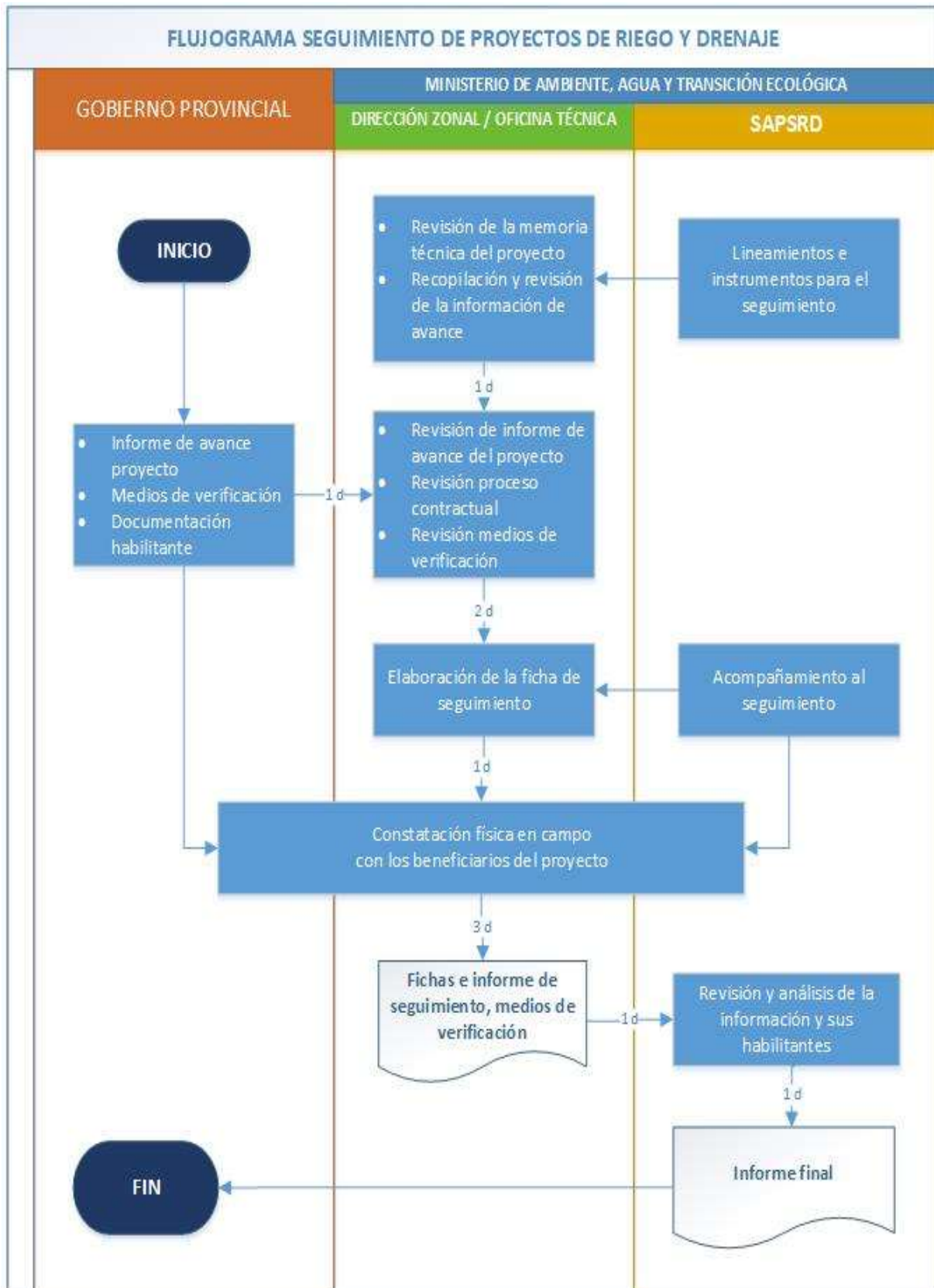


Paralelamente, y a fin de dar cumplimiento a lo resuelto por el Consejo Nacional de Competencias, que mediante resolución No.010-CNC-2012, del 20 septiembre del 2012, en su artículo 2, señala que: *“Con el fin de dar seguimiento a los proyectos que generen los gobiernos autónomos descentralizados, estos deberán ser registrados en una base de datos, cuya administración le corresponderá al Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, entidad que remitirá esta información al Consejo Nacional de Competencias y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”*, entidades que evalúan la transferencia de la competencia en riego y drenaje a los gobiernos provinciales; y de la misma manera por tratarse de recursos fiscales se remitirá esta información para conocimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

En el caso de que se registre una diferencia entre el monto entregado por la competencia de riego y drenaje, versus el monto contratado, el Gobierno Provincial debe notificar y justificar técnicamente los motivos por los cuales no se utilizará la totalidad de los recursos entregados, y en este caso, poner en conocimiento vía Oficio a la Subsecretaría de Agua Potable Saneamiento, Riego y Drenaje la necesidad de utilizar esos recursos remanentes en un nuevo proyecto, el cual deberá ser elaborado acorde a los lineamientos emitidos por MAATE y cursar el procedimiento regular para obtener viabilidad técnica, que es requisito previo a la ejecución de los proyectos de riego y drenaje, el MAATE pondrá en conocimiento de este particular al Ministerio de Economía y Finanzas.



### 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO



## 6. LLENADO DE LA FICHA DE SEGUIMIENTO

La información de la Ficha de Seguimiento consta de varias secciones, mismas que se detallan a continuación:

### SECCIÓN 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 Nombre del proyecto		Año:	
1.2 No. Oficio Informe de concordancia		1.3 Código del proyecto (DZ__-OT__-2022-001)	
1.4 Provincia			
1.5 Cantón			
1.6 Parroquia/s			
1.7 Comunidad/es			
1.8 Número de usuarios			
1.9 Número de familias			
1.10 Hectáreas beneficiarias			
1.11 Monto total del proyecto			
1.12 Monto Solicitado competencia			
1.13 Monto aporte GAD			
1.14 Monto aporte organización			
1.15 Tipo de proyecto			

**1.1. Nombre del Proyecto:** En este espacio va el nombre del proyecto que se calificó para obtener el informe de concordancia;

**Año:** el año en el cual fue aprobado el proyecto

**1.2. Número de Oficio de Informe de Concordancia:** Es el número de oficio con el que la Secretaria del Agua, otorgó el informe de concordancia.

