

**BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE
PROYECTOS MEDIANTE LA MODALIDAD
DE FONDOS CONCURSABLES**

**VI Convocatoria
2013**



**FONDO AMBIENTAL DEL MDMQ
Río Coca E6-85 entre Isla Genovesa e Isla
Fernandina
Teléfono: 2431 260
Fax: 24647 061**

TABLA DE CONTENIDO¹

1.	Introducción	4
2.	Objetivos y Fundamentos Estratégicos.....	5
3.	Marco de referencia: Estrategia de intervención y áreas temáticas generales	6
3.1.	Eje de Gestión del Patrimonio Natural	7
3.2.	Eje de Gestión Local de Cambio Climático	8
3.3.	Eje de Gestión de la Calidad Ambiental	8
3.4.	Elementos transversales de la Estrategia de Intervención	8
4.	VI Convocatoria 2013.....	10
4.1.	Ejes y áreas temáticas prioritarias en el contexto del Marco de Referencia	10
4.2.	Distribución de los recursos.....	10
4.3.	Quiénes pueden acceder al Fondo Ambiental	11
4.4.	Requisitos que deben cumplir los proponentes	11
4.5.	Criterios de elegibilidad de propuestas y Condiciones de financiamiento.....	12
5.	Procedimientos para la presentación de perfiles de proyecto.....	14
5.1.	Documentos para presentación del perfil	15
5.2.	Formato para la presentación del Perfil	15
6.	Procedimientos para la presentación del proyecto	16
6.1.	Documentos para la presentación del proyecto.....	16
6.2.	Formato para la presentación del documento del proyecto.....	17

¹ El presente documento ha sido elaborado tomando como base la Convocatoria a Fondos Concursables, formulada por el FA, en el año 2008.

7.	Mecanismos y rubros de financiamiento	17
7.1.	Recursos de inversión	18
7.2.	Recursos de gasto o administrativos	19
7.3.	Gastos no financiables	19
8.	Ejecución del proyecto	20
8.1.	Procesos de evaluación	20
8.2.	Elaboración y diseño de Publicaciones	21
8.3.	Sistematización	21
Anexo 1.	Hoja institucional de la entidad proponente y datos básicos del proyecto (máximo dos carillas).....	23
Anexo 2.	Hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo del proyecto (Máximo dos carillas)	25
Anexo 3.	Perfil de proyecto (Máximo tres carillas)	26
Anexo 4.	Estructura del documento del proyecto.....	29
Anexo 5.	Instructivo para la transferencia de recursos públicos a personas naturales y/o jurídicas de derecho público o privado sin fin de lucro a través de la modalidad de Fondos Concursables.....	34

BASES DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

FONDO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO AMBIENTAL
Río Coca E6-85 entre Isla Genovesa e Isla Fernandina
Teléfono: 2431 260 - Fax: 2467 061

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Ambiental (FA) fue creado mediante Ordenanza Metropolitana No. 146, de fecha 20 de mayo de 2005, publicada en el Registro Oficial No. 78 de 9 de agosto del mismo año, reformada por la Ordenanza Metropolitana No. 213, en Registro Oficial Edición Especial No. 4 de fecha 10 de septiembre de 2007 y reformada mediante Ordenanza Metropolitana No. 250 de fecha 17 de abril de 2008.

El penúltimo inciso del Art. 1 de la Ordenanza No. 250 antes referida, determina que el objetivo del Fondo Ambiental es el financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos; pago a las entidades de seguimiento, empresas consultoras y consultores individuales; fortalecimiento institucional de la Dirección Metropolitana Ambiental, ahora Secretaría de Ambiente, de conformidad con lo establecido en la Resolución Administrativa No. A0010 de 31 de marzo de 2011; y el ejercicio de toda actividad y financiamiento que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, y de la calidad ambiental, de conformidad con las prioridades, políticas ambientales y resoluciones establecidas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ).

Dicho Fondo ha sido constituido como un instrumento técnico - administrativo de apoyo a la aplicación de las Políticas Ambientales y objetivos estratégicos en materia ambiental del MDMQ, representando una de las fuentes de recursos financieros con las que cuenta la sociedad quiteña, destinados a facilitar y apoyar la gestión de la calidad ambiental y la conservación de su patrimonio natural.

Los recursos del Fondo Ambiental provienen de los montos de la recaudación por concepto de derechos y costos ambientales y administrativos, así como del pago de las multas impuestas por incumplimiento de las normas establecidas en la Ordenanza mencionada. Adicionalmente, se nutre de donaciones, de recursos provenientes de agencias de cooperación y de asistencia técnica, y de otras fuentes de financiamiento público y privado, nacional e internacional que impulsan procesos de gestión y desarrollo sostenible basados en el mejoramiento de la calidad ambiental en zonas urbanas y rurales, y la gestión para la conservación de la diversidad biológica.

El Fondo Ambiental es administrado por un cuerpo colegiado denominado "Comité Administrador", CAFA, constituido por ocho miembros:

- El Secretario de Ambiente, en representación del Alcalde Metropolitano de Quito, quien lo preside.

- Un representante del Concejo Metropolitano de Quito.
- Un representante del Consejo Metropolitano del Ambiente.
- Un representante de las Cámaras (Industria, Pequeña Industria, Turismo, Comercio).
- Un representante de la sociedad civil.
- Un representante de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.
- Un representante de la Dirección Metropolitana Financiera.
- Un representante de la Secretaría de Salud.

El presente documento establece los lineamientos y las pautas de referencia para la conducción de las entidades proponentes en el diseño, formulación y presentación de proyectos, en base al "Instructivo para la transferencia de recursos públicos a personas naturales y/o jurídicas de derecho público o privado a través de la modalidad de Fondos Concursables", (Anexo 5). Estos lineamientos han sido aprobados por el Comité Administrador en reunión extraordinaria del 15 de julio de 2013.

2. OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS

El objetivo del Fondo Ambiental es facilitar la implementación de proyectos a través del financiamiento parcial no reembolsable de propuestas que promuevan fundamentalmente, la gestión del desarrollo sustentable basado en el mejoramiento de la calidad ambiental urbana y rural y la conservación del patrimonio natural del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), a través de procesos orientados hacia:

- El mejoramiento de la calidad ambiental de las áreas urbanas, rurales y periféricas del DMQ.
- El desarrollo de sistemas de gestión para la conservación – explotación del capital natural con base territorial. En su caso, la restauración – recuperación ambiental de los sistemas naturales y de la biodiversidad.
- La investigación científica interdisciplinaria y tecnológica (ciencias ambientales, sociales y económicas) relativa a la conservación de ecosistemas, la biodiversidad, los recursos naturales y la gestión ambiental.
- La capacitación y educación ambiental e interpretación de la naturaleza.
- La participación ciudadana, la comunicación social y la veeduría en la gestión ambiental.
- La sostenibilidad económica, la equidad social, el fortalecimiento organizativo y la identidad cultural asociadas al entorno ambiental.

- La atenuación de la vulnerabilidad socioambiental del DMQ ante la amenaza del Cambio Climático.

Para el efecto, el presente documento define las áreas temáticas prioritarias de intervención (Apartado 3), requisitos que deben cumplir los proponentes, los criterios de elegibilidad, las condiciones de financiamiento y los procedimientos para la presentación de propuestas (Apartados 4.4, 4.5 y 5).

De igual manera, el FA puede destinar sus recursos para cubrir de manera complementaria a otras fuentes de financiamiento sean estas públicas o privadas, nacionales o internacionales, que tengan como objetivo impulsar procesos compatibles con aquellos que persigue el Fondo.

3. MARCO DE REFERENCIA: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN Y ÁREAS TEMÁTICAS GENERALES

El presente proceso adopta como marco general de referencia el Plan Metropolitano de Desarrollo y la Agenda Ambiental, la cual como parte del Eje Quito Verde plantea la conversión de Quito en un Distrito sustentable. La Agenda Ambiental 2011- 2016 busca articular y movilizar a los actores clave de la sociedad quiteña alrededor de cuatro ejes estratégicos.



Figura 1. Objetivos Estratégicos de la Agenda Ambiental

El Eje Quito Verde plantea una visión de Quito en el 2022, con tres elementos principales: la preservación, mantenimiento y protección del patrimonio natural; el mejoramiento de la calidad ambiental; y, la lucha frente a los efectos del cambio climático.

