

# **ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS-AME**

## **MANUAL DE CAPACITACION SOBRE GESTIÓN DE COOPERACIÓN**

**Dirección de Cooperación y  
Gobiernos Locales**

**Unidad de Cooperación**

**2005**

# INDICE

<b>MÓDULO 1</b>	<b>3</b>
<b>Organización Institucional en la gestión de recursos no reembolsables</b>	<b>3</b>
Rol de la Dirección de Cooperación y Gobiernos Locales - Unidad de Cooperación	3
Nueva Oferta de Asistencia Técnica de AME	3
Rol del municipio en la Gestión de Cooperación Local	3
<b>MÓDULO 2</b>	<b>4</b>
<b>Aspectos Conceptuales</b>	<b>4</b>
Organización a nivel nacional	4
Consejo Asesor de Cooperación Internacional-CACI	4
Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional-INECI:	5
Proceso de negociación de la cooperación a nivel de país (procesos marco):	6
Proceso de trámite de proyectos con el INECI y/o cooperación a nivel nacional (procesos puntuales):	6
Objetivos de Desarrollo del Milenio-ODM's:	6
Cooperación para el Desarrollo	7
Oferta de Cooperación:	7
Demanda de Cooperación	8
¿Qué es un Proyecto?	9
Importancia del Trabajo por Proyectos	9
Origen de un Proyecto:	10
Clasificación de los Proyectos:	11
Elementos de un Proyecto:	11
Fases de Desarrollo de un Proyecto	12
Tipos de Cooperación	13
Tipos de Cooperante:	14
Áreas Programáticas de Cooperación:	15
Ciclo de la gestión de cooperación:	17
<b>MÓDULO 3</b>	<b>19</b>
<b>Conformación de la red de cooperación municipal como mecanismo para el fortalecimiento municipal</b>	<b>19</b>
Propuesta para su funcionamiento	19
Metas de la Red:	19
Servicios que brinda la red:	20
Mapeo de actores locales para incluir en la Cooperación Local	20
Mejores Prácticas Seccionales	20
<b>MÓDULO 4</b>	<b>21</b>
<b>Sistema de Información de la Oferta de Cooperación-SIOC</b>	<b>21</b>
¿Por qué un Sistema de Información de la Oferta de Cooperación?	21
¿Qué contenidos tiene el SIOC?	21
¿Cómo puede acceder al SIOC?	21
Parámetros de Búsqueda	22
Políticas de Uso del SIOC	22
Apoyo Técnico de AME para el SIOC	23
<b>Contactos en la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas-AME</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO 1: SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA UNIDAD DE COOPERACIÓN DE LA DCGL</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO 2: FICHA DE SITUACIÓN DE COOPERACIÓN DE LOS MUNICIPIOS</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 3: FORMATO AME DE PERFIL DE PROYECTO</b>	<b>28</b>

Formato de Calendario de trabajo _____	32
Formato de Presupuesto del Proyecto _____	33
Formato Matriz del Marco Lógico _____	34

<b>ANEXO 4: SOLICITUD DE ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA OFERTA DE COOPERACIÓN</b> _____	<b>37</b>
---	-----------

<b>ANEXO 5: FICHA DE MAPEO DE ACTORES LOCALES</b> _____	<b>39</b>
---	-----------

<b>ANEXO 6: FICHA DE MEJORES PRÁCTICAS SECCIONALES</b> _____	<b>41</b>
--	-----------

# Módulo 1

## Organización Institucional en la gestión de recursos no reembolsables

### *Rol de la Dirección de Cooperación y Gobiernos Locales - Unidad de Cooperación*

El objetivo de la Unidad de Cooperación es el de gestionar la obtención de recursos no reembolsables financieros y técnicos, para el fortalecimiento de la Asociación de Municipalidades del Ecuador y el desarrollo de capacidades en los municipios ecuatorianos.

Los Objetivos Generales de la Unidad de Cooperación son:

- Propender periódicamente al fortalecimiento institucional de AME, en la gestión de recursos con cooperación
- Crear capacidad de gestión de recursos en los municipios
- Posicionar el rol de AME y los municipios ecuatorianos, en el ámbito de la cooperación
- Mantener sistemas de información, seguimiento y monitoreo de la gestión de recursos

### *Nueva Oferta de Asistencia Técnica de AME*

La AME en su interés de fortalecer y crear nuevas capacidades de gestión en los municipios, ha diseñado una nueva oferta de servicios, que es la Gestión de Recursos de Cooperación. El objeto de esta nueva oferta es generar en los municipios las condiciones técnicas, para realizar la gestión de recursos de cooperación, para apoyar en la implementación de los Planes de Desarrollo Estratégicos, proporcionando para ello asistencia técnica y las herramientas creadas.

Las líneas de AT que la AME ofrece a los municipios son:

1. Asistencia Técnica en el proceso de gestión y negociación de recursos
2. Capacitación a los municipios en la utilización del Sistema de Información de la Oferta de Cooperación-SIOC (como herramienta de gestión)
3. Asistencia Técnica en la organización de la Demanda Municipal en base a los PDECs (en conjunto con la Dirección de Gestión y Fortalecimiento Municipal)
4. Apoyo en el contacto y gestión de recursos para proyectos priorizados (en base a los Planes de Desarrollo Estratégico Cantonales-PDEC's)

Información que AME ofrece a los municipios:

5. Puesta a servicio de los municipios el SIOC
6. Oferta de Cooperación disponible para acceso por convocatoria

Información que AME ofrece a la cooperación:

7. Demanda de Cooperación Municipal e Institucional  
Investigación y sistematización de mejores prácticas seccionales

### *Rol del municipio en la Gestión de Cooperación Local*

El rol del municipio en la gestión de cooperación local, es vital importancia para posicionar sus planes de desarrollo, su gestión hacia la implementación de los mismos, para lo cual debe convocar a aunar esfuerzos y promover la coparticipación en pro de objetivos comunes, convirtiéndose en un agente dinamizador de acciones de los actores locales. Este rol del municipio debe ir fortaleciéndose con información, apoyo de socios y aliados estratégicos, capacitación para generación de nuevas formas de gestión, para así promover en forma conjunta un “desarrollo local integral que involucre a

autoridades locales, instituciones (ONG's, universidades, cooperación, iglesia, empresa privada, etc.) y ciudadanía".<sup>1</sup>

## Módulo 2

### Aspectos Conceptuales

#### *Organización a nivel nacional*

La instancia Rectora de la Cooperación a nivel nacional es el Ministerio de Relaciones Exteriores, la ejecuta través de del Consejo Asesor de Cooperación Internacional-CACI que es un cuerpo colegiado, cuya instancia ejecutora de las políticas del CACI es el Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional-INECI

#### *Consejo Asesor de Cooperación Internacional-CACI*

El Consejo Asesor de Cooperación Internacional como un órgano colegiado tiene a su cargo el diseño y formulación de políticas nacionales en materia de cooperación técnica y asistencia económica no reembolsable, proveniente de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y, en general, de fuentes bilaterales y multilaterales de cooperación técnica y asistencia económica de carácter gubernamental y no gubernamental. Igualmente definirá políticas en relación con la cooperación que brinda Ecuador a países amigos. El Consejo estará conformado por los siguientes miembros:

- Ministro de Relaciones Exteriores, quien lo presidirá;
- Secretario General de la Presidencia de la República o su delegado;
- El Ministro de Economía y Finanzas, o su delegado;
- El Ministro de Bienestar Social o su delegado;
- La Ministra de Turismo o su delegado;
- El Presidente del Consejo Nacional de Modernización, CONAM o su delegado y, El Director de la Oficina de Planificación de la Presidencia de la República o su delegado

#### Funciones:

- a. Dictar normas, políticas y lineamientos básicos para la cooperación internacional y la asignación de recursos de asistencia económica en función de las prioridades nacionales y las políticas de inversión establecidas por la Oficina de Planificación;
- b. Pronunciarse sobre los convenios básicos de cooperación bilateral, multilateral y de organizaciones no-gubernamentales que deba suscribir el Gobierno del Ecuador;
- c. Pronunciarse sobre la creación de fondos de cooperación que se financien total o parcialmente con recursos internacionales de fuentes bilaterales o multilaterales de carácter gubernamental y no-gubernamental;
- d. Conocer acerca de la programación de reuniones internacionales relacionadas con la cooperación internacional y coordinar acciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- e. Establecer la oferta de cooperación que el Ecuador pueda brindar a países amigos;
- f. Presentar al Presidente de la República un informe anual de labores.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> A. MUELA Unidad Desarrollo Social y Equidad Género– AME 2005

<sup>2</sup> Fuente: Página web del Ministerio de Relaciones Exteriores del Ecuador

## **Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional-INECI:**

Considerando que es necesario establecer mecanismos adecuados para captar, orientar y utilizar de manera más eficiente y productiva los recursos de cooperación técnica internacional y asistencia económica, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Doctor Gustavo Noboa Bejarano, mediante Decreto Ejecutivo No. 611, de 26 de julio del 2000, Art. 6 crea el Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional –INECI-, como una dependencia adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, encargada de coordinar, administrar y supervisar la cooperación externa y asistencia económica sobre la base de las políticas y estrategias establecidas por el Consejo Asesor de Cooperación Internacional.