**1.3. Código del Proyecto:** En este espacio se detalla un código determinado por Dirección Zonal, Oficina Técnica, el mismo que servirá para el seguimiento interno y se lo califica de acuerdo al ejemplo propuesto, de la siguiente manera:

**DZ:** Dirección Zonal

**OT:** Oficina Técnica

**2022:** Año

**001:** número de proyecto

- 1.4. **Provincia:** En este espacio va la provincia de influencia del proyecto;
- 1.5. **Cantón(es):** En este espacio va el cantón o cantones de influencia del proyecto;
- 1.6. **Parroquia/s:** En este espacio va la parroquia de influencia del proyecto;
- 1.7. **Comunidad(es):** En este espacio va el comunidad o comunidades de influencia del proyecto;
- 1.8. **Número de Usuarios:** En este espacio se detalla el número de usuarios de acuerdo al padrón de usuarios de la organización beneficiada
- 1.9. **Número de Familias:** En este espacio se detalla el número de usuarios de acuerdo a lo planteado por el proyecto, caso contrario se estimará a cada usuario como cabeza de familia estimando en 4 miembros por familia.
- 1.10. **Hectáreas beneficiadas:** En este espacio se detalla la superficie en hectáreas a beneficiar.
- 1.11. **Monto total del Proyecto:** Monto total del proyecto que solicitan los GAD Provinciales;
- 1.12. **Monto Solicitado Competencia:** Monto solicitado y entregado al Gobierno Provincial, por el Ministerio de Finanzas;
- 1.13. **Monto Aporte GAD:** En algunos casos es el monto adicional con el cual el GAD, con presupuesto propio aportan al proyecto;
- 1.14. **Monto Aporte Organización:** Adicionalmente a lo transferido la organización aporta al proyecto generalmente con mano de obra o con presupuesto económico;
- 1.15. **Tipo de proyecto:** se debe identificar a cuál de los diferentes tipos de proyectos que se proponen en la ***“Guía para la formulación de proyectos”***:
  - Estudios de preinversión,
  - Proyectos de nueva infraestructura de riego,
  - Proyectos de rehabilitación, ampliación o terminación de infraestructura existente,
  - Proyectos de Tecnificación del Riego,
  - Proyectos de Drenaje Agrícola,
  - Proyectos de gestión del conocimiento e información.

## SECCIÓN 2. RESUMEN MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

2. RESUMEN MARCO LOGICO DEL PROYECTO			
Resumen Narrativo	Presupuesto	Indicadores	Medios de verificación
<b>2.1 Componente: Infraestructura / equipamiento</b>	<b>USD (subtotal).....</b>	<b>2.2 Indicador Infraestructura / equipamiento</b>	
Actividad 1.1	USD .....	Indicador 1.1	
Actividad 1.2	USD .....	Indicador 1.2	
Actividad 1.3	USD .....	Indicador 1.3	
Actividad 1.4	USD .....	Indicador 1.4	
<b>2.3 Componente: Socio organizativo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.4 Indicador Socio organizativo</b>	
Actividad 2.1	USD .....	Indicador 2.1	
Actividad 2.2	USD .....	Indicador 2.2	
Actividad 2.3	USD .....	Indicador 2.3	
Actividad 2.4	USD .....	Indicador 2.4	
<b>2.5 Componente: Ambiental</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.6 Indicador Ambiental</b>	
Actividad 3.1	USD .....	Indicador 3.1	
Actividad 3.2	USD .....	Indicador 3.2	
Actividad 3.3	USD .....	Indicador 3.3	
Actividad 3.4	USD .....	Indicador 3.4	
<b>2.7 Componente: Productivo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.8 Indicador Productivo</b>	
Actividad 4.1	USD .....	Indicador 4.1	
Actividad 4.2	USD .....	Indicador 4.2	
Actividad 4.3	USD .....	Indicador 4.3	
Actividad 4.4	USD .....	Indicador 4.4	
<b>TOTAL</b>	<b>USD .....</b>		

- 2.1. Componente:** Se refiere a los componentes (infraestructura/equipamiento, social, ambiental y productivo) que deben desarrollar y ejecutar en el proyecto.
- 2.2. Actividad:** se refiere a las diferentes tareas o actividades a realizar en el marco de cada uno de los componentes.
- 2.3. Presupuesto:** presupuesto programado para la ejecución de cada una de las actividades en los diferentes componentes.
- 2.4. Indicadores:** Se refiere a aquellos indicadores que permitan describir los resultados logrados al finalizar la ejecución del proyecto, los mismos que deben ser observables y medibles en cada una de las actividades a ejecutar con el proyecto.
- 2.5. Medios de verificación:** Son las fuentes de información que un evaluador puede utilizar para verificar que se han alcanzado los indicadores.

**SECCION 3. ESTADO DE LA FASE PRECONTRACTUAL**

3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL (Verificar en Sistema Oficial de Contratación Pública)						
3.1 Código del proceso						
3.2 Fecha de publicación del proceso						
3.3 Monto establecido en el proceso						
3.4 Estado del proceso (marque con una X)	1. Preguntas y respuestas	2. entrega de ofertas	3. calificación de ofertas	4. desierto	5. adjudicado	6. firma del contrato
3.5 Razones por la que se declaro desierto						
3.6 Otros / observaciones						

Para este componente se consideran espacios donde se deberá condensar la siguiente información:

- 3.1. Código del proceso:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP
- 3.2. Fecha de publicación del proceso:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP
- 3.3. Monto establecido en el proceso:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP
- 3.4. Estado del Proceso:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP, se considerará el estado actual del proceso, poniendo una marca, de acuerdo a lo que corresponda en: (1) Preguntas y respuestas, (2) entrega de ofertas, (3) calificación de ofertas, (4) desierto, (5) adjudicado, (6) firma del contrato.
- 3.5. Razones por la que no se adjudicó el contrato:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP
- 3.6. Otros/observaciones:**

**SECCIÓN 4. ESTADO DE LA FASE CONTRACTUAL**

4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL			
4.1 Tipo de contratación			
4.2 Nombre del contrato			
4.3 Nro. Contrato			
4.4 Monto del contrato			
4.5 Monto del anticipo			
4.6 Plazo de la ejecución			
4.7 Fecha de inicio de obra			
4.8 Fecha termino de plazo contratado			
4.9 Suspensión de plazos			
4.10 Datos generales responsables del proyecto			
Nombre del contratista		Teléfono de contacto:	
Nombre del fiscalizador		Teléfono de contacto:	
Nombre de administrador del contrato		Teléfono de contacto:	
4.11 Diferencia monto competencia Vs monto contratado			
4.12 Otros / observaciones			