La planificación ambiental en la gestión del desarrollo del DMQ debería promover una participación activa de los actores sociales e institucionales para la conservación y manejo sustentable de los recursos naturales, podría además, revertir nuestros hábitos de producción y de consumo para convertirnos en un modelo de Distrito sustentable: un Distrito Metropolitano que ha internalizado positivamente el desarrollo económico y productivo con la sustentabilidad ambiental. Quito aspira a tener un posicionamiento regional marcado por el liderazgo y la innovación en ofrecer soluciones que permitan ahorrar costos significativos en el futuro, y mejoren la eficiencia, productividad y calidad de vida de sus habitantes. Esta construcción solo es posible a través de un diálogo intersectorial que transversalice y complemente los esfuerzos de cada una de las instancias públicas y privadas relacionadas con el desarrollo distrital.

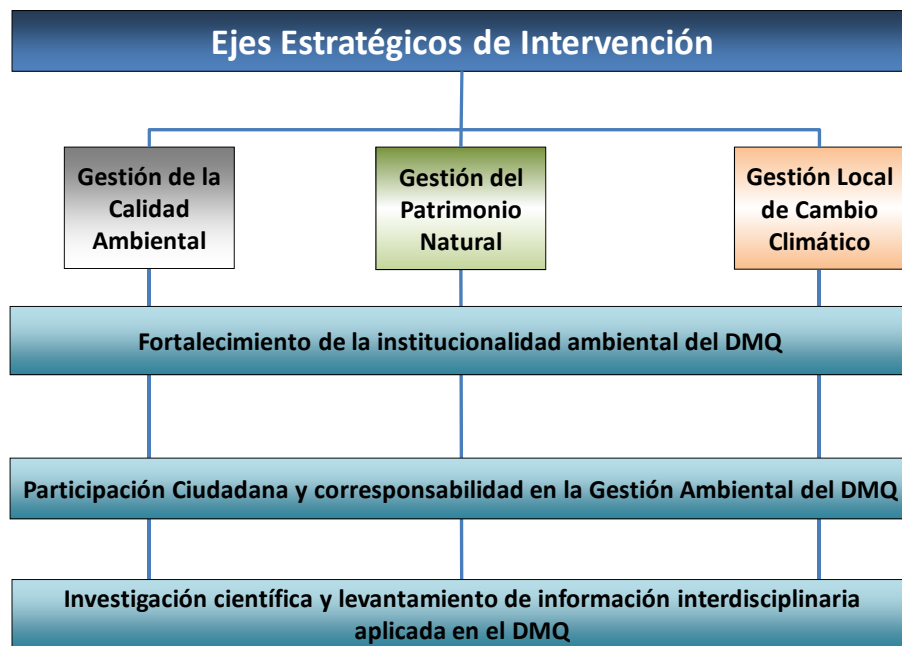


Figura 1. Marco general de referencia que describe la integración entre los distintos Ejes Estratégicos y Áreas Temáticas Prioritarias para conformar la Estrategia de Intervención del Fondo Ambiental, con la que se pretende, conducir a las entidades proponentes en el diseño, formulación y presentación de proyectos.

3.1. EJE DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL

La Agenda Ambiental establece como primer Objetivo Estratégico el reconocer, conservar, proteger, recuperar y usar sustentablemente el patrimonio natural del DMQ. Para el efecto, la Estrategia se enlaza a un eje de **GESTIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL**.

En este marco, el FA considerará elegibles aquellas iniciativas que se ajusten a la generación de información aplicada sobre el estado de los ecosistemas y especies del DMQ, así como al desarrollo de acciones necesarias para responder a las principales amenazas que enfrenta el patrimonio natural. La construcción del Quito que queremos demanda una aproximación integradora de los espacios urbanos y rurales, a través de herramientas de ordenamiento territorial y desarrollo productivo que incorporen decididamente los derechos de la naturaleza y garanticen una respuesta efectiva para asegurar la conservación de la biodiversidad y ecosistemas del DMQ.

3.2. EJE DE GESTIÓN LOCAL DE CAMBIO CLIMÁTICO

Por otro lado, la Estrategia de Intervención abarca la gestión local de cambio climático, priorizando acciones tendientes a cumplir con el segundo objetivo estratégico de la Agenda Ambiental el cual pretende reducir la vulnerabilidad al cambio climático en el DMQ y contribuir a la reducción de sus causas y consecuencias.

El FA apoyará la ejecución de estudios y/o el desarrollo de acciones relacionados con adaptación y mitigación del cambio climático en sectores estratégicos, como el de salud, movilidad, calidad del aire y el energético, con énfasis en la utilización de tecnologías y prácticas de eficiencia energética, reducción de emisiones y/o el aprovechamiento de energías renovables.

3.3. EJE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

En complemento a la Gestión del Patrimonio Natural y Cambio Climático, la Estrategia de Intervención se proyecta y articula sobre un eje de **GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL** para apoyar a la Secretaría de Ambiente y a la municipalidad en la prevención, control y mitigación de la contaminación ambiental, con el fin de garantizar la protección de la calidad ambiental y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

De esta manera, el FA dará prioridad a aquellos proyectos que apunten a consolidar y fomentar el cumplimiento de normas y estándares nacionales e internacionales para minimizar el impacto al ambiente, con un enfoque especial en sectores estratégicos como el de la gestión de residuos sólidos, descargas líquidas y la salud. Los retos ambientales que enfrentan el Distrito, y especialmente la ciudad, repercuten de manera directa en la salud de la población, profundizan la exclusión social y afectan la competitividad, por lo que soluciones concretas e innovadoras surgen como una necesidad prioritaria.

3.4. ELEMENTOS TRANSVERSALES DE LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

La Estrategia incorpora tres áreas temáticas que se dispone en sentido horizontal, las cuales se articulan con el resto de ejes estratégicos y temáticas prioritarias previstas en el marco de la VI Convocatoria 2013. Estos elementos son:

- Fortalecimiento de la institucionalidad ambiental del DMQ.
- La participación ciudadana y la corresponsabilidad en la gestión ambiental del DMQ.
- El conocimiento científico - técnico interdisciplinario aplicado a la gestión de los sistemas naturales y socioeconómicos.

Este carácter transversal de los elementos mencionados implica que todas las propuestas deberán incorporar dentro de la conceptualización del proyecto al menos uno de los ejes transversales planteados.

3.4.1. Fortalecimiento de la institucionalidad ambiental en el DMQ

El DMQ, en ejercicio de las potestades que nacen de su calidad de gobierno autónomo, ha dado un giro político-institucional en la rectoría de la gestión y planificación ambiental. Este giro evidencia una nueva visión de desarrollo del Distrito Metropolitano “El Quito que queremos”. El Plan de Gobierno del Alcalde se alinea a los principios del buen vivir y tiene como objetivo posicionar al DMQ como una de las municipalidades en que se ha armonizado el desarrollo con la sustentabilidad.

La nueva visión de la gestión municipal que caracteriza por el fortalecimiento de la gestión pública; es decir, por dotarle al municipio de las facultades de rectoría política, administrativa y financiera para la gestión del Distrito y de su modelo de desarrollo

3.4.2. Participación Ciudadana y Corresponsabilidad en la Gestión Ambiental

La participación ciudadana está íntimamente ligada a los procesos exitosos de gestión ambiental, pues generan un efecto de empoderamiento y corresponsabilidad en los temas ambientales del DMQ. Además, la participación garantiza el acceso a la información y la observación de los derechos constitucionales respecto a la consulta, acceso a la información y otros, por tanto en el DMQ está llamado a institucionalizar mecanismos, procedimientos para una efectiva participación ciudadana y a promover junto con otros actores del Distrito, la consolidación de una cultura ambiental basada en una relación armónica con la naturaleza.

El MDMQ espera marcar un modelo distinto de gestión, que se compromete a impulsar la participación como una herramienta clave de gestión ambiental. Se propone mejorar su capacidad para activar a los habitantes de Quito frente al reto de reconocer y apropiarse de su patrimonio natural, así como entender su rol en la solución de los problemas ambientales del DMQ. Este reto demanda un compromiso hacia procesos permanentes de diálogo, información y formación, enfoques preventivos frente a los conflictos socioambientales para promover el cambio de prácticas sustentables de producción, consumo y disposición final.