### Funciones:

Al Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional le corresponde:

- a. Coordinar y supervisar los planes, programas, proyectos y demás acciones de cooperación internacional y asistencia económica no reembolsable, de acuerdo a las prioridades nacionales y a las políticas de inversión definidas por la Oficina de Planificación;
- b. Ejecutar en el ámbito técnico a nivel nacional las políticas y estrategias de cooperación técnica y financiera no reembolsable definidas por el Consejo Asesor de Cooperación Internacional
- c. Elaborar el plan de demanda de recursos, de acuerdo a las necesidades de cooperación técnica y financiera no reembolsable;
- d. Someter a consideración del Consejo Asesor de Cooperación Internacional lineamientos de política y de estrategia para viabilizar y optimizar la cooperación técnica y la asistencia económica no reembolsable;
- e. Coordinar con la Oficina de Planificación el establecimiento de criterios de calificación de propuestas y de políticas de inversión;
- f. Asesorar a las entidades gubernamentales y seccionales, públicas y privadas, así como a los organismos no – gubernamentales, en la preparación de programas y proyectos de cooperación que se requieran y que se enmarquen dentro de las prioridades establecidas;
- g. Mantener actualizada la base de datos del sistema de gestión de proyectos de cooperación técnica y de asistencia económica no reembolsable;
- h. Realizar programas de capacitación en materia de cooperación internacional
- i. Establecer un mecanismo permanente de coordinación con el Ministro de Economía y Finanzas para optimizar la gestión de la cooperación externa y acelerar la ejecución de los proyectos
- j. Dar seguimiento a las actividades desarrolladas a través de fondos de cooperación que se ejecutan con recursos no reembolsables de fuentes bilaterales, multilaterales u organismos no gubernamentales;
- k. Coordinar la gestión de la oferta de cooperación técnica no reembolsable que pueda otorgar el Ecuador a países amigos. <sup>3</sup>

### **Coejecuta:**

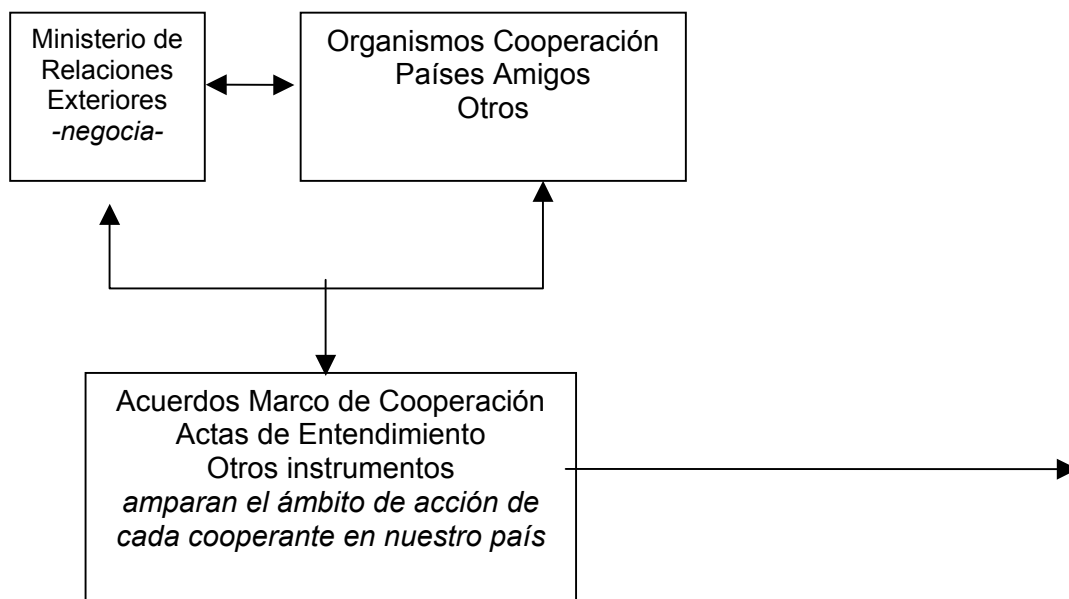
SENPLADES – Aprueba proyectos de acuerdo a prioridades de planificación país  
Ministerio de Finanzas – Da visto bueno al proyecto en proceso de cooperación

Organismos de cooperación: Según la política de cooperación de cada organismo, conceden su cooperación exclusivamente a través del INECI, otros aprueban internamente el proyecto y luego pasan al INECI y otros aprueban directamente los proyectos sin comunicar al INECI.

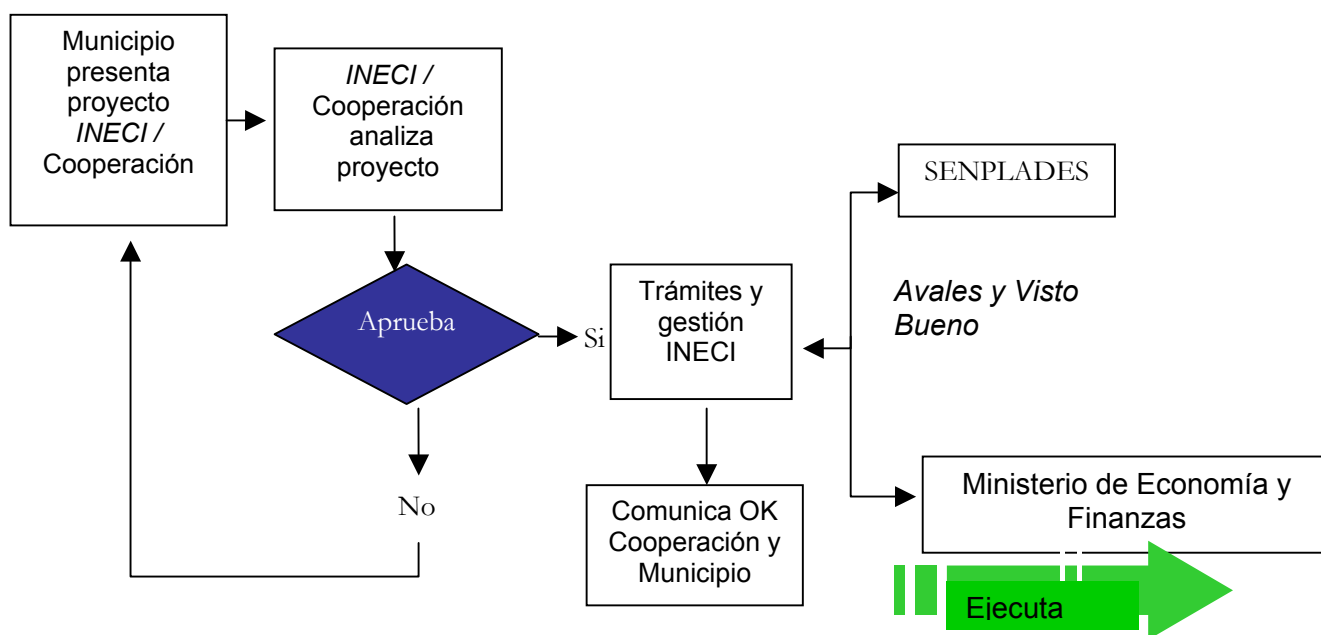
---

<sup>3</sup> Ibid

**Proceso de negociación de la cooperación a nivel de país (procesos marco):**



**Proceso de trámite de proyectos con el INECI y/o cooperación a nivel nacional (procesos puntuales):**



**Objetivos de Desarrollo del Milenio-ODM's:**

Los ODM's fueron establecidos en la Declaración del Milenio, comprometen a los países a tomar nuevas medidas y aunar esfuerzos en la lucha contra la pobreza, el analfabetismo, el hambre, la falta de educación, la desigualdad entre los géneros, la mortalidad infantil y materna, la enfermedad y la degradación del medio ambiente.

Los ODM's constituyen una prueba de la voluntad política de establecer asociaciones más sólidas. Los países en desarrollo tienen la responsabilidad de emprender reformas políticas y fortalecer la gobernabilidad para liberar la energía creativa de sus pueblos. Sin embargo, no pueden lograrlo por sí

solos el cumplimiento de estos objetivos, sin nuevos compromisos de asistencia, normas de intercambio equitativas y el alivio de la deuda. Los ODM's ofrecen al mundo los medios que permiten acelerar el ritmo del desarrollo y medir los resultados<sup>4</sup>

Son ocho los Objetivos de Desarrollo del Milenio:

1. Erradicar la pobreza extrema y el hambre
2. Lograr la enseñanza primaria universal
3. Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer
4. Reducir la mortalidad infantil
5. Mejorar la salud materna
6. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente
7. Fomentar una asociación mundial para el desarrollo

### **Cooperación para el Desarrollo**

En términos generales y sencillos, a la cooperación para el desarrollo la podemos entender como un conjunto de acciones de carácter internacional orientadas al intercambio de experiencias y recursos entre países para alcanzar metas comunes basadas en criterios de solidaridad, equidad, eficacia, interés mutuo, sostenibilidad y corresponsabilidad.