**4.1. Tipo de contratación:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP

**4.2. Nombre del contrato:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP

**4.3. Número de Contrato:** aquí se escribe el número asignado a la contratación en referencia.

**4.4. Monto del contrato:** señalar el monto total de la contratación.

**4.5. Monto del anticipo:** aquí se debe colocar el porcentaje del total entregado como anticipo.

**4.6. Plazo de ejecución:** señalar el plazo propuesto para la construcción y entrega de la obra;

**4.7. Fecha de inicio de obra:** Definir la fecha de inicio de la construcción o implementación de la obra.

**4.8. Fecha termino de plazo contratado:** señalar la fecha en la cual se terminarán las obras.

**4.9. Suspensión de plazos:** de acuerdo a lo señalado en SERCOP

**4.10. Datos Generales responsables del proyecto:** ubicar el contacto del administrador del contrato o de la obra.

**4.11. Diferencia monto competencia Vs monto contratado:** En esta sección, se realizará el análisis de la diferencia entre el monto entregado por la competencia, versus el monto contratado, lo cual permitirá corroborar si se está invirtiendo la totalidad de lo entregado. En caso de que el valor sea mayor a cero, se debe reportar en el informe final y solicitar al GAD que notifique de esto a la Subsecretaria de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, a fin de que se autorice el uso de los recursos remanentes.

**4.12. Otros/observaciones:**

**SECCIÓN 5. AVANCE DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA/EQUIPAMIENTO**

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS					
PRODUCTOS*	MONTO CONTRATADO (USD)	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES
1.1 Estudio hidrológico	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	20	20	
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 200.000,00</b>	<b>\$ 100.020,00</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

\* Las señaladas en el resumen de los productos, sección 2

- **Rubros:** se refiere a los diferentes rubros establecidos en las planillas de ejecución de obras. Se considerará los rubros generales.
- **Monto Contratado:** presupuesto contratado para la ejecución de cada una de las actividades en los diferentes componentes.
- **Monto Ejecutado:** el presupuesto que hasta el momento del seguimiento se ha ejecutado en cada una de las actividades de los diferentes componentes.
- **Avance actual (%):** porcentaje de avance en función del monto ejecutado al momento de realizar el seguimiento.
- **Avance Acumulado (%):** porcentaje de avance global en función del monto ejecutado acumulado.
- **Observaciones:** las encontradas al momento de realizar el seguimiento.

- **Recomendaciones:** las determinadas al momento de realizar el seguimiento.

### 5.1.1. Medios de verificación financiero del componente infraestructura/ equipamiento:

5.1.1 Medios de verificación financiero del componente infraestructura/ equipamiento						
Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						

**Número de Planilla:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Monto de planilla:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Total descuentos:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Monto a liquidar:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Avance de obra:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Avance acumulado de obra:** de acuerdo a la información proporcionada por el gobierno provincial evaluado

**Observaciones:**

### 5.1.2. Avance físico del componente infraestructura/ equipamiento:



<b>5.1.2 Avance físico del componente infraestructura/ equipamiento</b>			
<b>5.1.2.1 Constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento (técnico)</b>			
<b>Punto referencial 1</b> (Corresponde a la verificación de las actividades señaladas en el 5.1.)	Descripción		
<b>Coordenadas</b>	X: _____	Y: _____	cota (m.s.n.m.): _____
<b>Registro fotográfico:</b>			
FOTO 1	FOTO 2	FOTO 3	
<b>Descripción</b> (porque es importante el punto referencial seleccionado)			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Recomendaciones:</b>			

**Punto referencial:** La ficha permite ubicar hasta tres puntos referenciales donde se realizará la verificación de campo, los que corresponden a algún componente de la infraestructura. Inicialmente se describirá a que parte de la infraestructura corresponde el punto escogido.

**Coordenadas:** Aquí tenemos el espacio para llenar las coordenadas x, y, la cota a la que se encuentre. Estas coordenadas necesariamente deben estar en el sistema de coordenadas geográficas en el sistema métrico UTM, datum WGS84, zona 17S, siendo el eje x longitud, el eje y latitud.

**Registro Fotográfico:** Aquí se encuentra 3 espacios para ser llenados con 3 fotografías del punto focal, esto nos sirve para evaluar el avance del proyecto en diferentes fechas de evaluación, es necesario que en cada punto focal se realice la toma de 3 fotografías en ángulos diferentes.

**Descripción:** Aquí se debe incluir una breve descripción de la importancia de la selección del punto focal.

**Observaciones:**

**Recomendaciones:**

**Resumen de la constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento:** de manera breve resumir las principales novedades encontradas, mismas que pueden ser consideradas como estrategias u acciones de mejoras posteriores

## SECCIÓN 5.2, 5.3 Y 5.4. AVANCE DEL COMPONENTE SOCIO ORGANIZATIVO, AMBIENTAL Y PRODUCTIVO

5.3 AVANCE DEL COMPONENTE PRODUCTIVO				
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES
1.1 Capacitación cultivo de maíz	\$ 2.000,00	50	50	
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 2.000,00</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
<small>* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2</small>				
<small>* Anexar medios de verificación</small>				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				

- **Actividades:** se refiere a las diferentes tareas o actividades a realizar en el marco de cada uno de los componentes.
- **Monto Programado:** presupuesto programado para la ejecución de cada una de las actividades en los diferentes componentes.
- **Monto Ejecutado:** el presupuesto que hasta el momento del seguimiento se ha ejecutado en cada una de las actividades de los diferentes componentes.
- **Avance actual (%):** porcentaje de avance en función del monto ejecutado al momento de realizar el seguimiento.
- **Avance Acumulado (%):** porcentaje de avance global en función del monto ejecutado acumulado.
- **Observaciones:** las encontradas al momento de realizar el seguimiento.
- **Recomendaciones:** las determinadas al momento de realizar el seguimiento.

**COMPONENTE 6. ENCUESTA**

6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS	
8.1 ¿ Como se gestionó el proyecto con el Gobierno Provincial?	
8.2 ¿ Que problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?	
8.3 ¿ El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?	
8.4 ¿ Qué actividades contempla el proyecto?	
8.5 ¿Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?	
Administrativo, legal	Especifique:
Organizativo	Especifique:
Técnico	Especifique:
8.6 ¿ Cuales son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?	
Económico	Especifique:
Mano de obra	Especifique:
Otros	Especifique:
8.7. Sugerencias para el GAD provincial	
8.8 Sugerencias para MAATE	

Esta encuesta se aplicará a los dirigentes o representantes de la organización beneficiaria del proyecto. Incluye las siguientes preguntas:

**8.1 ¿Cómo se gestionó el proyecto con el Gobierno Provincial?,** se deberá detallar de manera breve cual fue el mecanismo de gestión utilizado por la organización para conseguir el proyecto.