3.4.3. Investigación científica y levantamiento de información interdisciplinario aplicado a la gestión de los sistemas naturales y socioeconómicos.

Los objetivos que persigue el FA requieren en la medida de lo factible, estar sustentados científicamente sobre estudios de investigación aplicada, muchos de ellos de carácter interdisciplinario que, desde las ciencias de la naturaleza, sociales y tecnológicas, proporcionen el nivel de conocimiento requerido para el desarrollo de cada uno de los ejes estratégicos y áreas temáticas prioritarias, y para la toma de decisiones fundamentada en el conocimiento, es decir con el menor nivel de incertidumbre posible.

En este contexto, el apoyo a la realización de Estudios de Investigación Científica Interdisciplinaria e Innovación Tecnológica de aplicación práctica, centrada en satisfacer las demandas de información sobre los sistemas naturales y socioeconómicos del DMQ, permitirá a la municipalidad implementar las acciones más ajustadas de gestión, conservación y desarrollo sustentable.

4. VI CONVOCATORIA 2013

4.1. EJES Y ÁREAS TEMÁTICAS PRIORITARIAS EN EL CONTEXTO DEL MARCO DE REFERENCIA

Este apartado está orientado a suministrar los lineamientos y temáticas específicas determinadas como prioritarias para la presentación de proyectos susceptibles de ser impulsados por el FA para la VI Convocatoria 2013.

Las directrices generales, que se detallan a continuación, toman como base el Marco de referencia descrito en las líneas anteriores (Apartado 3). En ese sentido, se invita a la presentación de propuestas de proyectos en función de las siguientes líneas temáticas:

4.1.1. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Se aceptarán propuestas que se orienten al tratamiento y gestión de residuos sólidos y descargas líquidas en faenadoras a nivel artesanal, al tratamiento y gestión de residuos sólidos y descargas líquidas en establecimientos industriales y artesanales.

4.1.2. LÍNEA BASE ECOLÓGICA Y SISTEMA DE MONITOREO DE ECOSISTEMAS

Se aceptarán propuestas que se orienten a completar y fortalecer la línea base ecológica del DMQ; así como al diseño, desarrollo e implementación de un sistema de monitoreo de ecosistemas y de especies de fauna vertebrada.

4.1.3. SALUD, CALIDAD DEL AIRE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Se aceptarán propuestas de estudios que generen investigación e información que relacionen la calidad de los recursos naturales, variables climáticas y/o los efectos del cambio climático en la salud humana, los mismos que puedan servir para la educación, prevención y/o el establecimiento de Políticas Públicas.

4.1.4. ENERGÍAS ALTERNATIVAS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

Se aceptarán propuestas que consideren parámetros de inclusión social, desarrollo de tecnología y de impacto significativo en la reducción de gases de efecto invernadero, que puedan ser replicables en el DMQ.

4.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Para cada uno de los ejes de intervención, el FA destinará sus recursos en las siguientes proporciones:

Ejes Estratégicos:	MONTO	PROPORCIÓN EN %
Gestión de la Calidad Ambiental		
Gestión de los residuos sólidos y líquidos	60.000,00	17.6%
Gestión del Patrimonio Natural		
Línea base ecológica y sistema de monitoreo de ecosistemas	70.000,00	20.6%
Monitoreo de áreas afectadas por incendios forestales	30.000,00	8.8%
Gestión Local de Cambio Climático		
Salud, calidad del aire y cambio climático	60.000,00	17.6%
Energías alternativas y eficiencia energética	120.000,00	35.3%

4.3. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER AL FONDO AMBIENTAL

Las iniciativas podrán ser presentadas por instituciones públicas y privadas ecuatorianas, sean estas organizaciones no gubernamentales (ONG), centros de investigación científica, asociaciones o gremios de la sociedad civil, y entidades de educación superior (p. ej., universidades e institutos) u otras. Dichas entidades deberán demostrar experiencia técnica y administrativa en la ejecución de propuestas similares a la planteada, así como el dedicar parte de sus recursos financieros hacia esos fines.

Estas entidades podrán asociarse y formar equipos de apoyo mutuo para la presentación de propuestas y para su ejecución conjunta. De ser este el caso, las propuestas provenientes de asociaciones entre entidades deberán indicar los mecanismos acordados (p. ej., convenio, alianza estratégica, acta de entendimiento) que describan las responsabilidades de cada una y las obligaciones compartidas.

De tratarse de una iniciativa presentada por una ONG internacional, esta necesariamente deberá asociarse con una ONG ecuatoriana y será ésta organización la receptora y administradora de los recursos otorgados por el FA para la ejecución del proyecto propuesto.

Cabe indicar que las iniciativas seleccionadas en la **VI Convocatoria 2013, iniciarán la ejecución de actividades a partir de la fecha en se transfieran los recursos**, dependiendo de la prioridad asignada por el CAFA al proyecto aprobado.

4.4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Para el efecto, los postulantes deberán proporcionar información básica sobre su organización mediante la complementación de la hoja de vida institucional (Anexo 1). Adicionalmente, demostrar que cumplen con los siguientes criterios:

- 4.4.1. Ser organizaciones ecuatorianas legalmente constituidas en el país, cuya misión y objetivos sean compatibles con los ejes estratégicos y prioridades del FA para la presente convocatoria 2013.
- 4.4.2. Tener capacidad o asociarse con una institución con capacidad técnica, tecnológica y administrativa para la conducción de los objetivos y componentes considerados en la propuesta, así como para el manejo de fondos públicos, presupuestos y reportes financieros.

La entidad postulante deberá estar en capacidad de abrir una cuenta corriente en una entidad financiera estatal (no de ahorros) para la transferencia de recursos según el cronograma de desembolsos acordado entre las partes, cuenta bancaria que estará destinada para el uso exclusivo del proyecto. Los gastos de mantenimiento de dicha cuenta correrán a cargo del postulante.

- 4.4.3. Cumplir con los procedimientos para la presentación de proyectos (Apartado 6). Las entidades proponentes no podrán presentar más de una propuesta por convocatoria.
- 4.4.4. Encontrarse inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) **actualizado** y de representación legal, este último, verificable a través del documento expedido por aquel Ministerio que aprobó su personería jurídica o entidad pública correspondiente.

- 4.4.5. No tener contratos incumplidos o pendientes con el Estado, o estar inmerso en alguna inhabilidad legal en el Instituto Nacional de Contratación Pública.
- 4.4.6. Se considerará una experiencia no menor a dos años por parte del postulante en la ejecución de iniciativas de gestión en el ámbito del eje temático. Se tomará en cuenta el grado de experiencia de las entidades postulantes y del equipo executor propuesto en la implementación de proyectos similares al planteado, por lo tanto, la propuesta deberá estar enmarcada dentro de las posibilidades técnicas, administrativas y logísticas del proponente. Para el efecto, la Comisión Técnica realizará las verificaciones correspondientes y emitirá su criterio sobre la viabilidad organizacional del proponente al CAFA.
- 4.4.7. Los proyectos que requieran **licencia ambiental o certificado ambiental**, deberán obtenerla ante la autoridad competente como requisito previo para la transferencia inicial de recursos.
- 4.4.8. Aquellas iniciativas que demanden la firma de **acuerdos previos o convenios de co-ejecución o co-financiamiento** con otros actores vinculados en la propuesta, cuyas actividades demanden la participación o se financien con recursos del FA, deberán tener listos estos documentos para habilitar la transferencia inicial de recursos -primer desembolso- (Sección 6.1 numeral 6).

La propiedad intelectual de productos técnicos y científicos que generen los proyectos será compartida entre el FA como financista y la o el investigador(es) que realizó el estudio. Todo producto deberá ser protegido por lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual en el Ecuador, responsabilidad que será asumida por la entidad postulante y prevista en el presupuesto del proyecto, a cargo de los recursos otorgados por el FA.