El fin primordial de la Cooperación para el Desarrollo es la erradicación de la pobreza, el desempleo y la exclusión social; busca la sostenibilidad y el aumento permanente de los niveles de desarrollo político, social, económico y cultural en los países del Sur.<sup>5</sup>

La gestión de cooperación se basa en los siguientes componentes:

### **Oferta de Cooperación:**

La Oferta de Cooperación son todos aquellos fondos reembolsables y no reembolsables que ponen a disposición de un país, países amigos, agencias de cooperación internacionales, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales, empresa privada, redes, entre otros, es decir todo lo que cada organización, en base a sus políticas ofrece al Ecuador en calidad de cooperación no reembolsable, para el cofinanciamiento financiero o apoyo técnico de proyectos.

---

<sup>4</sup> Dpto. Información de Naciones Unidas

<sup>5</sup> HEGOA. Instituto de Estudios sobre Desarrollo y Cooperación Internacional, Universidad del País Vasco. (2000) DICCIONARIO DE ACCION HUMANITARIA Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO.





**Demanda de Cooperación**

En el marco de la gestión municipal, la demanda de cooperación son todos los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, es decir son todas las necesidades o requerimientos de apoyo que se requiere solicitar a la cooperación.

En aquellos municipios que no disponen de Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, es necesario disponer de un conjunto de proyectos priorizados y avalados, que reflejen las necesidades de la población.

(Ver Anexo 2)



## **¿Qué es un Proyecto?**

Es un conjunto coherente e integral de actividades tendientes a alcanzar objetivos específicos que contribuyan al logro de un objetivo general o de desarrollo, en un periodo de tiempo determinado, con insumos y costos definidos. El proyecto busca mejorar una situación, solucionar una necesidad sentida o un problema existente,<sup>6</sup>

El proyecto tiene como fin satisfacer una necesidad, corriendo el menor riesgo posible de fracaso, permitiendo el mejor uso de los recursos disponibles. Existen diversas definiciones de proyectos expresadas por diferentes autores:

- Un proyecto es un modelo de emprendimiento a ser realizado con las precisiones de recursos, de tiempo de ejecución y de resultados esperados (Ibarrolla, 1972).
- Un proyecto es la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema, tendiente a resolver una necesidad humana (Sapag y Sapag, 1987).
- Un proyecto es un conjunto de medios ejecutados de forma coordinada, con el propósito de alcanzar un objetivo fijado de antemano (Chervel y Le Gall, 1991).
- Un proyecto es la compilación de antecedentes y elementos de diagnóstico que permiten planear, concluir y recomendar las acciones que se deben llevar a cabo para materializar una idea.
- Un proyecto es una propuesta ordenada de acciones que pretenden la solución o reducción de la magnitud de un problema que afecta a un individuo o grupo de individuos y en la cual se plantea la magnitud, características, tipos y periodos de los recursos requeridos para completar la solución propuesta dentro de las limitaciones técnicas, sociales, económicas y políticas en las cuales el proyecto se desenvolverá.



La elaboración de un proyecto consiste esencialmente en organizar un conjunto de acciones y actividades a realizar, que implican el uso y aplicación de recursos humanos, ambientales, financieros y técnicos en una determinada área o sector, con el fin de lograr ciertas metas u objetivos. En el proceso de formulación, quien lo hace organiza las ideas de una manera lógica, precisa los objetivos que puede alcanzar con su acción y concreta las actividades específicas que necesita realizar. Formular un proyecto es ante todo un proceso creativo.

Tratando de simplificar, sin perder de vista todas las causales de complejidad, podríamos decir que un proyecto consiste en la sistematización lógica de una idea de cambio o de intervención.<sup>7</sup>

## **Importancia del Trabajo por Proyectos**

La expresión de cualquier idea de intervención sobre la realidad, tanto a nivel privado como público, a través de proyectos, es hoy día casi un código universal de comunicación. Ante esta situación, el conocimiento y la habilidad para identificar, formular y gestionar proyectos, cobra cada vez más importancia.

La presentación de proyectos permite dar una idea completa y a su vez sintética de lo que queremos lograr y de cómo consideramos que se puede llevar a cabo. El trabajo por proyectos es la mejor forma de desatar en el individuo y las comunidades procesos de acción-aprendizaje, conducentes al desarrollo de capacidades autogestionarias. Este tipo de trabajo permite enseñar y aprender, sobre la puesta en marcha de acciones concretas, a comprender e interpretar aspiraciones, problemas, necesidades y oportunidades, así como la forma de actuar ante los mismos. Lograda de esta forma,

<sup>6</sup> Texto obtenido de Abslán Lauro, Manual Metodológico para la Presentación de Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional, 1998, Colombia)

<sup>7</sup> [www.virtual.unal.edu.co](http://www.virtual.unal.edu.co)

una clara comprensión de los hechos se constituye en la base para plantear soluciones, acordes a las particularidades del proponente, a su vez actor de su propia realidad. Al ser él mismo quien siente y percibe en su cotidianidad, la existencia de situaciones en espera de cambio, quien además piensa y concreta alternativas de acción, el grado de apropiación obtenido tanto del problema como de sus soluciones, permite que sean el individuo y las propias comunidades participantes quienes se responsabilizan y comprometan con los resultados esperados. Son los mismos actores del problema quienes personalmente asumen las acciones para el cambio.

En las condiciones actuales podemos afirmar que el proyecto es la unidad operativa del desarrollo. Los planes de desarrollo y los programas individuales, sectoriales y empresariales bien concebidos, descansan sobre un catálogo amplio de posibles proyectos. Difícilmente se pueden materializar planes de desarrollo si no se han identificado, formulado y evaluado sus correspondientes proyectos.

En un proyecto debe especificarse claramente:

- . Qué se quiere lograr
- . Por qué y para que se quiere lograr.
- . Donde se va a lograr.
- . Quien lo va a lograr.
- . Cómo y por qué medios. (Acciones, insumos, recursos y condiciones).
- . Con qué se cuenta y que es necesario conseguir.
- . Que productos se van a lograr.
- . Cuando se logrará
- . Riesgos y posibilidades que el entorno ofrece.
- . Cual es el costo total o presupuesto requerido.
- . A que fuentes de financiación se acudirá.
- . Qué criterios e indicadores se utilizarán para verificar o valorar el nivel de éxito en los resultados que se alcancen.

Cuando en un proyecto no queda clara la respuesta a cada una de las preguntas planteadas, se tropezará con problemas tanto para comprender otras personas para su realización, como para lograr el apoyo a recursos para su instrumentación, evaluación y control.<sup>8</sup>

### **Origen de un Proyecto:**

Un proyecto surge para satisfacer una necesidad, remover obstáculos que impiden la satisfacción de esa necesidad, desarrollar una capacidad, resolver problemas dentro de un contexto, introducir un proceso de cambio, aprovechar una oportunidad o una ventaja, evadir o superar una debilidad o una amenaza.

Desde el punto de vista de sus propósitos y de sus relaciones con el entorno los proyectos pueden tener diferentes orientaciones:

---

<sup>8</sup> Ibid

- Mantener un estado de cosas que se considera satisfactorio, o el equilibrio de un sistema.
- Adaptar una institución, actividad o servicio a un ambiente que ha cambiado.
- Incrementar el conocimiento de una realidad (Investigación)
- Aplicar los conocimientos de la ciencia para la construcción de instrumentos o procedimientos que permitan mejorar una realidad (Tecnología)
- Resolver un problema social o institucional y orientar un proceso de cambio.

### **Clasificación de los Proyectos:**

**Criterio de producto:** Proyectos económicos directamente productivos y proyectos sociales o de servicios no directamente productivos.

**Criterio de método:** Proyectos pedagógicos, de investigación, de acción, y proyectos de investigación - acción.

**Criterio de instrumentación:** Proyectos de desarrollo, experimentales y piloto.

**Criterio sectorial:** Proyectos para industria, comunicaciones, agricultura, salud, educación, etc.

**Criterio de cobertura:** Nacionales, regionales, sectoriales, institucionales, empresariales, corporativos o individuales.<sup>9</sup>

### **Elementos de un Proyecto:**

- Nombre o título del proyecto
- Resumen ejecutivo
- Origen y antecedentes: contexto histórico, socioeconómico, político y cultural.
- Carácter o naturaleza del proyecto.
- Fundamentación o justificación: pertinencia o nivel estratégico (Importancia referida a lo que se quiere lograr y oportunidad).
- Objetivos y metas: resultados que se espera lograr.
- Metodología: cursos de acción, políticas, estrategias, concepción sobre la forma de abordaje de las soluciones, los instrumentos, los métodos y los procesos.
- Cronograma, calendario de actividades, red de actividades o ruta del camino crítico.
- Recursos de personal, organización y recursos de infraestructura disponibles
- Previsiones para instrumentación, seguimiento y control
- Análisis de costos, presupuesto y financiamiento.
- Responsable (s) y responsabilidades.
- Indicadores para la evaluación de la gestión y los resultados<sup>10</sup>

(Ver Anexo 3)

---

<sup>9</sup> Ibid

<sup>10</sup> Ibid

### **Fases de Desarrollo de un Proyecto**

Para la adecuada gestión de un proyecto (dependiendo de su naturaleza y propósitos), conviene tomar en cuenta las diferentes fases de lo que se denomina el ciclo del proyecto:

- . Identificación
- . Diseño o formulación
- . Negociación de su autorización y financiamiento
- . Instrumentación, supervisión y evaluación
- . Terminación y elaboración de informe final
- . Recuperación de experiencias.