**8.2 ¿Qué problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?** se deberá detallar de manera breve la problemática y las estrategias de solución utilizadas por la organización para conseguir el proyecto.

**8.3 ¿El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?** Se deberá detallar el mecanismo de socialización del proyecto y de cómo fue aprobado: asamblea, directiva, etc.

**8.4 ¿Qué actividades contempla el proyecto?** Se debe pedir que identifiquen la finalidad, componente u actividades que contempla la implementación del proyecto.

**8.5 ¿Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?** Se debe llenar la información con SI o NO, en caso de que la respuesta sea SI preguntar si han recibido acompañamiento en la parte legal, organizacional, administrativo o técnico.

**8.6 ¿Cuáles son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?** Se detallará los acuerdos y compromisos de la organización, para que se asegure la ejecución y buen funcionamiento del proyecto, una vez implementado.

**8.7 Sugerencias para el GAD provincial:** se debe identificar a lo largo de la encuesta si se determinó algún tipo de necesidad que podría ser cubierta por el GAD provincial, lo cual podría ubicarse como una sugerencia o a la vez solicitar directamente desde la organización de usuarios.

**8.8 Sugerencias para MAATE:** se debe identificar a lo largo de la encuesta si se determinó algún tipo de necesidad que podría ser cubierta por MAATE, lo cual podría ubicarse como una sugerencia o a la vez solicitar directamente desde la organización de usuarios.

Al final de la ficha se encuentran los espacios respectivos para el nombre y la firma de responsabilidad de las personas que suministran la información tanto de la organización de usuarios, del GAD provincial y de MAATE, así mismo se deja un espacio para realizar un consolidado tanto del promedio de avance como de valoración en números del proyecto verificado, y por último se plantea una fecha para la próxima verificación.

## 7. ANEXOS

### ANEXO 1. FICHA DE SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 Nombre del proyecto		Año:	
1.2 No. Oficio Informe de concordancia		1.3 Código del proyecto (DZ_OT__-2022-001)	
1.4 Provincia			
1.5 Cantón			
1.6 Parroquia/s			
1.7 Comunidad/es			
1.8 Número de usuarios			
1.9 Número de familias			
1.10 Hectáreas beneficiarias			
1.11 Monto total del proyecto			
1.12 Monto Solicitado competencia			
1.13 Monto aporte GAD			
1.14 Monto aporte organización			
1.15 Tipo de proyecto			
2. RESUMEN MARCO LOGICO DEL PROYECTO			
Resumen Narrativo	Presupuesto	Indicadores	Medios de verificación
<b>2.1 Componente: Infraestructura / equipamiento</b>	<b>USD (subtotal).....</b>	<b>2.2 Indicador Infraestructura / equipamiento</b>	
Actividad 1.1	USD .....	Indicador 1.1	
Actividad 1.2	USD .....	Indicador 1.2	
Actividad 1.3	USD .....	Indicador 1.3	
Actividad 1.4	USD .....	Indicador 1.4	
<b>2.3 Componente: Socio organizativo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.4 Indicador Socio organizativo</b>	
Actividad 2.1	USD .....	Indicador 2.1	
Actividad 2.2	USD .....	Indicador 2.2	
Actividad 2.3	USD .....	Indicador 2.3	
Actividad 2.4	USD .....	Indicador 2.4	
<b>2.5 Componente: Ambiental</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.6 Indicador Ambiental</b>	
Actividad 3.1	USD .....	Indicador 3.1	
Actividad 3.2	USD .....	Indicador 3.2	
Actividad 3.3	USD .....	Indicador 3.3	
Actividad 3.4	USD .....	Indicador 3.4	
<b>2.7 Componente: Productivo</b>	<b>USD .....</b>	<b>2.8 Indicador Productivo</b>	
Actividad 4.1	USD .....	Indicador 4.1	
Actividad 4.2	USD .....	Indicador 4.2	
Actividad 4.3	USD .....	Indicador 4.3	
Actividad 4.4	USD .....	Indicador 4.4	
<b>TOTAL</b>	<b>USD .....</b>		

3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL (Verificar en Sistema Oficial de Contratación Pública)						
3.1 Código del proceso						
3.2 Fecha de publicación del proceso						
3.3 Monto establecido en el proceso						
3.4 Estado del proceso (marque con una X)	1. Preguntas y respuestas	2. entrega de ofertas	3. calificación de ofertas	4. desierto	5. adjudicado	6. firma del contrato
3.5 Razones por la que se declaro desierto						
3.6 Otros / observaciones						
4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL						
4.1 Tipo de contratación						
4.2 Nombre del contrato						
4.3 Nro. Contrato						
4.4 Monto del contrato						
4.5 Monto del anticipo						
4.6 Plazo de la ejecución						
4.7 Fecha de inicio de obra						
4.8 Fecha termino de plazo contratado						
4.9 Suspensión de plazos						
4.10 Datos generales responsables del proyecto						
Nombre del contratista				Teléfono de contacto:		
Nombre del fiscalizador				Teléfono de contacto:		
Nombre de administrador del contrato				Teléfono de contacto:		
4.11 Diferencia monto competencia Vs monto contratado						
4.12 Otros / observaciones						
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS AVANCES DEL PROYECTO						
5.1 AVANCE DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA/ EQUIPAMIENTO						
RUBROS*	MONTO PROGRAMADO (USD)	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES	
1.1 Bocatoma	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	20	20		
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 100.000,00</b>	<b>\$ 100.000,00</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		
* De acuerdo a lo establecido en las planillas de obra						
5.1.1 Medios de verificación financiero del componente infraestructura/ equipamiento						
Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						

<b>5.1.2 Avance físico del componente infraestructura/ equipamiento</b>			
<b>5.1.2.1 Constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento</b>			
<b>Punto referencial 1</b> (Corresponde a la verificación de las actividades señaladas en el 5.1.)	Descripción		
<b>Coordenadas</b>	X: _____	Y: _____	cota (m.s.n.m.): _____
<b>Registro fotográfico:</b>			
FOTO 1	FOTO 2	FOTO 3	
<b>Descripción</b> (porque es importante el punto referencial seleccionado)			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Recomendaciones:</b>			
<b>Punto referencial 2</b> (Corresponde a la verificación de las actividades señaladas en el 5.1.)	Descripción		
<b>Coordenadas</b>	X: _____	Y: _____	cota (m.s.n.m.): _____
<b>Registro fotográfico:</b>			
FOTO 1	FOTO 2	FOTO 3	
<b>Descripción</b> (porque es importante el punto referencial seleccionado)			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Recomendaciones:</b>			