4.5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE PROPUESTAS Y CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

Para que un proyecto sea sujeto de financiamiento, se considerarán cuatro criterios básicos, en relación con las prioridades del FA en ésta VI Convocatoria 2013. Estos criterios son: (a) **Pertinencia**, en función de la prioridad de la iniciativa frente a otros proyectos y su capacidad de respuesta al planteamiento de problemas o necesidades; (b) **Relevancia**, determinada por la importancia del proyecto para el DMQ y el potencial de mejoramiento de la funcionalidad de los ecosistemas en el DMQ; (c) **Generación de impactos positivos a menor inversión**, en función al potencial de proyección estratégica que el proyecto pueda aportar, la capacidad de generación de bienes y servicios ambientales y el nivel de integración con otros proyectos; (d) **Factibilidad**, en donde se considera el presupuesto y las variables que podrían afectar el desarrollo del proyecto; y, (e) **Replicabilidad**, en función de la capacidad del proyecto para sistematizar experiencias, capitalizar los aprendizajes en los beneficiarios de la iniciativa, aplicabilidad real de los resultados del proyecto en varios escenarios y su sostenibilidad.

Además de ello, la propuesta deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- 4.5.1. El ámbito de acción y el alcance de la propuesta deberá circunscribirse exclusivamente dentro de la jurisdicción territorial del DMQ.

- 4.5.2. Ajustarse a los formatos de presentación de la iniciativa, que son: (a) impreso físico, (un original) y (b) una versión digital en CD o DVD (no en PDF). El documento de la propuesta debe ajustarse al formato único que se detalla en el Apartado 5 y 6 del presente documento.
- 4.5.3. El presupuesto estimado para ser financiado a través de recursos del FA deberá destinar como máximo un 30% a costos administrativos y un mínimo del 70% a costos de inversión para la generación de los beneficios estimados en el proyecto.

Aquellas iniciativas que demuestren un mayor impacto positivo a una menor inversión, serán especialmente consideradas.

- 4.5.4. Del presupuesto global estimado del proyecto, la entidad proponente deberá garantizar una contrapartida de cofinanciamiento de mínimo el 10% del total, que podrá ser contabilizado en efectivo o en especies (mano obra, equipos y vehículos) o como una combinación de ambas. La entidad podrá destinar la totalidad del valor de contrapartida hacia el financiamiento de gastos administrativos, si así lo considera pertinente.

La contrapartida puede provenir directamente de recursos del proponente o de terceros (comunidad o grupo de beneficiarios, entidades públicas, fondos internacionales).

La propuesta deberá venir acompañada de un **documento institucional que garantice el compromiso y la disponibilidad del proponente en relación con la contrapartida ofertada durante el tiempo de ejecución del proyecto**. Si la contrapartida incluye recursos de terceros, el proponente de igual manera deberá garantizar dicho compromiso a través de actas de entendimiento, convenios, contratos, etc., con la entidad, proyecto o grupo social que participa de la iniciativa.

En particular, **la contrapartida del proponente deberá ser contablemente verificable a través de egresos en efectivo y/o asientos contables**, en tanto que la de terceros a través de los medios mencionados en el párrafo anterior.

El proponente debe tener todas estas condiciones muy presentes al momento de estimar los rubros debidamente justificados a financiar a través de la contrapartida. **Sin este requerimiento, la propuesta queda descartada.**

- 4.5.5. El planteamiento del proyecto debe ser claro y coherente con los ejes estratégicos de intervención y las áreas temáticas prioritarias preestablecidas (Apartado 3), ajustada al tratamiento, solución o mitigación de un problema o necesidad o, en su defecto, referida a los procedimientos necesarios para aprovechar una oportunidad. De manera especial se considerará:
- 4.5.5.1. La calidad de la iniciativa en términos de congruencia o lógica interna: Planteamiento del problema, resultados, indicadores, línea de base, etc.
- 4.5.5.2. La metodología planteada deberá ser coherente con el propósito y componentes del proyecto, especificando las herramientas metodológicas de manera clara y detallando cómo y quienes serán los responsables de realizar las actividades, la periodicidad de los informes financieros y técnicos, y los momentos de seguimiento y evaluación.

- 4.5.5.3. El nivel de integración y sinergia (complementariedad) con otros proyectos presentes en el área geográfica del proyecto, así como su concatenación con otras iniciativas ambientales en curso. No serán susceptibles de financiamiento aquellas propuestas con características similares que deriven en la duplicación de esfuerzos o en la interferencia con otros planes, programas y proyectos impulsados por otras instancias metropolitanas, públicas o privadas en el DMQ.
- 4.5.5.4. El beneficio socio ambiental, el aporte al mejoramiento de la calidad ambiental, a la conservación del medio natural y/o el desarrollo sostenible del DMQ que presenta el proyecto.
- 4.5.5.5. El grado de sostenibilidad en términos de bienestar para los beneficiarios y en cuanto al mejoramiento de calidad ambiental, la conservación del medio natural y/o el desarrollo sostenible de la propuesta, una vez concluido el financiamiento otorgado por el FA, cuando fuere pertinente.
- 4.5.6. Se tomará en cuenta la aplicación de los enfoques de género, el respeto a los conocimientos locales y ancestrales, así como el grado de involucramiento y compromiso de las entidades proponentes con los beneficiarios.
- 4.5.7. El tiempo estimado de duración del proyecto no deberá ser mayor a doce meses calendario. En el caso de que la propuesta supere este lapso, el proponente tendrá la opción de reestructurar su iniciativa por fases, y presentar la primera en esta convocatoria.

Cabe señalar que la aprobación de una primera etapa del proyecto no implica necesariamente que el FA garantice al proponente el financiamiento de las subsiguientes. El manejo técnico y financiero que realice el ejecutor de la iniciativa y de los resultados del seguimiento y evaluación de la Comisión Técnica, serán determinantes para futuros acuerdos de continuidad a la propuesta inicial.
- 4.5.8. Las propuestas con componentes tecnológicos deben describir las tecnologías seleccionadas para alcanzar los resultados planteados y sustentar las razones de dicha elección.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO

Para agilizar la revisión de las propuestas, la Comisión Técnica solicitará en primera instancia a los proponentes, la elaboración de un Perfil del Proyecto para su evaluación preliminar.

Se entiende por un “Perfil del Proyecto” al diseño y formulación de elementos básicos de información sobre una idea determinada, que permitan el análisis y la toma de decisiones preliminares respecto a su aprobación, modificación o rechazo. El Anexo 3 presenta el formato único para la presentación de las propuestas a nivel de perfil.

Para la elaboración del perfil es recomendable revisar las condiciones de ejecución en el Apartado 8.

El tiempo disponible para la elaboración del Perfil es de diecinueve (19) días calendario contados a partir de la primera fecha de publicación en los medios de prensa escritos de la VI Convocatoria 2013, durante este tiempo los oferentes pueden realizar preguntas y solicitar aclaraciones. La Comisión Técnica revisará los perfiles durante ocho días (8) calendario a partir del vencimiento del plazo para la presentación de perfiles de proyecto.

5.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN DEL PERFIL

Junto con el perfil del proyecto se deberá adjuntar:

- 1) Oficio institucional de entrega del perfil, dirigido a la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental, DEFA (no copia).
- 2) Hoja de vida institucional según el formato preestablecido en el Anexo 1.
- 3) Hoja de vida del equipo ejecutor del proyecto, según el Anexo 2.
- 4) Documento del perfil del proyecto en base al formato preestablecido en el Anexo 3. Solo se receptorán las propuestas que se ajusten con exactitud al formato (tres carillas máximo); en **caso contrario, no se oficializará su recepción** en la DEFA.
- 5) Copia física del Registro Único de Contribuyentes.
- 6) Original del certificado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de no estar incurso en mora patronal.
- 7) Copia del pago de los impuestos de Patente Municipal y del 1,5 por mil a los Activos Totales o exoneración del mismo (emitida por la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ).

La Comisión Técnica en el plazo de ocho (8) días calendario posteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, procederá con la revisión y preselección de aquellos perfiles que se enmarquen dentro de las prioridades, líneas de acción del FA y que cumplan con los criterios de elegibilidad preestablecidos. Vencido el plazo pondrá a consideración del CAFA un informe que contendrá la recomendación de aquellos perfiles que pudieren ser preseleccionados y a través de la DEFA comunicará al postulante el resultado de esta primera fase, en el caso de ser positiva la DEFA demandará posteriormente la elaboración de un documento pormenorizado del proyecto, cuyos componentes estructurales se detallan en el apartado siguiente (Apartado 6).