Para cada una de estas fases, se necesita explicitar criterios e indicadores específicos que deben tomarse en cuenta en el proceso de evaluación del desarrollo de un proyecto y en la toma de decisiones relacionadas con su coordinación.<sup>11</sup>

Para la adecuada gestión de un proyecto (dependiendo de su naturaleza y propósitos), conviene tomar en cuenta las diferentes fases de lo que se denomina el ciclo del proyecto:

- . Identificación
- . Diseño o formulación
- . Negociación de su autorización y financiamiento
- . Instrumentación, supervisión y evaluación
- . Terminación y elaboración de informe final
- . Recuperación de experiencias.

Para cada una de estas fases, se necesita explicitar criterios e indicadores específicos que deben tomarse en cuenta en el proceso de evaluación del desarrollo de un proyecto y en la toma de decisiones relacionadas con su coordinación.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Ibid

<sup>12</sup> Ibid

## Tipos de Cooperación

<b>MODALIDADES DE COOPERACIÓN</b>	
La cooperación puede optar según sus políticas, en apoyar al cofinanciamiento de un proyecto, sea con apoyo financiero, es decir con dinero, o apoyo no financiero, es decir en especie.	
<b>FINANCIERA = DINERO</b>	<b>NO FINANCIERA = ESPECIES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos financieros <b>reembolsables:</b> créditos blandos o normales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría y <b>asistencia técnica:</b> Servicios Profesionales de Expertos y Consultores</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Financieros <b>no reembolsables:</b> Transferencias unilaterales, donaciones, canje de deuda, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Académica:</b> Formación, capacitación, adiestramiento y becas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema de co-financiamiento: Ejecución compartida de recursos financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Donación en especies:</b> equipamiento, suministros y vituallas, alimentos</li> <li><b>Transferencia Tecnológica,</b> Científica y de Información</li> </ul>

### *Formas de cooperación financiera:*

<b>Tipo</b>	<b>Definición</b>
<b>Préstamos Gobierno</b>	Organismos Multilaterales o Estados que otorgan préstamos al Ecuador.
<b>Canje de Deuda</b>	Algunos de los Estados con los que el Gobierno del Ecuador posee deuda externa, condonan la deuda, siempre y cuando un porcentaje del dinero destinado al pago de deuda se utilice en proyectos de índole social, el aporte según las negociaciones puede ser
<b>Retribución Carbono</b>	Algunos Estados preocupados por el Ambiente, dan dinero a países que poseen selva o fuentes para generar aire puro para que no talen los árboles y no destruyan el ambiente.
<b>Préstamos Organizaciones</b>	ONG's o Instituciones que conceden préstamos a Organizaciones
<b>Créditos Población</b>	ONG's que conceden préstamos a la población, generalmente para proyectos productivos o microempresas
<b>Garantías de Crédito</b>	ONG's o Instituciones que otorgan garantías de crédito a la población, para que un Banco Comercial o Comunitario le conceda un préstamo

### *Formas de cooperación no financiera:*

<b>Tipo</b>	<b>Definición</b>
<b>Ayuda Humanitaria</b>	Alimentos, vituallas o bienes de primera necesidad enviados por otros Estados, Organismos Multilaterales u ONG's en casos de emergencias o desastres
<b>Ayuda Alimentaria</b>	Alimentos enviados por otros Estados, Organismos Multilaterales u ONG's en casos de emergencias o desastres

<b>Donaciones Productos/ Equipos</b>	Son donaciones en especie o donaciones de productos, pueden ser medicinas, computadoras, es decir, bienes tangibles.
<b>Tipo</b>	<b>Definición</b>
<b>Becas</b>	Otros Estados, Organismos Multilaterales y algunas ONG's Internacionales proporcionan cierto número de becas de estudio al Ecuador, generalmente para maestrías y doctorados.
<b>Voluntariado</b>	Personas extranjeras que están dispuestas a colaborar en el Ecuador en diferentes temas, la institución que las recibe generalmente no les paga un sueldo.
<b>Pasantías</b>	Son trabajos en los cuales se ingresa como aprendiz y en la mayoría de los casos no pagan un sueldo
<b>Cursos/ Seminarios</b>	Clases o talleres de capacitación especializados en los temas que contemplan las Áreas Programáticas

### Tipos de Cooperante:

- **Multilateral:** Es aquella que se realiza a través de programas y proyectos cuyas bases y lineamientos son aceptados por un grupo de países en un Foro u Organismo de carácter mundial, sub-regional o regional como la ONU con sus Organismos y Agencias Especializadas (FAO, UNESCO, ONUDI, OPS, UNICEF, UNFPA, PMA), y la OEA, el BID, Banco Mundial, la Comunidad Económica Europea, entre otros.
- **Bilateral:** Es la cooperación directa de un país donante a un país receptor a través de los organismos gubernamentales autónomos de ambos países (agencias o institutos de cooperación). Se concreta a través de Convenios que constituyen el marco general que regula en detalle las condiciones, los alcances y otorgamiento y recepción de dicha cooperación. Ej. Embajada de Japón, Embajada de Alemania, Agencia de Cooperación Española, Agencia de Cooperación Alemana-GTZ, etc.
- **Organizaciones No Gubernamentales - ONG:** Cooperación con ellas mismas como protagonistas de la ejecución de proyectos e intercambio de experiencias
- **Organizaciones o Fundaciones Internacionales (EEUU, Europa y Asia):** Cooperación financiera, mediante subvenciones para proyectos
- **Empresarial o Corporativa:** Cooperación mediante empresas privadas que brindan asistencia técnica, financiera, transferencia de tecnología y donaciones de productos
- **Cooperación Horizontal o Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo –CTPD:** Este tipo de cooperación puede tener carácter bilateral, o multilateral. Permite la adquisición transferencias de conocimientos y tecnología en consonancia con la estructura socioeconómica de los países cooperantes y puede ejecutarse al amparo de un convenio formal de gobierno a gobierno, cuya materialización se opera a través de comisiones mixtas o bien, la ejecución de actividades que se alcanzan en forma espontánea, sin que exista un convenio formal entre ellos.

### Áreas Programáticas de Cooperación:

Son las diferentes áreas o temas en los cuales los cooperantes trabajan y son las siguientes:

Tema	Contenidos	
<b>1. Agricultura y Pesca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en todo lo referente a agricultura</li> <li>• Desarrollo</li> <li>• Tecnología</li> <li>• Semillas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maquinaria</li> <li>• Sistemas de Riego</li> <li>• Todo lo referente a Pesca</li> <li>• Desarrollo</li> <li>• Tecnología</li> </ul>
<b>2. Ambiente y Desarrollo Sustentable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y reducción de la contaminación</li> <li>• Protección y conservación de los recursos naturales</li> <li>• Protección de recursos hídricos</li> <li>• Embellecimiento de los espacios verdes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección y bienestar de la fauna</li> <li>• Protección y bienestar de la flora</li> <li>• Conciencia ecológica</li> <li>• Servicios Veterinarios</li> </ul>
<b>3. Arte, Cultura y Recreación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arte</li> <li>• Artes visuales, arquitectura</li> <li>• Artes escénicas (música, danza, teatro, etc.)</li> <li>• Recreación</li> <li>• Deportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura</li> <li>• Historia, literatura, ciencias humanas</li> <li>• Apoyo a museos (exposiciones)</li> <li>• Zoológicos</li> <li>• Sistematización</li> <li>• Publicación</li> </ul>
<b>4. Ciencia &amp; Tecnología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación científica y tecnológica</li> <li>• Promoción y difusión de tecnología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a la información</li> <li>• Telecomunicaciones</li> </ul>
<b>5. Derechos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos Civiles</li> <li>• Derechos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos Sexuales y Reproductivos</li> </ul>
<b>6. Desarrollo Económico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramientos en infraestructura y capacidad de producción</li> <li>• Apoyo a microempresarios emprendedores, programas de micro crédito, apoyo a pequeñas y medianas empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia técnica en administración</li> <li>• Organizaciones de desarrollo rural</li> <li>• Libertad Económica</li> <li>• Apoyo para proyectos productivos</li> </ul>
<b>7. Desarrollo Humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Urbano y rural</li> <li>• Apoyo a federaciones barriales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Social</li> <li>• Desarrollo Humano Sostenible</li> </ul>
<b>8. Desastres &amp; Emergencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención, control y alivio de desastres y emergencias</li> <li>• Reconstrucción de lugares destruidos</li> <li>• Asistencia a Refugiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda Alimentaria</li> <li>• Vituallas</li> <li>• Refugios temporales</li> </ul>