<b>Punto referencial 3</b> (Corresponde a la verificación de las actividades señaladas en el 5.1.)	Descripción			
<b>Coordenadas</b>	X: _____	Y: _____	cota (m.s.n.m.): _____	
<b>Registro fotográfico:</b>				
FOTO 1	FOTO 2	FOTO 3		
<b>Descripción</b> (porque es importante el punto referencial seleccionado)				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				
<b>5.1.2.2 Resumen de la constatación técnica de campo del componente infraestructura/ equipamiento.</b>				
<b>5.2 AVANCE DEL COMPONENTE SOCIO ORGANIZATIVO</b>				
<b>ACTIVIDADES*</b>	<b>MONTO EJECUTADO (USD)</b>	<b>Avance actual (%)</b>	<b>Avance acumulado (%)</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.1 Elaboración padrón de usuarios	\$ 12.000,00	50	50	
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 12.000,00</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2				
* Anexar medios de verificación				
<b>Observaciones:</b>				
<b>Recomendaciones:</b>				



5.3 AVANCE DEL COMPONENTE PRODUCTIVO						
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES		
1.1 Capacitación cultivo de maíz	\$ 2.000,00	50	50			
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 2.000,00</b>	<b>50</b>	<b>50</b>			
* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2						
* Anexar medios de verificación						
<b>Observaciones:</b>						
<b>Recomendaciones:</b>						
5.4 AVANCE DEL COMPONENTE AMBIENTAL						
ACTIVIDADES*	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES		
1.1 Compra plantulas, reforestación de la cuenca	\$ 5.000,00	40	40			
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 5.000,00</b>	<b>40</b>	<b>40</b>			
* Las señaladas en el resumen del marco lógico, sección 2						
* Anexar medios de verificación						
<b>Observaciones:</b>						
<b>Recomendaciones:</b>						
5.5 AVANCE INTEGRAL DEL PROYECTO						
Componente	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	Ponderación de avance por componente		
				Final (%)	% participación	
1.1 Infraestructura / equipamiento	\$ 100.000,00	20	20	14,00	70	
1.2 Socio organizativo	\$ 12.000,00	50	50	5,00	10	
1.3 Productivo	\$ 2.000,00	50	50	5,00	10	
1.4 Ambiental	\$ 5.000,00	40	40	4,00	10	
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 119.000,00</b>			<b>Porcentaje global</b>	<b>28,00</b>	
<b>Observaciones:</b>						

6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS					
8.1 ¿ Como se gestionó el proyecto con el Gobierno Provincial?					
8.2 ¿ Que problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?					
8.3 ¿ El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?					
8.4 ¿ Qué actividades contempla el proyecto?					
8.5 ¿ Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?					
Administrativo, legal	Especifique:				
Organizativo	Especifique:				
Técnico	Especifique:				
8.6 ¿ Cuales son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?					
Económico	Especifique:				
Mano de obra	Especifique:				
Otros	Especifique:				
8.7. Sugerencias para el GAD provincial					
8.8 Sugerencias para MAATE					
REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN					
Nombre	Cargo	Teléfono		Firma	
EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE MAATE			EQUIPO TÉCNICO GAD Provincial		
Nombre	Teléfono	Firma	Nombre	Teléfono	Firma
Fecha de visita (dd/mm/aaaa)		Próxima visita (dd/mm/aaaa)			

**ANEXO 1.1  
FICHA DE SEGUIMIENTO- ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 Nombre del proyecto		Año:	
1.2 No. Oficio Informe de concordancia		1.3 Código del proyecto (DZ__OT__-2022-001)	
1.4 Provincia			
1.5 Cantón			
1.6 Parroquia/s			
1.7 Comunidad/es			
1.8 Número de usuarios			
1.9 Número de familias			
1.10 Hectáreas beneficiarias			
1.11 Monto total del proyecto			
1.12 Monto Solicitado competencia			
1.13 Monto aporte GAD			
1.14 Monto aporte organización			
1.15 Tipo de proyecto			
2. RESUMEN PRODUCTOS ESPERADOS			
Resumen componentes / productos		Presupuesto	
<b>2.1 Componente: Infraestructura / equipamiento</b>		<b>USD (subtotal).....</b>	
Producto 1.1		USD .....	
Producto 1.2		USD .....	
Producto 1.3		USD .....	
Producto 1.4		USD .....	
<b>2.3 Componente: Socio organizativo</b>		<b>USD (subtotal).....</b>	
Producto 2.1		USD .....	
Producto 2.2		USD .....	
Producto 2.3		USD .....	
Producto 2.4		USD .....	
<b>2.5 Componente: Ambiental</b>		<b>USD (subtotal).....</b>	
Producto 3.1		USD .....	
Producto 3.2		USD .....	
Producto 3.3		USD .....	
Producto 3.4		USD .....	
<b>2.7 Componente: Productivo</b>		<b>USD (subtotal).....</b>	
Producto 4.1		USD .....	
Producto 4.2		USD .....	
Producto 4.3		USD .....	
Producto 4.4		USD .....	
<b>TOTAL</b>		<b>USD .....</b>	

3. ESTADO DE FASE PRECONTRACTUAL (Verificar en Sistema Oficial de Contratación Pública)						
3.1 Código del proceso						
3.2 Fecha de publicación del proceso						
3.3 Monto establecido en el proceso						
3.4 Estado del proceso (marque con una X)	1. Preguntas y respuestas	2. entrega de ofertas	3. calificación de ofertas	4. desierto	5. adjudicado	6. firma del contrato
3.5 Razones por la que se declaro desierto						
3.6 Otros / observaciones						
4. ESTADO DE FASE CONTRACTUAL						
4.1 Tipo de contratación						
4.2 Nombre del contrato						
4.3 Nro. Contrato						
4.4 Monto del contrato						
4.5 Monto del anticipo						
4.6 Plazo de la ejecución						
4.7 Fecha de inicio de obra						
4.8 Fecha termino de plazo contratado						
4.9 Suspensión de plazos						
4.10 Datos generales responsables del proyecto						
Nombre del contratista					Teléfono de contacto:	
Nombre del fiscalizador					Teléfono de contacto:	
Nombre de administrador del contrato					Teléfono de contacto:	
4.11 Diferencia monto competencia Vs monto contratado						
4.12 Otros / observaciones						
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS AVANCES DE LOS ESTUDIOS						
PRODUCTOS*	MONTO CONTRATADO (USD)	MONTO EJECUTADO (USD)	Avance actual (%)	Avance acumulado (%)	OBSERVACIONES	
1.1 Estudio hidrológico	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	20	20		
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
<b>TOTAL (USD)</b>	<b>\$ 200.000,00</b>	<b>\$ 100.020,00</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		
* Las señaladas en el resumen de los productos, sección 2						
5.1.1 Medios de verificación financiera de los estudios						
Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						
<b>Observaciones:</b>						
<b>Recomendaciones</b>						