5.2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERFIL

Para la presentación del perfil, el postulante deberá tomar en cuenta los siguientes lineamientos de formato:

- Máximo tres carillas en hojas tamaño A4.
- Márgenes: Superior e izquierdo, 3 cm. Inferior y derecho, 2 cm.

- Títulos: Tamaño de letra N° 10, tipo de letra Tahoma, en negritas y numerados
- Texto: Tamaño y tipo de letra N° 10 y Tahoma.
- Páginas numeradas: Tamaño y tipo de letra N° 9, Tahoma.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El proponente cuyo perfil ha sido aprobado por el CAFA deberá elaborar el proyecto en toda su extensión, cuyos componentes estructurales se detallan en las siguientes secciones.

El documento del proyecto deberá ser desarrollado de manera completa y en detalle conforme los componentes requeridos, que permitan el análisis y la toma de decisiones respecto a la aprobación, modificación o rechazo del proyecto.

El Proyecto deberá ser entregado dentro del plazo preestablecido para la recepción de iniciativas. Los postulantes tendrán un **plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de la aprobación del perfil remitido por la DEFA**, para la elaboración del proyecto. No se admitirán bajo ningún concepto, la entrega de documentos extemporáneos. La Comisión Técnica **revisará los proyectos durante ocho (8) días calendario, a partir de la fecha de cierre de recepción de los proyectos.**

Para la elaboración del proyecto es recomendable revisar las condiciones de ejecución en el Apartado 8.

6.1. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La entrega del proyecto implica que la entidad proponente deba elaborar, tramitar y remitir los siguientes documentos **tanto en formato digital como impreso**:

- 1) Oficio institucional de entrega del documento de proyecto, dirigido a la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental.
- 2) Documento narrativo del proyecto en base a lo demandado en la Sección 9.2 y Anexo 4. **Solo se receptorán las propuestas que se ajusten con exactitud a los requerimientos descritos en el Sección 9.2 y Anexo 4; en caso contrario, no se oficializará su recepción en la DEFA.**
- 3) Matriz del plan operativo e indicadores.
- 4) Matriz de presupuesto por rubros. **Se admitirá una variación no superior al 5% respecto del valor estimado a nivel del perfil del proyecto, que en ningún caso podrá superar el monto máximo definido en esta convocatoria por eje temático, de lo contrario el proyecto no será considerado. Toda inversión o gasto no previsto y no contabilizado en un proyecto aprobado, no podrá bajo ningún concepto, ser financiado con recursos del FA.**
- 5) Hoja de vida institucional actualizada en caso necesario según el formato preestablecido en el Anexo 1.

- 6) En su caso, el o los convenios de transferencia de infraestructura, contrapartidas, equipos, materiales, u otros, al proyecto. Dichos convenios deberán establecer claramente los compromisos asumidos por las partes (Sección 6.9).
- 7) Una carta institucional mediante la cual la entidad proponente garantiza al FA los valores establecidos como contrapartida al proyecto.

Si el proyecto se enmarca dentro de los lineamientos establecidos, la Comisión Técnica, podrá establecer una reunión para aclarar y proponer ajustes al proyecto en caso ser necesario. Una vez hechos los ajustes, la Comisión emitirá un informe del que se desprenda la viabilidad de los proyectos presentados y la recomendación o no de aprobación.

6.2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO

Este apartado pretende conducir el proceso de presentación de documentos de proyectos a través de la estructuración e incorporación de los siguientes componentes básicos:

Para la presentación del documento proyecto, el postulante deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos de formato:

- Máximo 20 páginas de tamaño A4, sin considerar anexos, documentos complementarios, mapas, etc.
- Márgenes: Superior e izquierdo, 3 cm. Inferior y derecho, 2 cm.
- Títulos y subtítulos: Tamaño de letra No 16 y 14, respectivamente, tipo de letra Tahoma, en negritas y numerados
- Texto: Tamaño y tipo de letra No 11 y Tahoma.
- Títulos y textos de tablas y figuras: Tamaño y tipo de letra No 9, Tahoma, respectivamente y numerados.
- Páginas numeradas: Tamaño y tipo de letra No 9, Tahoma.

7. MECANISMOS Y RUBROS DE FINANCIAMIENTO

Los rubros a ser financiados a través de recursos del FA se clasifican en dos categorías: (a) Recursos de inversión y (b) Recursos de gasto o administrativos, cuyos valores no podrán sobrepasar el 70% y 30% del presupuesto cubierto por el FA, respectivamente.

Para la realización del primer desembolso, que en ningún caso podrá ser superior al 70% del monto total a financiar por el FA, la DEFA solicitará al proponente una garantía del buen uso de los recursos entregados, en cualquiera de las formas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya vigencia será igual al plazo de vigencia del convenio que se suscribirá con el proponente.

Si dentro del cronograma de desembolsos, no se prevé la entrega de un anticipo, el proponente a la firma del convenio, entregará al FA una garantía de fiel cumplimiento, equivalente al 10% del financiamiento con cargo a recursos provenientes del FA.

Los desembolsos se realizarán de acuerdo a los valores detallados en el presupuesto y cronograma de desembolsos. A excepción del anticipo, el resto de desembolsos requerirán la presentación previa de reportes sobre los avances técnicos y financieros del proyecto, cuyos formatos serán proporcionados por la DEFA.

7.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

Los rubros financiados por parte del Fondo Ambiental como gastos de inversión no pueden ser inferiores al 70% del presupuesto cubierto por el FA.

7.1.1. **Consultorías:** Son aquellos estudios especiales, estrictamente necesarios, que se contratan con firmas especializadas o personas naturales, tales como los estudios de factibilidad, de impacto ambiental, mercado, etc. También puede tratarse de los honorarios pagados a consultores especializados para la realización de un trabajo concreto que se encuentre enmarcado dentro de los objetivos del proyecto. En todos los casos, estos servicios se pagarán previa aceptación por parte de la DEFA de los términos de referencia del contrato (no del contrato) del consultor. **La entidad proponente no deberá considerar este rubro como una opción para incluir recursos humanos del proyecto.**

7.1.2. **Materiales de adecuaciones:** Materiales requeridos para la rehabilitación o readecuación de infraestructura física. Si el proyecto prevé inversiones en este tipo, deberá adjuntar a la propuesta **el respaldo que autorice al proponente el inicio de la obra en el terreno. Este rubro no implica inversiones para iniciar una nueva construcción, ni el equipamiento de dicha infraestructura u obra.**

7.1.3. **Servicios:** Análisis de laboratorio, procesamiento digital de datos, impresión de mapas, diseño gráfico y otros servicios, siempre y cuando estén relacionados con el cumplimiento de las actividades del proyecto.

7.1.4. **Impresos y publicaciones:** Tiene relación directa con la compra de materiales para la elaboración e impresión de manuales, folletos, publicaciones, revelado de fotografías, etc. Del mismo modo deben cargarse a esta cuenta los pagos efectuados por diseño gráfico e impresión de folletos, revistas, libros, etc.

Todo proyecto tiene que prever recursos para el diseño gráfico y la impresión de materiales de comunicación, difusión y de sistematización de las experiencias y lecciones aprendidas durante el proceso de implementación de la propuesta (Sección 11.3), en caso contrario será descartado. **El diseño final de este tipo de materiales deberá contar con la aprobación de la DEFA, previa impresión.**

7.1.5. **Herramientas e insumos:** Se relacionan en este rubro las herramientas e insumos requeridos para el desarrollo de actividades agropecuarias, forestales, implementación de viveros y demás actividades de orden agroecológico. Por ejemplo: azadones, palas, picas, barretones, serruchos, mangueras, semillas, plántulas, etc., que pasarán a ser propiedad de los beneficiarios mediante actas de entrega recepción.