Tema	Contenidos	
<b>9. Discapacitados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de tratamiento</li> <li>• Sillas de ruedas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones</li> <li>• Donación de materiales (comida, vestimenta, etc.)</li> </ul>
<b>10. Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramiento de la Educación Primaria y Secundaria</li> <li>• Mejoramiento de la Educación Superior</li> <li>• Escuelas técnicas y vocacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación continua</li> <li>• Cursos y seminarios / mejoramiento de capacidades</li> <li>• Intercambio estudiantil/ programas culturales</li> </ul>
<b>11. Energías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de nuevas fuentes de energía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Energías alternativas</li> </ul>
<b>12. Gobernabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descentralización</li> <li>• Fortalecimiento a gobiernos locales</li> <li>• Participación Ciudadana</li> <li>• Movimientos Sociales</li> <li>• Democracia</li> <li>• Intercambio de experiencias entre gobiernos/ organizaciones</li> <li>• Vigilancia y apoyo en elecciones</li> <li>• Rendición de cuentas/ transparencia</li> <li>• Lucha contra la corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucha contra el crimen en las ciudades</li> <li>• Responsabilidad Social</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Presión políticas para causas sociales</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Capacitación para funcionarios municipales</li> </ul>
<b>13. Investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los temas (financiamiento o ayuda de expertos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Becas de investigación (fellowships)</li> </ul>
<b>14. Migración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios para inmigrantes</li> <li>• Información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda básica al llegar al país acogiente</li> </ul>
<b>15. Mujeres &amp; Género</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a organizaciones de mujeres</li> <li>• Apoyo a mujeres microempresarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de género en programas</li> <li>• Salud sexual y reproductiva</li> </ul>
<b>16. Niñez y Juventud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienestar de niños, niñas y adolescentes</li> <li>• Programas educacionales para niños, niñas y adolescentes</li> <li>• Derechos de la niñez y adolescencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de prevención de la delincuencia juvenil</li> <li>• Prevención de embarazo en adolescentes</li> </ul>
<b>17. Resolución de Conflictos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones de paz</li> <li>• Apoyo en resolución de conflictos entre países</li> <li>• Apoyo y mediación entre gobiernos y movimientos sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en resolución de conflictos</li> <li>• Apoyo para lograr la Paz internacional</li> <li>• Desminado</li> </ul>
<b>18. Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda a Hospitales</li> <li>• Rehabilitación</li> <li>• Ayuda a Hospitales psiquiátricos</li> <li>• Tratamiento psiquiátrico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento de adicciones</li> <li>• Educación de salud pública</li> <li>• Servicios médicos de emergencia</li> <li>• Prevención</li> </ul>

Tema	Contenidos
<b>19. Servicios Sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción, acondicionamiento o remodelación de Infraestructura</li> <li>• Reconstrucción</li> <li>• Servicios básicos como alcantarillado, vivienda, etc.</li> <li>• Guarderías</li> <li>• Servicios legales básicos</li> </ul>
<b>20. Tercera Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a asilos</li> <li>• Donación de materiales (comida, vestimenta, etc.)</li> <li>• Apoyo a programas innovadores</li> </ul>
<b>21. Turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a centros turísticos</li> <li>• Señalética</li> <li>• Intercambio de experiencias</li> <li>• Apoyo en proyectos de ecoturismo</li> <li>• Detalle de proyectos ejecutados por AME y financiados con apoyo de la cooperación</li> </ul>

### **Ciclo de la gestión de cooperación:**

Cuando se dispone del proyecto –demanda- para búsqueda de información:

1. Sobre la base de los PDECs, identificar el proyecto y/o proyectos que se considere para la búsqueda de cofinanciamiento de la cooperación
  - Disponer de un perfil del proyecto o del proyecto completo
  - Identificar la contraparte del municipio (es indispensable que el municipio aporte con un porcentaje –depende del proyecto y políticas del cooperante- para garantizar la sostenibilidad de los procesos)
2. Identificar el o los organismos de cooperación, que trabajen según su línea programática, en el ámbito del proyecto
  - Investigar en el Sistema de Oferta de Cooperación – SIOC de AME
  - Sacar listas de posibles cooperantes a los que se podría presentar el proyecto
  - Analizar los cooperantes, según la información que presente el SIOC (formatos, plazos de presentación, montos, etc.)
3. Inicio de contactos con los cooperantes identificados
  - Comunicaciones suscritas por el Alcalde a todos los cooperantes identificados
  - Llamadas telefónicas, de seguimiento a las comunicaciones enviadas, solicitando reunión preliminar con el encargado de proyectos o cooperación
  - Reuniones de presentación del proyecto
4. Negociaciones: Cuando el proyecto es aceptado por algún organismo de cooperación
  - Definición y reajustes del proyecto (de considerarlo necesario por el cooperante y aceptado por el municipio)
  - Definición y ajustes de recursos financieros
  - Definición y ajustes de asistencia técnica
  - Acuerdos y condiciones de financiamiento
  - Definición de contrapartes
  - Definición de compromisos para la ejecución, seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas
5. Firma de Convenio o Acuerdo de Cooperación (según las políticas del cooperante)
  - En base a las negociaciones establecidas, según las políticas del cooperante se suscribirá un convenio de ejecución que regule la ejecución del proyecto:
  - Objetivo de la intervención
  - Forma de administración de los recursos o asistencia técnica
  - Plazos de ejecución
  - Montos o formas de asistencia técnica

- Cronogramas
  - Responsabilidades de las partes
6. Ejecución del proyecto
- El municipio deberá asignar a los técnicos responsables de la ejecución del proyecto, que garanticen el cumplimiento del mismo
  - En caso de administrar fondos de la cooperación, el municipio deberá garantizar transparencia en el uso de los recursos, eficiencia y oportunidad en la rendición de cuentas, para lo cual la Dirección Financiera del Municipio deberá asumir toda la responsabilidad del buen uso y manejo de los fondos, asignando para ello cuentas específicas y procedimientos contables ágiles.
  - Tanto los técnicos responsables de la ejecución del proyecto en el municipio como en el organismo de cooperación, deberán mantener reuniones de seguimiento, monitoreo y evaluación
  - Los fondos deberán ser asignados con oportunidad según el caso, o la asistencia técnica deberá ser puesta en marcha con oportunidad
  - El municipio deberá garantizar una excelente ejecución (salvo riesgos imprevistos) de manera que pueda ser objeto de futuras cooperación con el mismo cooperante o con nuevos.
  - En caso que la cooperación ejecute directamente los recursos, el municipio deberá coordinar y dar seguimiento a la ejecución de proyecto

Cuando se dispone de **oferta** de cooperación para aplicar a asignación de recursos o asistencia técnica:

1. En base a sus políticas de cooperación, organismos cooperantes, difunden y ponen a disposición de todas las instituciones del Ecuador, oportunidades de fondos o asistencia técnica para el cofinanciamiento de proyectos.
  - Mediante Convocatoria existen condiciones para la aplicación establecidas en:
    - Formatos
    - Plazos
    - Montos
    - Líneas programáticas
    - Sectores (ONG's, municipios, universidades, etc., o todos)
2. En base a los PDECs, identificar el proyecto y/o proyectos que se considere se enmarca dentro de la Oferta en curso
  - Analizar las condiciones de la convocatoria a fin de determinar la conveniencia de su aplicación
  - Llenar el formato definido por la cooperación, con la información del proyecto identificado
  - Remitir al organismo que oferta el formato y demás información solicitada en la convocatoria, en los plazos previstos.
3. Selección de propuestas recibidas en la convocatoria
  - Una vez recibidas las propuestas, la cooperación analiza, en base a los procedimientos establecidos en la convocatoria, cada una de ellas, evaluando su viabilidad para ser objeto de financiamiento a asistencia técnica
  - De considerar idónea una aplicación, pasa a formar parte del paquete de proyectos a ser financiados
4. Negociaciones:
  - Definición y reajustes del proyecto (de considerarlo necesario por el cooperante y aceptado por el municipio)
  - Definición y ajustes de recursos financieros
  - Definición y ajustes de asistencia técnica
  - Acuerdos y condiciones de financiamiento
  - Definición de contrapartes
  - Definición de compromisos para la ejecución, seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas

5. Firma de Convenio o Acuerdo de Cooperación (según las políticas del cooperante)
  - En base a las negociaciones establecidas, según las políticas del cooperante se suscribirá un convenio de ejecución que regule la ejecución del proyecto:
  - Objetivo de la intervención
  - Forma de administración de los recursos o asistencia técnica
  - Plazos de ejecución
  - Montos o formas de asistencia técnica
  - Cronogramas
  - Responsabilidades de las partes
6. Ejecución del proyecto
  - El municipio deberá asignar a los técnicos responsables de la ejecución del proyecto, que garanticen el cumplimiento del mismo
  - En caso de administrar fondos de la cooperación, el municipio deberá garantizar transparencia en el uso de los recursos, eficiencia y oportunidad en la rendición de cuentas, para lo cual la Dirección Financiera del Municipio deberá asumir toda la responsabilidad del buen uso y manejo de los fondos, asignando para ello cuentas específicas y procedimientos contables ágiles.
  - Tanto los técnicos responsables de la ejecución del proyecto en el municipio como en el organismo de cooperación, deberán mantener reuniones de seguimiento, monitoreo y evaluación
  - Los fondos deberán ser asignados con oportunidad según el caso, o la asistencia técnica deberá ser puesta en marcha con oportunidad
  - El municipio deberá garantizar una excelente ejecución (salvo riesgos imprevistos) de manera que pueda ser objeto de futuras cooperación con el mismo cooperante o con nuevos.
  - En caso que la cooperación ejecute directamente los recursos, el municipio deberá coordinar y dar seguimiento a la ejecución de proyecto

## Módulo 3

### **Conformación de la red de cooperación municipal como mecanismo para el fortalecimiento municipal**

#### ***Propuesta para su funcionamiento***

Se prevé armar la red de cooperación con cada municipio, el mismo que deberá definir un Delegado que será el encargado de proyectos, director de planificación, etc. En vista que administra la información de demanda municipal, es la persona idónea para integrarse a la red de cooperación, para recibir la capacitación en gestión de recursos, recibir ofertas de cooperación inmediatas como: recursos, asistencia técnica, capacitación, becas, pasantías, intercambio de experiencias, etc.