6. ENCUESTA A LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS					
8.1 ¿ Como se gestionó la elaboración de los estudios con el Gobierno Provincial?					
8.2 ¿ Que problemas tuvieron para conseguir la implementación de este proyecto?					
8.3 ¿ El proyecto lo conocen todos los miembros de la organización, como se lo aprobó?					
8.4 ¿ Qué actividades contempla el proyecto?					
8.5 ¿Han tenido acompañamiento o asesoramiento por parte de los técnicos del gobierno provincial?					
Administrativo, legal	Especifique:				
Organizativo	Especifique:				
Técnico	Especifique:				
8.6 ¿ Cuales son los compromisos de la organización para que se ejecute este proyecto?					
Económico	Especifique:				
Mano de obra	Especifique:				
Otros	Especifique:				
8.7. Sugerencias para el GAD provincial					
8.8 Sugerencias para MAATE					
REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN					
Nombre	Cargo	Teléfono	Firma		
EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE MAATE			EQUIPO TÉCNICO GAD Provincial		
Nombre	Teléfono	Firma	Nombre	Teléfono	Firma
Fecha de visita (dd/mm/aaaa)			Próxima visita (dd/mm/aaaa)		

**ANEXO 2.****INFORME DE CONSTATAción FÍSICA EN CAMPO DEL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO  
....., APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL ..... - PROYECTOS DE INVERSIÓN****1. Datos generales del proyecto**

Nombre del proyecto	
Provincia	
Cantón	
Parroquia	
Comunidad	
Número de usuarios	
Número de familias	
Hectáreas beneficiarias	
Monto total del proyecto	
Monto Solicitado competencia	
Monto aporte GAD	
Monto aporte organización	
Tipo de proyecto	

**2. Información contractual****2.1. Proceso precontractual**

Código del proceso	
Fecha de publicación del proceso	
Monto establecido en el proceso	
Estado del proceso*	
Razones por la que no se adjudicó el contrato	

\*Preguntas y respuestas, entrega de ofertas, calificación de ofertas, Desierto, Adjudicado, firma del contrato.

**2.2. Proceso contractual**

Tipo de contratación	
----------------------	--

<b>Nombre del contrato</b>	
<b>Nro. Contrato</b>	
<b>Monto del contrato</b>	
<b>Monto del anticipo</b>	
<b>Plazo de la ejecución</b>	
<b>Fecha de inicio de obra</b>	
<b>Fecha termino de plazo contratado</b>	
<b>Suspensión de plazos</b>	

### 3. Descripción de los trabajos ejecutados.

#### 3.1. Componente infraestructura

Actividad	Monto ejecutado (USD)	Avance (%)
1.1		
1.2		
1.3		
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>

#### 3.2. Componente social

Actividad	Monto ejecutado (USD)	Avance (%)
1.1		
1.2		
1.3		
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>

#### 3.3. Componente productivo

Actividad	Monto ejecutado (USD)	Avance (%)
1.1		
1.2		
1.3		
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>

#### 3.4. Componente ambiental

Actividad	Monto ejecutado (USD)	Avance (%)
1.1		
1.2		
1.3		
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>

### 3.5. Avance integral del proyecto

Componente	Monto ejecutado (USD)	Avance acumulado (%)	Avance ponderado (%)
1.1 Infraestructura / equipamiento			
1.2 Socio organizativo			
1.3 Productivo			
1.4 Ambiental			
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>	<b>Total</b>

### 4. Descripción financiera del proyecto

Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra
1					
2					
3					
<b>Total</b>					

### 5. Observaciones encontradas

### 6. Conclusiones.

### 7. Recomendaciones.

### 8. Anexos (fichas de seguimiento) y medios de verificación (planillas, facturas, entre otros).

Firmado en (Ciudad) a los...días del mes de..... del.....



<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre y apellido  <i>Oficina técnica de xx</i></p>	<p>Firma electrónica:</p>
<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre y apellido  <i>Oficina técnica de xx</i></p>	<p>Firma electrónica:</p>

**ANEXO 2.1.****INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA EN CAMPO DEL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO  
....., APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL ..... – ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN****1. Datos generales del proyecto**

Nombre del proyecto	
Provincia	
Cantón	
Parroquia	
Comunidad	
Número de usuarios	
Número de familias	
Hectáreas beneficiarias	
Monto total del proyecto	
Monto Solicitado competencia	
Monto aporte GAD	
Monto aporte organización	
Tipo de proyecto	

**2. Información contractual****2.1. Proceso precontractual**

Código del proceso	
Fecha de publicación del proceso	
Monto establecido en el proceso	
Estado del proceso*	
Razones por la que no se adjudicó el contrato	

\*Preguntas y respuestas, entrega de ofertas, calificación de ofertas, Desierto, Adjudicado, firma del contrato.

**2.2. Proceso contractual**

Tipo de contratación	
----------------------	--

<b>Nombre del contrato</b>	
<b>Nro. Contrato</b>	
<b>Monto del contrato</b>	
<b>Monto del anticipo</b>	
<b>Plazo de la ejecución</b>	
<b>Fecha de inicio de obra</b>	
<b>Fecha termino de plazo contratado</b>	
<b>Suspensión de plazos</b>	

**3. Descripción de la entrega o avance de los productos programados**

<b>Productos</b>	<b>Monto ejecutado (USD)</b>	<b>Avance acumulado (%)</b>	<b>Avance ponderado (%)</b>
	<b>Total</b>	<b>Promedio</b>	<b>Total</b>

**4. Descripción financiera del proyecto**

<b>Nro. Planilla</b>	<b>Monto de la planilla</b>	<b>Total descuentos</b>	<b>Monto a liquidar</b>	<b>Avance de obra</b>	<b>Avance acumulado de obra</b>
1					
2					
3					
<b>Total</b>					

**5. Observaciones encontradas**

**6. Conclusiones.**

**7. Recomendaciones.**

**8. Anexos (fichas de seguimiento) y medios de verificación (planillas, facturas, entre otros).**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Dirección Zonal / Oficina Técnica</b>	<b>Firma</b>
-----------------------	--	--------------

<b>Lugar y fecha de elaboración:</b>		

**ANEXO 3.**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO ..... , APROBADO PARA SU EJECUCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL .....**

**1. Antecedentes**

Mediante Oficio Nro. (*Oficio de solicitud de transferencia de los recursos dirigido al Ministerio de Economía y Finanzas*) de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), el MAATE realiza la solicitud de entrega de recursos de inversión a favor del Gobierno Provincial de....., la cual está basada en el Memorando Nro. (*Oficio o memorando de emisión del informe de viabilidad técnica emitido por MAATE*) de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*); a través del cual se solicita un monto de USD....., para la ejecución del proyecto....., a ejecutar con recursos de inversión entregados por la competencia de riego y drenaje con cargo al año fiscal.....