- 7.1.6. **Talleres, reuniones, eventos de capacitación y afines:** Estas son actividades principales, cuyo costo debe detallarse en función de los rubros anteriormente descritos, a fin de permitir conocer el costo total de las mismas (**tipo o número de eventos**).
- 7.1.7. **Difusión y comunicación:** Relacionado solo con actividades que difundan los resultados del proyecto y/o las investigaciones realizadas.
- 7.1.8. **Activos fijos imprescindibles y estrictamente necesarios:** Se incluyen los bienes (equipos) que se adquieren para uso exclusivo del proyecto, cuya carencia podría incidir negativamente en la consecución de los objetivos planteados. Los bienes que sean adquiridos con recursos del FA deberán estar debidamente justificados, utilizarse exclusivamente para apoyar las actividades del proyecto y especificar su destino final al término del proyecto. **En este ítem, el FA tendrá la potestad de descartar el proyecto si la iniciativa demanda la adquisición de activos no justificados y fuera del contexto del proyecto.**

7.2. RECURSOS DE GASTO O ADMINISTRATIVOS

- 7.2.1. **Gastos administrativos:** Los rubros financiados como gastos administrativos no pueden superar el 30% del presupuesto cubierto por el FA; estos pueden ser de dos tipos: (a) **gastos de personal** -honorarios del coordinador del proyecto, de los técnicos, asistentes y operativos -, y (b) **gastos de viaje y transporte**, - según el caso, viáticos (alimentación, hospedaje y movilización) o subsistencias (alimentación y movilización)- y (c) **movilización** (gastos de gasolina, alquiler de taxi y pasajes urbanos). Este rubro solo aplica para el recurso humano vinculado a la parte gerencial y operativa, y que consta como tal en el documento del proyecto.

Los costos administrativos no incluirán ítems que puedan ocasionar que el FA incurra en cualquier impuesto o penalidad conforme al Código de Rentas Internas y sus regulaciones respectivas.

La contrapartida mínima, establecida en un 10% del total del proyecto (Apartados 4.4.3), podrá ser destinada en su totalidad a cubrir gastos administrativos, si así lo considera el proponente.

7.3. GASTOS NO FINANCIABLES

- 7.3.1. Promoción organizacional, entrenamiento, infraestructura y equipo que no estén directamente relacionados con el proyecto.
- 7.3.2. Cualquier honorario a empleado o servidor público, viajes al exterior, la compra de sedes administrativas y gastos de pre-financiamiento².

² Fondos destinados para mejorar la calidad de la propuesta en términos técnicos (reforzar la línea base, el diagnóstico, afinamiento de metodología y marco lógico, entre otros).

- 7.3.3. No se financiarán activos fijos como por ejemplo: Escritorios, archivadores, sillas, mesas, equipos audiovisuales, computadoras, megáfonos, máquinas de escribir, motores, vehículos, acémilas -caballos o mulas-.
- 7.3.4. Gastos de oficina - agua, luz, teléfono, internet, arriendo, etc.-.
- 7.3.5. Infraestructuras y equipos tecnológicos de producción limpia, así como infraestructura para el tratamiento de efluentes y residuos o desechos industriales.
- 7.3.6. Certificación empresarial o industrial de Normas ISO.
- 7.3.7. Compra, alquiler y matriculación de vehículos.
- 7.3.8. Seguros (de ningún tipo).
- 7.3.9. Apertura y mantenimiento de cuentas bancarias.
- 7.3.10. Licencias ambientales.

De ser importantes para el desarrollo normal del proyecto, estos deberán ser definitivamente detallados, proporcionados y comprometidos por la contrapartida institucional o a través de terceros.

8. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

8.1. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Todo proyecto que se encuentre en ejecución debe prever la presentación al DEFA de informes trimestrales de avance tanto técnicos como financieros a partir de la fecha de inicio establecido en el convenio firmado.

8.1.1. Evaluación trimestral:

Para la evaluación trimestral la entidad ejecutora del proyecto debe entregar la siguiente documentación **en impreso y digital**:

1. **Informe narrativo** de las actividades realizadas en el periodo de evaluación.
2. **Informe técnico de avance por actividades e indicadores en el trimestre.**
3. **Matriz de seguimiento de talleres, en caso de existir** y copia de los respectivos respaldos o registros de participación en los eventos desarrollados en el trimestre evaluado.
4. **Reporte financiero trimestral**
5. Medios de verificación correspondientes a las actividades ejecutadas en el periodo de evaluación.

La revisión y evaluación de informes se divide en dos áreas:

- Área técnica, bajo la responsabilidad del equipo técnico de la Secretaría de Ambiente que corresponda de acuerdo al área temática de ejecución.
- Área financiera, bajo la responsabilidad del equipo financiero del Fondo Ambiental.

8.2. ELABORACIÓN Y DISEÑO DE PUBLICACIONES

Cualquier documento que sea publicado debe contar con la **aprobación de la DEFA previa impresión**. En todas las actividades, documentos, publicaciones o materiales de comunicación, educación o capacitación deberán utilizar los **logotipos del FA y de la entidad proponente**, no se aceptarán los logotipos de terceros que no estén previamente establecidos en el convenio.

8.3. SISTEMATIZACIÓN

Todo proyecto que haya finalizado su etapa de ejecución, deberá presentar un documento de sistematización de las experiencias y lecciones aprendidas durante el proceso de la implementación de acuerdo con el formato definido para ello (Sección 11.3.2). Se pretende a través de esta actividad, recopilar y organizar la información de todos los proyectos en documentos escritos, audiovisuales, internet y otros materiales divulgativos, que ayudaren a comunicar y difundir las lecciones aprendidas y habilidades desarrolladas por cada proyecto.

Se ha definido la sistematización como una interpretación crítica de las experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han interrelacionado entre sí, y porque se han llevado a cabo de ese modo³.

De manera general se reconocen 5 momentos en el proceso de sistematización que permiten alcanzar un análisis integral y completo de las experiencias:

1. DISEÑO DEL PROYECTO DE SISTEMATIZACIÓN	Consiste en identificar los conocimientos que se quiere obtener por medio de la sistematización a través de: un primer ordenamiento de la información, la selección de los temas o ejes a sistematizar, y la formulación de preguntas clave. Es importante además definir en este momento quienes deben participar en la sistematización, se recomienda que sean todos los actores que cumplieron un papel significativo en el desarrollo del proyecto.
2. RECUPERACIÓN DEL PROCESO	Implica la reconstrucción y descripción ordenada de lo que ha sucedido en la práctica. Se recomienda identificar etapas y marcar hitos. Se realiza a partir de varias fuentes de información como: el documento del proyecto, las programaciones, los informes de avance, evaluaciones y registros.
3. ANÁLISIS DEL PROCESO	A través de una reflexión sobre la práctica, se debe trabajar para entender la lógica interna del proceso y las relaciones que se han establecido en diversos elementos. El análisis se termina con un reordenamiento de la información necesaria para responder a las preguntas planteadas inicialmente. Se puede optar por aplicar entrevistas individuales o realizar un taller con los actores clave para obtener sus perspectivas, visiones y opiniones.

³ Jara, Orcar. 2001. Dilemas y Desafíos de la Sistematización de Experiencias. Centro de Estudios y Publicaciones Alforja. Costa Rica.

4. INTERPRETACIÓN DEL PROCESO	El objetivo es explicar el proceso vivido, respondiendo a las preguntas clave establecidas en el primer momento, considerando y relacionando toda la información con la que se cuenta. La sistematización termina con aprendizajes en forma de conclusiones y recomendaciones para iniciativas similares o de continuidad. Se recomienda la participación de todos los gestores del proyecto.
5. EXPOSICIÓN Y DIFUSIÓN	El diseño de una estrategia de difusión debe partir por preguntarse a quien queremos comunicar los resultados de la sistematización. Depende de los destinatarios, el mensaje tendrá una forma y lenguaje distinto que puede ser a través de medios escritos, audiovisuales, Internet, etc.

8.3.1. Metodología para la sistematización

La sistematización cuenta con procedimientos metodológicos básicos. Principalmente:

- (a) Formulación de preguntas y/o hipótesis vinculadas al proyecto a sistematizar.
- (b) Recopilación de información, mediante la utilización técnicas seleccionadas (entrevistas, focus groups, talleres, videos, visitas, registros etc.) para permitir la obtención de respuestas a las preguntas planteadas.
- (c) Organización y análisis de la información recogida.
- (d) Elaboración de informes por etapas con recomendaciones y conclusiones de ajustes en proceso, para futuras etapas de la misma experiencia o para experiencias similares a realizarse en el futuro (Sección 11.3.2)

8.3.2. Esquema general básico para el documento de sistematización

Esquema general básico para la sistematización (Máximo 15 páginas)

- 1. Resumen Ejecutivo
- 2. Introducción: (Identificación de la experiencia).
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Objetivos del Proyecto
 - 2.3. Metodología del Proyecto
- 3. La situación inicial y elementos de contexto (Descripción de la línea base).
 - 3.1. Geográfico
 - 3.2. Ambiental
 - 3.3. Socio-cultural
 - 3.4. Económico
- 4. El proceso de sistematización (Descripción de los métodos aplicados para la sistematización).
- 5. El proceso de intervención del proyecto (Presentación del proceso de intervención del proyecto en forma narrativa).
- 6. Aspectos que facilitaron o dificultaron la intervención.
 - 6.1. Matriz de logros, dificultades y Recomendaciones a Futuro

RESULTADO	LOGROS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1			
2			
3			
4			

- 7. Lecciones aprendidas en relación a la implementación de los Ejes Estratégicos.
- 8. Conclusiones.