#### Metas de la Red:

A nivel institucional: Coherencia en la gestión de recursos para lograr metas conjuntas (AME + Municipios)

A nivel municipal: Mejorar capacidades locales para realizar una adecuada gestión de recursos

### Servicios que brinda la red:

- Formación y capacitación al delegado para que tenga a disposición y administre tanto la información de demanda como de oferta y poder conjugar acciones para la implementación de los PDEC's
- Entrega, formación y capacitación de herramientas tecnológicas - SIOC (administrado por el delegado)
- Organización de sistemas de información local en cooperación
- Organización de eventos de capacitación
- Disponer de referencia para contacto con la cooperación
- Fomento al intercambio de experiencias intermunicipales
- Sistematización de información de municipal (proyectos en ejecución, aportes de cooperación, mejores prácticas seccionales, etc.)

### ***Mapeo de actores locales para incluir en la Cooperación Local***

Es necesario disponer de información de actores locales que apoyen en el desarrollo municipal. El delegado deberá investigar a todas las organizaciones asentadas en su entorno geográfico, con el objeto de disponer de una base de información local, que permita conocer que tipo de instituciones existen, a que se dedican, si tienen disposición de colaborar con la gestión municipal, etc. Es necesaria esta información para invitar a estas organizaciones a conocer el PDEC, otras iniciativas municipales, o iniciativas que estos deseen ejecutar con apoyo del municipio y conjugar esfuerzos.

Se puede investigar a:

- Cooperantes que trabajan en su ámbito geográfico municipal
- ONG's
- Empresa privada
- Universidades
- Grupos sociales
- Proyectos en ejecución (con cooperación o por el gobierno nacional o provincial)
- Otros

*(Ver Anexo 6)*

### ***Mejores Prácticas Seccionales***

Con el objeto de disponer de información del municipio, con relación a sus mejores prácticas y/o procesos exitosos, AME ha diseñado un sistema de información de Mejores Prácticas Seccionales, el mismo que se alimentará de la información que el delegado remita. Es necesario disponer de esta información para su difusión hacia la cooperación y la comunidad en general de las prácticas exitosas que ha logrado el municipio, esto además permitirá que el municipio sea conocido a nivel nacional e internacional como buen ejecutor y generador de buenas prácticas. Esto permitirá que sus procesos exitosos puedan ser replicados en otros municipios a través del intercambio de experiencias tanto a nivel nacional como internacional.

*(Ver Anexo 7)*

## Módulo 4

### Sistema de Información de la Oferta de Cooperación-SIOC

#### ***¿Por qué un Sistema de Información de la Oferta de Cooperación?***

El acceso limitado a la información, las barreras idiomáticas y el rol poco activo de la institución encargada de la difusión y actualización de la información de la oferta de cooperación en el país; han sido razones suficientes para que la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, como representante de los 219 municipios del país ofrezca este nuevo servicio de acceso al **Sistema de Información de la Oferta de Cooperación** a las municipalidades.

AME en su interés de poner a disposición de los municipios del país, información de primer nivel sobre Oferta de Cooperación, ha realizado un riguroso proceso de investigación, basado en métodos y procedimientos eficientes, para así facilitar y permitir a los municipios conocer el funcionamiento de la cooperación y su dinámica de oferta de recursos a nivel de país. La información será presentada para facilidad de uso a través de la página web de AME en un Sistema de Información, que contiene información tanto de contacto con cooperantes como procedimientos para la aplicación a los diferentes programas y proyectos de los cooperantes nacionales e internacionales, esta base de datos ha sido elaborada por la Unidad de Cooperación de la Dirección de Cooperación y Gobiernos Locales –DCGL.

El objetivo de la elaboración de esta herramienta para los municipios, es el de proporcionar un servicio de provisión de información técnica sobre la Oferta de Cooperación nacional e internacional en el Portal Web de AME, para que los municipios tengan acceso a la información de recursos no reembolsables y reembolsables.

#### ***¿Qué contenidos tiene el SIOC?***

En el SIOC se puede encontrar información específica, tanto de contacto como de tipos de cooperación, áreas programáticas, focos geográficos, requisitos para presentar propuestas y proyectos, así como también fechas para la entrega de los mismos, de varios cooperantes entre los cuales se encuentran Organismos Multilaterales, Gobiernos Oferentes, Agencias de Cooperación, Empresas Privadas, ONG's, Redes, entre otras.

El diseño e investigación del Sistema de Información de la Oferta de Cooperación -SIOC ha sido concebido para ser utilizado a través de la página web de AME [www.ame.gov.ec](http://www.ame.gov.ec), dentro de un Módulo denominado Oferta de Cooperación, el cual ha sido creado en un software especializado que ha permitido la construcción de un sistema de búsqueda amigable donde el usuario, podrá buscar a los distintos cooperantes, disponiendo de parámetros de búsqueda que faciliten la localización de información.

El municipio podrá seleccionar uno o varios parámetros para hacer más general o más específica su búsqueda según las necesidades locales. La información es revisada periódicamente por lo cual los datos e información que se ingresa o se registra se completan y actualizan de manera oportuna.

#### ***¿Cómo puede acceder al SIOC?***

El SIOC fue concebido como una herramienta para el uso exclusivo de los municipios del país y de la AME. Para acceder al mismo es necesario que el Alcalde de su cantón, complete el formulario de solicitud de acceso al SIOC, solicitando un nombre de usuario y contraseña, después de haber delegado a un funcionario municipal, preferentemente del departamento de cooperación o de planificación para el uso exclusivo del SIOC sólo para efectos de gestionar recursos de la cooperación del municipio.

(Ver Anexo 5)

## **Parámetros de Búsqueda**

Los parámetros de búsqueda son los elementos de información clasificada que contiene cada Cooperante dentro del SIOC, se puede elegir uno o varios parámetros según las necesidades del municipio. Están organizados dentro del SIOC de la siguiente manera:

- **Nombre del Cooperante:** Si conoce el nombre del Cooperante búsquelo directamente (*Este parámetro debe digitarlo*)
- **Sede:** País donde el Cooperante tiene su Sede o es originario. Ej. Estados Unidos, Francia, Bélgica, Brasil, España. (*Escogerlo de una lista, sólo puede escoger 1 opción*)
- **Áreas Programáticas o Áreas de Interés:** Son las diferentes áreas o temas en los cuales los cooperantes trabajan, **ver Módulo 2** (*Puede escoger 1 o más opciones a la vez*)
- **¿Dónde Trabajan?:** Es el o los lugares específicos donde el cooperante trabaja o proporciona dinero o asistencia técnica en el Ecuador. Ej. Nacional, Sierra, Galápagos, Oriente. (*Puede escoger 1 o más opciones a la vez*)
- **Tipos de Cooperación:** Son los tipos de recursos que proporciona el cooperante financieros, técnicos, reembolsables o no reembolsables, entre otros, **ver Módulo 2** (*Puede escoger 1 o más opciones a la vez*)
- **Tipos de Cooperante:** Son las diferentes clases de cooperantes que existen, ente ellos están: Agencia de Cooperación, Bancos de Desarrollo, Centro de Investigación, Convenio Bilateral, Corporativo Internacional, Corporativo Nacional, Embajada, Fondo Internacional, Fundación Corporativa, Fundación del Sector Público, Gobierno, Institución Internacional, Instituto, Instituto de Cooperación, Organización No Gubernamental, ONG Religiosa, ONG Internacional, entre otros (*Escogerlo de una lista, sólo puede escoger 1 opción*)
- **Fecha para entrega de propuestas:** Son las fechas límites cuando los demandantes de cooperación deben enviar las propuestas o proyectos a ser financiados. Ej. 10 de julio, 20 de enero (*Escoger el mes de una lista, sólo puede escoger 1 opción*)
- **Monto:** Son los montos promedio o máximos que un cooperante proporciona según sus políticas internas. (*Escoger el rango del monto de una lista, sólo puede escoger 1 opción*)

Después de escoger uno o más parámetros de búsqueda, al presionar el botón "BUSCAR" se desplegará en la pantalla una lista con todos los cooperantes que cumplan con los requisitos de su búsqueda, si desea mayor información de cualquiera de ellos, haga "CLIC" en el Nombre del Cooperante. La plantilla que se desplegará en la pantalla contiene la información completa del cooperante, tanto de contacto como específica de sus programas y requisitos para acceder a la cooperación que este ofrece.