Mediante proceso de Contratación Pública Nro.....de fecha....., el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de ..... realiza la adjudicación del contrato por un monto de USD ..... para la ejecución de las obras relacionadas al proyecto ..... , cuyos plazos de ejecución es de .....días y se lo realiza entre el (*día*) de (*mes*) de (*año*), al (*día*) de (*mes*) de (*año*).

En virtud de las competencias y atribuciones de la Dirección Zonal, establecidas en el Estatuto Orgánico por procesos de MAATE, a través de los literales: ....., se procede a realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto en referencia, actividad que recoge la información detallada en el portal de compras públicas, así como de la información proporcionada por el Gobierno Provincial de ....., entidad ejecutora del proyecto. El presente informe recoge los avances realizados durante el período: (*día*) de (*mes*) de (*año*), hasta el (*día*) de (*mes*) de (*año*).

**2. Seguimiento del Proyecto**

**2.1 Datos generales del proyecto**

<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Cantón</b>	
<b>Parroquia</b>	

<b>Comunidad</b>	
<b>Número de usuarios</b>	
<b>Número de familias</b>	
<b>Hectáreas beneficiarias</b>	
<b>Monto total del proyecto</b>	
<b>Monto Solicitado competencia</b>	
<b>Monto aporte GAD</b>	
<b>Monto aporte organización</b>	
<b>Tipo de proyecto</b>	

## 2.2 Resumen del Proceso de contratación.

(Describir monto del contrato, nombre del contrato, plazo de ejecución, fecha de inicio de la obra, contratista, datos, y demás información relevante)

## 2.3 Revisión de los componentes del proyecto

### 2.3.1 Componente infraestructura:

- Realizar una descripción de cada uno de los rubros contratados, ejecutados, en ejecución y su respectivo nivel de avance.
- Describir el avance financiero del componente infraestructura, a partir de las diferentes planillas entregadas, detallando el cuadro de la ficha de seguimiento

Nro. Planilla	Monto de la planilla	Total descuentos	Monto a liquidar	Avance de obra	Avance acumulado de obra	Observaciones
<b>TOTAL</b>						

- Describir el avance físico constatado en los diferentes puntos seleccionados y de manera general de las actividades de infraestructura y/o equipamiento programado en el proyecto.
- Describir de manera general el avance de todo el componente infraestructura/equipamiento, señalando el porcentaje alcanzado de manera global.

### **2.3.2 Componente productivo**

- Realizar una descripción de cada una de las actividades programadas, ejecutadas o en ejecución y su respectivo nivel de avance
- Describir el avance presupuestario invertido para cada una de las actividades programadas.
- Describir los medios de verificación analizados para la constatación del avance.
- Describir de manera general el avance de todo el componente productivo, señalando el porcentaje alcanzado de manera global.

### **2.3.3 Componente social**

- Realizar una descripción de cada una de las actividades programadas, ejecutadas o en ejecución y su respectivo nivel de avance
- Describir el avance presupuestario invertido para cada una de las actividades programadas.
- Describir los medios de verificación analizados para la constatación del avance.
- Describir de manera general el avance de todo el componente social, señalando el porcentaje alcanzado de manera global.

### **2.3.4 Componente ambiental**

- Realizar una descripción de cada una de las actividades programadas, ejecutadas o en ejecución y su respectivo nivel de avance
- Describir el avance presupuestario invertido para cada una de las actividades programadas.
- Describir los medios de verificación analizados para la constatación del avance.
- Describir de manera general el avance de todo el componente ambiental, señalando el porcentaje alcanzado de manera global.

### **2.3.5 Avance global del proyecto**

- Describir el avance presupuestario invertido en cada uno de los componentes ejecutados.
- Describir de manera general el avance de todo el proyecto, señalando el porcentaje alcanzado de manera global.

## **2. Observaciones:**

Describir las observaciones más relevantes encontradas durante el seguimiento realizado por el equipo técnico de MAATE y de otras sugeridas por la comisión técnica que realizó el seguimiento.

### 3. Conclusiones

Las conclusiones se plantean en torno a los diferentes componentes del proyecto.

- Componente infraestructura / equipamiento
- Componente social
- Componente ambiental
- Componente productivo.
- Fecha del próximo seguimiento.

### 4. Recomendaciones

Describir las recomendaciones sugeridas por el equipo técnico de MAATE y de la comisión técnica que realizó el seguimiento.

Firmado en (*Ciudad*) a los...días del mes de..... del.....

Elaborado por:  Nombre y apellido <i>Oficina técnica de xx</i>	Firma electrónica:
Aprobado por:  Nombre y apellido <i>Director Zonal xx</i>	Firma electrónica:



**ANEXO 4.**

**OFICIO ENTREGA DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE RIEGO Y DRENAJE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE....., APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL**

.....

**Oficio Nro. ....**  
**Ciudad, (día) de (mes) del (año)**

**Asunto:** Seguimiento al proyecto ..... aprobado para su ejecución en el año .....

Sr. / Sra. /título  
.....  
Prefecto/a Provincial de .....

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE .....**

En su Despacho

**Antecedentes**

Mediante Oficio Nro. (*Oficio de solicitud de transferencia de los recursos dirigido al Ministerio de Economía y Finanzas*) de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), el MAATE realiza la solicitud de entrega de recursos de inversión a favor del Gobierno Provincial de....., la cual está basada en el Memorando Nro. (*Oficio o memorando de emisión del informe de viabilidad técnica emitido por MAATE*) de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*); a través del cual se solicita un monto de USD....., para la ejecución del proyecto....., a ejecutar con recursos de inversión entregados por la competencia de riego y drenaje con cargo al año fiscal.....

En virtud de realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión por la competencia de riego y drenaje entregados a la provincia de ....., la Dirección Zonal ....., procedió a constatar el avance del proyecto ....., cuyos resultados se evidencian en el informe y fichas de la constatación física de campo, realizada por la comisión conformada por el equipo técnico de MAATE, equipo técnico del Gobierno Provincial de ..... y representantes de la organización de beneficiarios del proyecto, la cual parte de la información contractual y de ejecución del proyecto proporcionada por las áreas correspondientes de su Institución y de los reportes e informes del Portal de Compras Públicas.