ANEXO 1. HOJA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD PROPONENTE Y DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO (MÁXIMO DOS CARILLAS)

1. Título del Proyecto (Máximo tres líneas):

2. Entidad ejecutora:	3. Otras entidades (co-ejecutoras, terceros)
•	•

4. Tipo de entidad (marque con una X):	
<ul style="list-style-type: none"> • ONG: • Empresa privada: • Institución pública: • Organización comunitaria: 	<ul style="list-style-type: none"> • Otra (indique):

5. Datos de la entidad ejecutora:
Dirección de la oficina:
Teléfonos y Fax:
Correo electrónico:

6. Representación legal:
Nombre del representante legal:
Cédula de ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos y Fax:
Correo electrónico:

7. Constitución de la entidad ejecutora:
Emisor del registro legal de constitución de la entidad ejecutora:
Nombre de la razón social:
RUC:

8. Aporte presupuestario por participante:
<ul style="list-style-type: none"> • Fondo Ambiental: \$ • Entidad Ejecutora (Contrapartida): \$ • Terceros (indique quiénes son): \$ • TOTAL: \$

9. Localización: Ubicación por Administración Zonal, Junta(s) Parroquial(es) y comunidad(es).
<ul style="list-style-type: none"> • Administración(es) zonal(es): • Junta(s) Parroquial(es): • Comunidad(es):

10. Experiencia institucional en la implementación de proyectos similares al planteado (máximo 10 líneas):

--

11. Responsables del proyecto (Coordinador, técnicos, financiero, etc)

Nombres:

Apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cargo dentro del proyecto:

Nombres:

Apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cargo dentro del proyecto:

Nombres:

Apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cargo dentro del proyecto:

ANEXO 2. HOJA DE VIDA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DEL PROYECTO (MÁXIMO DOS CARILLAS)

1. Datos generales:

Nombre y Apellidos:

Teléfonos y Fax:

Correo electrónico:

Cargo dentro del proyecto:

2. Formación Académica:

Profesión:

Postgrado:

Otro (indique):

3. Experiencia laboral relacionada con el proyecto en los últimos 5 años (Máximo 10 líneas):

4. Responsabilidades que cumpliría dentro del proyecto (Máximo 10 líneas):

5. Tres últimas publicaciones relacionadas con el tema del proyecto (Máximo 9 líneas):

ANEXO 3. PERFIL DE PROYECTO (MÁXIMO TRES CARILLAS)

1. Título del Proyecto (Máximo tres líneas):

2. Localización y Grupo Meta: Ubicación y definición del grupo objetivo del proyecto.

- Administración(es) zonal(es):
- Junta(s) Parroquial(es):
- Comunidad(es):
- Grupo meta (beneficiarios directos):

3. Antecedentes (¿Cómo surge la idea del proyecto?, ¿qué programa o plan lo sustenta? 15 líneas):

4. Descripción general del área de influencia del proyecto (Información muy general de población, recursos naturales, extensión territorial, economía local, organización social, política, cultura, etc. 15 líneas):

5. Problemática o Asuntos Clave (Descripción puntual sobre el o los problemas que se requieren solucionar o los temas que se desean desarrollar con el proyecto. 15 líneas):

6. Objetivo general del Proyecto (Uno solo, Máximo tres líneas):

7. Objetivos específicos del Proyecto (Resultados esperados, Máximo tres):	8. Actividades necesarias para lograr los objetivos específicos (las que sean necesarias):
1.	1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.x.
2.	2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.x.
3.	3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5.

9. Eje estratégico (marque con una X) y área temática que desarrolla el proyecto:

- Gestión de la calidad ambiental:
- Gestión del patrimonio natural:
- Gestión local de cambio climático:
- Área temática (indique):

- Eje transversal:

10. Enliste los beneficiarios directos (Máximo 5 líneas)

--

11. Enliste los beneficios puntuales y directos que generaría el proyecto (Máximo 15 líneas):

--

12. Tiempo estimado de duración (máximo 12 meses):

--

13. Presupuesto por entidad participantes:

Fondo Ambiental:	Entidad proponente:	Otros (terceros):	TOTAL:
US \$ Valor	US \$	US \$	US \$

ANEXO 4. ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO

En sujeción estricta a lo aprobado a nivel de Perfil, los apartados que el Documento de Proyecto deberá desarrollar son los siguientes:

1. PORTADA

	LOGO DE LA ENTIDAD		
TÍTULO DEL PROYECTO			
<p>Debe representar la idea del contenido de la propuesta y ser congruente con el objetivo específico o propósito de la iniciativa. El título deberá estar compuesto por tres elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El proceso o acción a realizarse, es decir debe responder a la pregunta, ¿qué se va a hacer? Por ejemplo, Adecuación, Ampliación, Dotación, Habilitación, Instalación, Mejoramiento, Recuperación, Restauración, Saneamiento, etc. ▪ El objeto de la acción, debe responder a la pregunta ¿sobre qué? Por ejemplo, del Subsistema de áreas naturales metropolitanas protegidas, del Suelo No Urbanizable, de Industrias sujetas a la presentación de Auditorías Ambientales, etc. ▪ La localización o lugar preciso del proyecto, responder la pregunta ¿Dónde? 			
LOCALIZACIÓN			
Describir la ubicación o cobertura geográfica del proyecto dentro del DMQ.			
ENTIDAD(ES) EJECUTORA(S)			
Identificar el nombre del ejecutor o ejecutores responsables, direcciones físicas y electrónicas, teléfonos y otros medios de contacto.			
OBJETIVO DEL PROYECTO			
Objetivo general del proyecto.			
PLAZO DE EJECUCIÓN			
Establecer el número de meses de duración de las acciones incluidas dentro del proyecto, considerando como límite 12 meses.			
MONTO			
Especificar el costo total del proyecto, desagregado en el aporte que cubriría el FA, la contrapartida y en su caso, el aporte de terceros.			
Fondo Ambiental: US \$	Entidad proponente: US \$	Otros (terceros): US \$	TOTAL: US \$

La presentación del proyecto deberá desarrollarse en una carilla como máximo.

2. CONTENIDO DEL PROYECTO

1. Antecedentes

- a. Indique de manera breve cuál es el origen de la idea que condujo a la formulación del proyecto. Es decir, precisar de dónde ha surgido la iniciativa y cómo se ha definido. Puede tratarse de la solicitud de algún organismo; de algún estudio específico que detecta una necesidad u oportunidad de realizar la intervención.
- b. Quiénes y de qué manera participaron en la elaboración de la propuesta y qué fuentes fueron consultadas para el efecto (diagnósticos, planes de gestión o estudios realizados previamente por la entidad proponente o por otras instituciones).
- c. La participación e integración los actores y usuarios clave en el desarrollo, ejecución, monitoreo y evaluación de la propuesta, así como, la contrapartida local para la operación de la misma (mano de obra, terrenos, materiales, infraestructura, insumos básicos y equipos, entre otros). Se tomará muy en cuenta el enfoque de género incorporado a la propuesta.
- d. Indique si en el área de influencia de la propuesta planteada se están ejecutando otros proyectos, cuál sería su relación con estos y con la(s) entidad(es) ejecutora(s).

2. Contexto

Descripción concisa y breve de las características biofísicas, sociales, económicas, culturales y organizacionales del área geográfica donde se ejecutará el proyecto. Un anexo de este apartado será un mapa de localización del ámbito geográfico de la propuesta dentro del DMQ.