## **Políticas de Uso del SIOC**

- Debe considerar su clave de acceso como una licencia de uso de un software
- Es de uso exclusivo de los municipios
- No puede transferir, asignar o prestar su nombre de usuario y contraseña a terceros
- Está prohibido su venta, distribución, préstamo o alquiler, publicación, edición, creación de derivados parecidos o explotación de esta Base de Datos de manera comercial
- La AME puede **suspender** su clave de acceso en el caso de detectar un mal uso del SIOC
- El uso del SIOC será monitoreado regularmente

### ***Apoyo Técnico de AME para el SIOC***

- Una vez que el formulario del SIOC llega a AME, se tramita la creación de usuario y contraseña a través de la Unidad de Tecnología Informática-UTIC
- Su usuario y contraseña se le hará llegar vía correo electrónico (el mismo que debe constar en el formulario entregado a la Dirección de Cooperación y Gobiernos Locales)
- En el Módulo Oferta de Cooperación del portal web de AME, puede encontrar los manuales de uso, los cuales se los puede bajar a su computadora o imprimirlos
- La AME cuenta con personas capacitadas para apoyarle si tiene algún problema con el SIOC necesita de más información
- En el caso de tener proyectos priorizados del PDEC puede visitar AME y estaremos gustosos en darle la asistencia técnica necesaria



## Contactos en la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas-AME

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
• Lorens Olsen Pons	Presidente de AME	amemun@interactive.net.ec
• Lic. Guillermo Tapia Nicola	Secretario General	amemun@interactive.net.ec
• Soc. Diego Peña	Director de Cooperación y Gobiernos Locales	dpena@ame.gov.ec
• Lic. Mireille Vásconez	Coordinadora de Cooperación	mvasconez@ame.gov.ec
• Andrea Vivero	Consultora Oferta de Cooperación	avivero@ame.gov.ec
• Elsa María Castro	Sectorialista de Turismo	ecastro@ame.gov.ec

- Teléfonos de Contacto: (02) 227-0749, (02) 224-2166
- Página Web de AME: [www.ame.gov.ec](http://www.ame.gov.ec)

## Anexo 1: Solicitud de Asistencia Técnica a la Unidad de Cooperación de la DCGL



<b>Fecha de solicitud:</b>	
<b>Municipio de:</b>	
<b>Provincia de:</b>	
<b>Funcionario Delegado para el tema de Cooperación:</b>	
<b>Funcionario Municipal encargado de Planificación</b>	
<b>Teléfono de Contacto:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	

Marque con una X los temas de asistencia técnica requeridos por su Municipalidad

<b>LINEAS DE ASISTENCIA TECNICA</b>	<b>SOLICITO</b>	<b>VISITA A LA MUNICIPALIDAD</b>	<b>REUNION EN AME</b>
Asistencia técnica en el proceso de gestión y negociación de recursos (en base a los Planes de Desarrollo Estratégicos Cantonales PDEC's)			
Proporción de información de Oferta de Cooperación y Asesoría en su manejo			
Asesoría para el acercamiento a organismos de cooperación, embajadas, ONG's, etc.			
Organización de la gestión de cooperación en el municipio			
Asistencia técnica en la organización de la Demanda Municipal y su articulación con AME (en conjunto con la Dirección de Gestión de Fortalecimiento Municipal)			
Promoción y difusión de oferta de cooperación disponible o activada			
Promoción y difusión de la demanda municipal hacia la cooperación			
Otros (especificar)			

En vista de que la Unidad de Cooperación de la Dirección de Cooperación y Gobiernos Locales se encuentra proporcionando a los municipios una nueva oferta de servicios y de Asistencia Técnica, le solicito comedidamente se sirva en atender esta solicitud.

**Atentamente,**

---

**Nombre y Firma del Sr. Alcalde**

## Anexo 2: Ficha de Situación de Cooperación de los Municipios

### Sistematización de la Situación de Cooperación en los Municipios (Proyectos)



Municipio de:	
Fecha:	
Nombre y Cargo del Funcionario que llena este formulario	
Departamento del Municipio maneja el tema de Cooperación	
Indique la persona encargada del tema de Cooperación	

Ámbito del Proyecto de acuerdo al Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal-PDEC		
1	Social Cultural	<i>Inserte los números correspondientes a cada ámbito del proyecto en la parte posterior donde dice Código del Ámbito del Proyecto</i>
2	Territorial Ambiental	
3	Riesgo	
4	Económico Productivo	
5	Político Institucional	
6	Otros (especificar)	

Datos de los Proyectos Ejecutados con Cooperación Internacional									
# Proyecto	Proyecto # 1		Proyecto # 2		Proyecto # 3		Proyecto # 4		
Código Ámbito del Proyecto									
Nombre del Proyecto									
Objetivo									
Período del Proyecto									
Organismo de Cooperación									
\$ aporte del Municipio									
\$ aporte Organismo Cooperación 1									
\$ aporte Organismo Cooperación 2									
El Proyecto está enmarcado dentro del PDEC	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Para la ejecución del proyecto formaron mancomunidad/asociación. Especifique con quien:									
Cobertura geográfica									
Tipo de Beneficiarios									
Institución que coordina el proyecto									
Nombre del Coordinador									
Teléfonos									
E-mail									

- Si tiene más proyectos ejecutados con Cooperación Internacional, continúe en la página siguiente, además de información adicional...

Datos de los Proyectos Ejecutados con Cooperación Internacional									
# Proyecto	Proyecto # 1		Proyecto # 2		Proyecto # 3		Proyecto # 4		
Código Ámbito del Proyecto									
Nombre del Proyecto									
Objetivo									
Período del Proyecto									
Organismo de Cooperación									
\$ aporte del Municipio									
\$ aporte Organismo Cooperación 1									
\$ aporte Organismo Cooperación 2									
El Proyecto está enmarcado dentro del PDEC	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Para la ejecución del proyecto formaron mancomunidad/asociación. Especifique con quien:									
Cobertura geográfica									
Tipo de Beneficiarios									
Institución que coordina el proyecto									
Nombre del Coordinador									
Teléfonos									
E-mail									
<b>Información Adicional</b>									

<i>Indique si su Municipio requiere Asistencia Técnica de AME para Optimizar la Gestión de Recursos (marque con una X)</i>	Organización en el municipio		<i>Indique con que mecanismos su Municipio se relaciona con la Cooperación Internacional para conseguir recursos</i>	Contacto directo	
	Funcionamiento de la cooperación			Visita o contacto de cooperantes al municipio	
	Contacto con cooperantes			Casualidad	
	Como gestionar recursos y con quien			Por medio de organizaciones públicas (Min. Rel. Exteriores)/ ONG's u otros	
	Donde está la cooperación			Recomendaciones de otros municipios	
	Qué procedimientos seguir			A través de AME	
	Como apoyarse en AME para la gestión de recursos			Otros (especificar)	

\*Cualquier duda o comentario por favor comuníquese con Mireille Vásconez, Coordinadora de Cooperación o con Andrea Vivero, Consultora de Cooperación al (02) 227-0749 o por correo electrónico a [mvasconez@ame.gov.ec](mailto:mvasconez@ame.gov.ec) o a [avivero@ame.gov.ec](mailto:avivero@ame.gov.ec)

## Anexo 3: Formato AME de Perfil de Proyecto

### FORMATO DE PRESENTACIÓN PERFIL DEL PROYECTO

#### I. Nombre del Proyecto:

##### 1. Datos del Solicitante

<b>Nombre de la Institución Solicitante:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Representante Legal o Alcalde</b>	
<b>Persona de Contacto o Responsable del Proyecto:</b>	
<b>Misión y Objetivos de la institución:</b>	
<b>* En caso de un consorcio o alianza incluir lo siguiente:</b>	
<b>Nombre del Cofinanciador:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Persona de Contacto:</b>	
<b>Misión y Objetivos de la institución:</b>	

#### II. Título del Proyecto

##### 1. Resumen (1 página)

¿cómo hacerlo?  
Elabore el resumen al final de elaborar el proyecto, pero insértelo como Punto 1

Facilite un resumen del proyecto (máximo de 250 palabras) que incluye una breve descripción del problema que el proyecto tratará de resolver

- los objetivos del proyecto
- las principales actividades planificadas
- los principales resultados con que se puede contar al fin del proyecto, y el valor de la asistencia financiera solicitada (en la moneda del donante)

##### 2. Diagnóstico y descripción del problema que se desea enfrentar (3 páginas)

¿cómo describirlo?

Sírvase indicar aquí (en resumidas cuentas) el curso de pensamientos del proyecto propuesto, especialmente:

- Un análisis claro de la situación, especialmente el problema que se deberá tomar a pecho, o la necesidad que se deberá satisfacer, por el proyecto
- Los aspectos y factores claves que se deberán considerar cuándo se examina este problema/ esta necesidad
- Los esfuerzos antiguos y actuales para mejorar esta situación / resolver este problema, y qué sería la plusvalía del proyecto propuesto con relación a estos esfuerzos

### 3. Descripción de la región (1/2 página)

¿cómo describirla?

Se entiende por región la zona más amplia dentro de la cual está incluida el área del proyecto. La descripción de la región se referirá al contexto más amplio en el que se realizará el proyecto propuesto. Esta descripción deberá incluir especialmente:

- una breve descripción de la región o eco-región que incluya datos básicos tales como el nombre de la región, las coordenadas geográficas, el clima, la latitud (etc.) y las principales características socioeconómicas y ecológicas;
- un mapa (o un esbozo hecho a mano) que ubique el área del proyecto dentro de una región más amplia;
- Descripción de los diferentes grupos de beneficiarios

### 4. Descripción del área del proyecto (½ página)

¿cómo describir la región?