Producto de este trabajo expongo a Ud., las siguientes recomendaciones, mismas que serán evaluadas en el próximo seguimiento que realizará en las fechas programadas por la comisión de seguimiento conformada para este efecto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. ....

**Subsecretario/a de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje.**

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

**ANEXO 5.****FUENTES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN A ENTREGAR**

<b>FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	
<b>PROCESO PRECONTRACTUAL</b>	- Términos de Referencia - Pliegos de contratación - Código del proceso de compras públicas. - Impresión de la pantalla en compras públicas.
<b>PROCESO CONTRACTUAL</b>	- Registro fotográfico - Planillas de avance - Informes de avance - Contratos
<b>PROYECTO CONCLUIDO</b>	- Registro Fotográfico - Actas provisionales y definitivas - Informes Finales.
<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECTA</b>	- Registro fotográfico - Planillas de avance - Informes de avance - Contratos

**8. BIBLIOGRAFIA**

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). (2012). *Guía de Monitoreo y Evaluación de Proyectos*. Costa Rica: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. (2022). *Guía para la formulación de proyectos de riego y drenaje*. Quito: Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

**ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0012****SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS  
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas del área a su cargo, así como la facultad de expedir acuerdos y resoluciones administrativas;

**Que** el artículo 92 de la Norma Suprema prescribe que: *"Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley. La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados"*;

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

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

**Que** el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"*;

**Que** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: *"La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas"*;

**Que** el numeral 1 del artículo 69 ibídem establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: *"1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes"*;

**Que** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo señala que la delegación contendrá: *"1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional"*;

**Que** el artículo 71 de la misma norma dispone que son efectos de la delegación: *"1. Las decisiones*

*delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

**Que** el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina que no pueden ser objeto de delegación: *“2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia”;*

**Que** conforme consta en el artículo 73 ibídem, la delegación se extingue por: *“1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;*

**Que** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos establece: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)”*

**Que** la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales tiene como objeto y finalidad: *“(...) garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela”;*

**Que** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales define los siguientes términos: *“(...) Delegado de protección de datos: Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos (...)”;*

**Que** el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales señala que: *“Son parte del sistema de protección de datos personales, los siguientes: 1) Titular; 2) Responsable del tratamiento; 3) Encargado del tratamiento; 4) Destinatario; 5) Autoridad de Protección de Datos Personales; y, 6) Delegado de protección de datos personales”;*

**Que** el artículo 47 de la Ley la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece como obligaciones del responsable del tratamiento de datos personales: *“1) Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la presente Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia (...)13) Designar al Delegado de Protección de Datos Personales, en los casos que corresponda (...)”;*

**Que** el artículo 48 de la Ley la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales dispone que: *“Se designará un delegado de protección de datos personales en los siguientes casos: 1) Cuando el tratamiento se lleve a cabo por quienes conforman el sector público de acuerdo con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República; 2) Cuando las actividades del responsable o encargado del tratamiento de datos personales requieran un control permanente y sistematizado por su volumen, naturaleza, alcance o finalidades del tratamiento, conforme se establezca en esta ley, el reglamento a ésta, o en la normativa que dicte al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales; 3) Cuando se refiera al tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de esta ley; y, 4) Cuando el tratamiento no se refiera a datos relacionados con la seguridad nacional y defensa del Estado que adolezcan de reserva ni fuesen secretos, de*

*conformidad con lo establecido en la normativa especializada en la material(...)*”;

**Que** en los artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales se establecen las atribuciones y responsabilidades del Delgado de Protección de Datos Personales;

**Que** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

**Que** el artículo 55 ibídem señala: *“La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”*;

**Que** el artículo 56 ibídem indica que: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación”*;

**Que** el artículo 57 ibídem señala: *“La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó”*;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 23 de 24 de mayo de 2021 el Presidente de la República del Ecuador designó a la señora Vianna Di María Maino Isaías como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

**Que** mediante memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0368-M de 5 de septiembre de 2022, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designó al Director de Fomento de Tecnologías Emergentes como delegado de Protección de Datos Personales de esta Cartera de Estado, para que dé cumplimiento a todas las funciones y atribuciones de acuerdo a la mencionada Ley e informe sobre su aplicación;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo; la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **ACUERDA:**

**Art. 1.-** Ratificar la Delegación como Responsable de la Protección de Datos Personales del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información al/a Director/a de Fomento de Tecnologías Emergentes, quien deberá continuar cumpliendo con todas las funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable, debiendo informar a la Máxima Autoridad sobre las actuaciones realizadas en ejercicio de esta delegación.

**Art.2.-** El/a funcionario/a designado/a como Delegado/a de Protección de Datos Personales será administrativa, civil y penalmente responsable de las actuaciones realizadas en virtud del presente acuerdo ministerial.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 30 día(s) del mes de Junio de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS**  
**MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**



Firmado electrónicamente por:  
**VIANNA DI MARIA**  
**MAINO ISAIAS**

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2023-1332**

**TOA CAROLINA MURGUEYTIO NUÑEZ  
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2023-31595-E, la Ingeniera Comercial Estefania Lissette Carrera García con cédula No. 1725690661, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante Memorando No. SB-DTL-2023-0720-M de 26 de junio del 2023, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

**QUE** el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";  
Y,

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2022-0007 de 05 de enero del 2023,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR** a la Ingeniera Comercial Estefania Lissette Carrera García con cédula No. 1725690661, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.



**ARTÍCULO 2.- VIGENCIA:** la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, asignándole el número de registro No. PVQ-2023-02393.

**ARTÍCULO 3.- COMUNICAR** a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

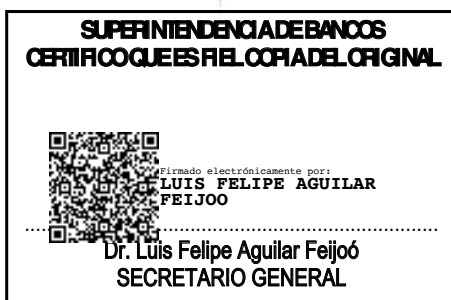
**ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR** la presente resolución al correo electrónico tefyliss@hotmail.com, señalado para el efecto.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de junio del dos mil veintitrés.

Lic. Toa Carolina Murgueytio Nuñez  
**DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de junio del dos mil veintitrés.

Dr. Luis Felipe Aguilar Feijóo  
**SECRETARIO GENERAL**





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.