3. Problemática

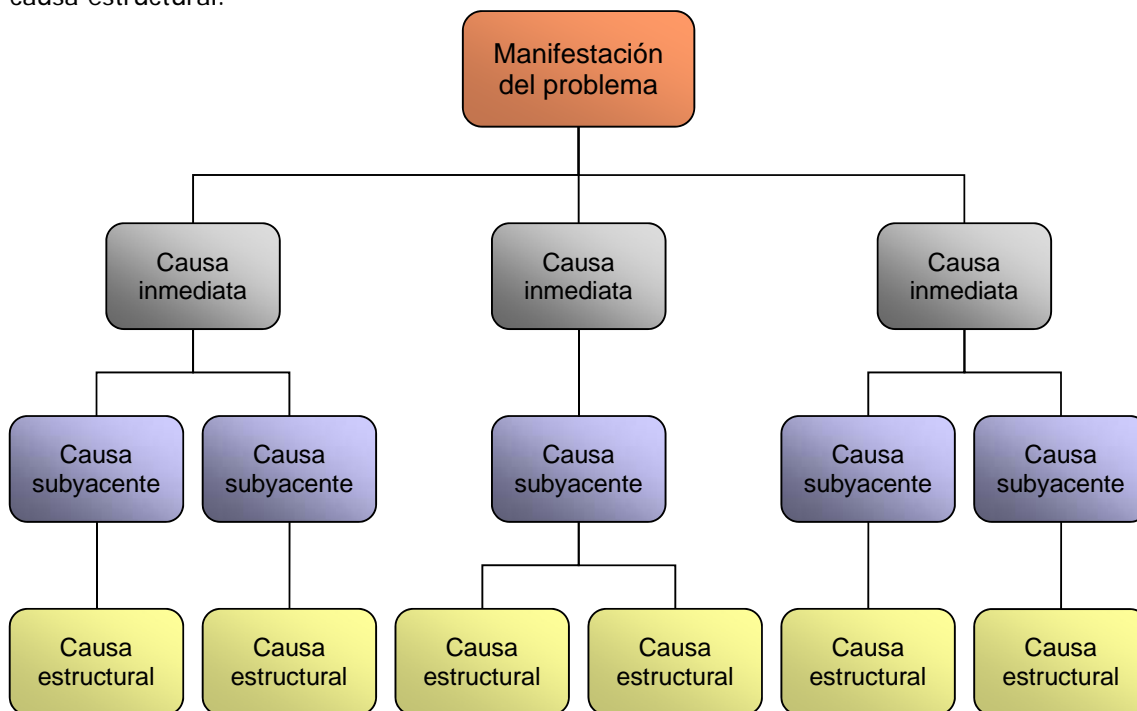
Delimite con claridad cuál es el problema o los problemas específicos que se tratarán de resolver o aliviar con la ejecución del proyecto y su relación causa – efecto. Para el efecto, defina los principales problemas identificados y las causas más importantes que los provocan mediante un diagrama de Árbol de problemas. Hay que recordar que los problemas deben ser enunciados como “situaciones negativas existentes” que afectan a grupos humanos concretos y no como una “falta de soluciones”.

Es este apartado deberá incorporar además y de forma concisa, datos sobre el estado actual (caracterización) o punto de partida inicial antes de la intervención del proyecto, es decir, la línea de base de dicho(s) problema(s) que la propuesta plantea atender y que resultan fundamentales para la realización de los procedimientos de comparación y medición de la eficiencia y eficacia de la propuesta entre la situación antes de la intervención y luego de esta.

Árbol de problemas

El árbol de problemas deberá terminar en su parte superior con un único problema (el problema focal) causado por una serie de problemas de menor orden que se presentan

como “ramas” por debajo del problema focal como causa inmediata, causa subyacente y causa estructural.



4. Estrategias de intervención

Indique los mecanismos y estrategias de intervención que ha sido definido para abordar el o los problemas identificados. Este apartado sustentará la configuración del Marco Lógico del proyecto.

5. Marco lógico

A través de esta herramienta se busca definir la estrategia de planificación y comunicación esencial de la propuesta para el control táctico de la ejecución y evaluación de la misma. Se verificará la lógica vertical y horizontal de la herramienta.

OBJETIVO GENERAL	INDICADORES (OBJETIVAMENTE VERIFICABLES)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p>El objetivo general es un estado positivo a la cual contribuye la intervención de efecto amplio que genera el proyecto. Su enunciado puede tener un carácter relativamente genérico. El proyecto debe tener un único objetivo general.</p>	<p>Los indicadores son parámetros que permiten comprobar/constatar en qué grado el objetivo general fue alcanzado. Cada uno debe especificar cantidad, calidad y oportunidad de las obras, servicios, etc., que deberán entregarse.</p>	<p>Los medios de verificación indican dónde se puede encontrar las fuentes de información para verificar que los resultados han sido producidos. Las fuentes pueden incluir inspección del sitio, informes del auditor, etc. En esta columna se indica: (a) El formato en el que la información estará disponible (informes, reportes, publicaciones), (b) quién proveerá la información y (d) con qué periodicidad.</p>	<p>Los supuestos son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que tienen que ocurrir para que lo objetivo general del proyecto puede ser logrado, pero que no son controlables o influenciados por la gestión del proyecto.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES (OBJETIVAMENTE VERIFICABLES)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Los objetivos específicos son el efecto concreto que logra el proyecto, expresado como un estado positivo de cambio que se espera alcanzar al finalizar la intervención para un grupo meta en respuesta al problema identificado. Un objetivo se compone de un verbo formulado en infinitivo, el componente que se desea a impactar, la localidad y los beneficiarios.	Los indicadores son parámetros que permiten comprobar/constatar en que grado los objetivos específicos fueron alcanzados. Cada uno debe especificar cantidad, calidad y oportunidad de las obras, servicios, etc., que deberán entregarse.	Los medios de verificación indican dónde se puede encontrar las fuentes de información para verificar que los resultados han sido producidos. Las fuentes pueden incluir inspección del sitio, informes del auditor, etc. En esta columna se indica: (a) El formato en el que la información estará disponible (informes, reportes, publicaciones), (b) quién proveerá la información y (d) con qué periodicidad.	Los supuestos son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que tienen que ocurrir para que los objetivos específicos del proyecto se puedan lograr, pero que no son controlables o influenciables por la gestión del proyecto.
1.			
2.			
3.			

6. Metodología

Describe los procedimientos técnicos que establecen la secuencia lógica de ejecución del proyecto. **Los procedimientos técnicos** (pasos) son las etapas o secuencias en la que se va a dividir el período de ejecución del proyecto. Los mecanismos de comunicación y difusión de información, resultados, efectos e impactos del proyecto (medios de comunicación, publicaciones científico-técnicas, de capacitación, educación e interpretación ambiental, experiencias, lecciones aprendidas, folletos, manuales y guías, entre otros).

7. Beneficiarios, actores clave y beneficios

Los beneficiarios son los clientes o población objetivo del FA, por tanto no basta con saber quiénes son, es necesario establecer cuántos son los afectados por el problema / carencia o necesidad del bien o servicio.

7.1 Beneficiarios directos

7.2 Beneficiarios indirectos

8. Instituciones y organizaciones relacionadas

Son las instituciones y organizaciones sociales que relacionarán de manera directa con el proyecto y establecer de qué forma es su nivel de participación e involucramiento.

9. Análisis de costo/beneficio

Descripción de forma breve del análisis de Costo / beneficio realizado para justificar la viabilidad de la propuesta. Los beneficios deberán ser enlistados y concisos.

El análisis Costo – Beneficio consiste en la definición y caracterización de los costos (gastos, inversiones) y los beneficios (rentas, capacitación, calidad de vida) que conlleva un proyecto determinado, a fin de estimar el efecto que estos producen sobre los usuarios y actores directos e indirectos.

10. Sostenibilidad

Describir la forma en la que el proyecto será financiado una vez que termine el periodo de ejecución y cese el apoyo municipal. Se deberá aludir también a los elementos institucionales que permitirán la continuidad de los resultados del proyecto, y si existe la posibilidad de replicar o reproducir las operaciones del Proyecto.

11. Bibliografía

Listado de documentos usados para desarrollar y sostener el proyecto.

ANEXO 5. INSTRUCTIVO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO SIN FIN DE LUCRO A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE FONDOS CONCURSABLES

Disponible en los portales WEB www.quitoambiente.gob.ec y/o www.fondoambientalquito.gob.ec