El área del proyecto es el área en la cual las intervenciones del proyecto serán realizadas. La descripción del área debe dar más detalles sobre la situación actual que se puede observar en el o los sitios de intervención. Esta descripción debe incluir:

- Un mapa (o esbozo hecho a mano) que incluya los principales datos y componentes de la zona del proyecto
- Las características principales del lugar
- Las principales características socioeconómicas que se deben tomar en consideración, incluyendo los aspectos relacionados al género y a la pobreza (nivel de pobreza en el área)
- Las estructuras gubernamentales que intervienen en el área;
- Otros proyectos/programas relacionados al tema de su proyecto (o a cuestiones relevantes) realizados en la región, y la relación entre estos proyectos y las actividades del proyecto propuesto.

### 5. Grupos beneficiarios y participación local y Enfoque de Género (½ página)

- **Grupos destinatarios:** Sírvase identificar y especificar aquí los diferentes grupos destinatarios (por ejemplo, los grupos destinatarios en el ámbito local, regional, nacional e internacional).
- **Participación local:** ¿Como fueran / serán los grupos destinatarios locales y grupos desfavorecidos específicos envueltos en las fases siguientes del proyecto (y como están envueltos):
  - la definición del problema objeto del proyecto?
  - el proceso de planificación del proyecto?
  - las actividades del proyecto mencionadas en el punto 9?
  - el control o la vigilancia y la evaluación del proyecto?
  - otros aspectos relevantes?
- **Género:** Indicar cómo los temas de género están considerados y integrados dentro del proyecto. Tome en cuenta lo siguiente:
  - el acceso a los recursos;
  - los medios de producción y el crédito;
  - la generación y el uso de ingresos;

- la participación a la toma de decisiones al nivel doméstico y al nivel de la comunidad y al nivel de las actividades del proyecto.
- Indicar el nivel de participación femenina en la institución que ejecutará el proyecto (personal técnico, miembros, consejo directivo, personal administrativo)

#### 6. Objetivo general y objetivos específicos del proyecto (1 página)

¿cómo describirlo?

Describir los objetivos de desarrollo que se espera lograr e identificar, como resultado de la ejecución del proyecto en el corto o largo plazo.

- **Objetivo general:** Es el objetivo a largo plazo que se desea lograr con su proyecto.
- **Objetivos específicos:** Son los objetivos concretos que puede alcanzar de manera razonable el beneficiario de la subvención dentro del tiempo disponible para la realización del proyecto, y llevarán a **resultados concretos que se pueden medir/ observar** (a diferencia de suponer) **al fin del proyecto.**
- **Resultados esperados:** Concluya este capítulo con indicar por qué y cómo el proyecto:
  - mejorará la situación actual de la comunidad beneficiaria
  - contribuirá a aliviar la pobreza en el área y/o fuera del área del proyecto.

#### 7. Propuesta técnica y resultados esperados (½ página)

¿cómo describirlo?

Especificar las características técnicas de la propuesta y especificar los resultados de manera cualitativa y cuantitativa así como su contribución para resolver el problema.

#### 8. Actividades principales y metas (½ página)

¿cómo describirlo?

Para la propuesta técnica adoptada establecer las actividades principales que conlleven alcanzar los objetivos propuestos y establecer las metas cuantitativas de las actividades

#### 9. Calendario de trabajo (1 página)

¿cómo hacer el calendario?

¿Cuántos meses llevará la realización del proyecto? (La realización del proyecto comenzará una vez que se haya firmado el Convenio de Cooperación o Contrato de entre el donante y la organización ejecutora

- Incluya un calendario de trabajo (un gráfico) que muestre las actividades (por mes). Véase el anexo 1 por un ejemplo ficticio de calendario o plan de trabajo simple.

#### 10. Supervisión y evaluación (1 página)

¿qué se debe tomar en cuenta?

- ¿Cuáles son los indicadores que la institución ejecutora del proyecto utilizará para la supervisión (la vigilancia) y la evaluación de las actividades del proyecto
- ¿Cómo se efectuarán la supervisión y la evaluación internas?

#### 11. Plan de sostenibilidad de los resultados y propuesta de transferencia (½ página)

¿cómo describirlo?

Describir el plan de sostenibilidad (dar continuidad) que se implementará una vez que concluya la donación o asistencia técnica del cooperante. Con relación a costos, administración y asistencia técnica. Describir las características de organización, capacidad productiva y administrativa en las que el proyecto será transferido a los beneficiarios organizados para continuar produciendo los beneficios objeto del proyecto.

### III. Presupuesto, costos unitarios y financiamiento (1 página)

- Valorización de los requerimientos de recursos clasificados como costos de inversiones, operacionales, de administración del proyecto y otros.
- Los de inversiones se refieren a construcciones y/o equipamiento.
- Los costos operativos se refieren a actividades del proyecto que no generan una capacidad instalada de explotación inmediata. Especificarlos en mano de obra, bienes y servicios.
- Los de administración se refieren a los costos de dirección, control y evaluación concernientes a la ejecución del proyecto. Especificarlos en mano de obra, bienes y servicios.

- Los costos por actividades deben estar presentados en términos unitarios y especificados en mano de obra, pasajes y viáticos, bienes y servicios.
- Indicar la fuente proveedora de recursos prevista para atender los requerimientos del proyecto: FONDO, cofinanciador (es), aporte propio (ONG), beneficiarios y otros.
- La provisión de los recursos de Contrapartida (ONG, beneficiarios y otros) pueden ser realizados en efectivo, mano de obra y/o especies.

**RECOMENDACIONES:**

- Se sugiere que el perfil de proyecto no tenga más de 9 páginas en total
- El tamaño de letra a emplearse debe ser clara y de tamaño 11, a espacio simple y en hoja A4
- El desarrollo temático debe referirse a lo estrictamente solicitado.
- Los gastos administrativos en el presupuesto no debe exceder el 10% del total del proyecto
- Siempre tomar en cuenta los requerimientos del cooperante y su área de experticia para pedir apoyo financiero o técnico.



## Formato de Calendario de trabajo

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9 (etc.)
Compra de documentación	XX								
Preparación e organización de talleres	XXX								
Talleres de consultación de la población		XX	XX						
Elaboración del plan de acción				XX					
(etc.)					XX		XXX	XX	
(etc.)	....	....	....	...	....	....	....	....	....
Elaboración de los informes: ⇒ informe sobre los progresos alcanzados ⇒ informe final					XX				XXX

### Formato de Presupuesto del Proyecto

#	Rubros	Aporte Cooperante	Aporte Cofinanciador	Aporte de la Institución Ejecutora	Aporte de los Beneficiarios	Aporte de Otros	TOTAL
<b>1. Inversiones/ Ejecución del Proyecto</b>							
1.1	Obras de Infraestructura:						
1.2	Equipos:						
1.3	Publicaciones:						
1.4	Intercambio de experiencias						
<b>TOTAL 1</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>2. Asistencia Técnica</b>							
2.1	Capacitaciones						
2.2	Honorarios Consultores						
2.3	Transporte						
2.4	Viáticos						
<b>TOTAL 2</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>3. Gastos Administrativos</b>							
3.1	Pago Servicios Básicos (Proyecto)						
3.2	Servicio de Secretaria						
<b>TOTAL 3</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>TOTALES</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>% DEL APORTE</b>		<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

## Formato Matriz del Marco Lógico

Resumen Narrativo de Objetivos (lógica de la intervención)	Indicadores Verificables Objetivamente (IVO)	Medios de Verificación	Supuestos o Riesgos
<p><b>Fin: <i>Es a largo plazo</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es la finalidad del Proyecto o el Objetivo Principal</li> <li>• Objetivo a largo plazo, cambio de situación o mejora de la situación a los que el proyecto está contribuyendo</li> <li>• <b>Cómo escribirlo:</b> poner el verbo en tiempo pasado, como algo que ya se ha conseguido a largo plazo</li> <li>• Indica cómo el proyecto o el programa contribuirá a solucionar un problema de desarrollo a nivel sectorial, regional o nacional</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impacto</b> a alto nivel,</li> <li>• <b>Sostenibilidad.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo se reunirá la información necesaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la sostenibilidad a largo plazo del proyecto</li> </ul>
<p><b>Propósito u Objetivo General: <i>a mediano plazo</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Por qué se lleva a cabo el proyecto? El propósito debe contribuir al logro del fin</li> <li>• Describe el impacto directo o resultado directo obtenido de la utilización de los Componentes o Resultados Esperados</li> <li>• Objetivo inmediato del proyecto, cambios generales observables en el desempeño, el comportamiento o el nivel de los recursos que deberían registrarse como consecuencia del proyecto</li> <li>• <b>Cómo escribirlo:</b> poner el verbo en tiempo presente o pasado, como si ya se hubiera conseguido</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b></p> <p>Gestión Efectividad o de efectos directos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo se reunirá la información necesaria</li> </ul>	<p>Nota: Supuestos en la transición de los propósitos a la meta</p>
<p><b>Componentes, Resultados Esperados u Objetivos Específicos : <i>inmediatos</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos, servicios o resultados que debe proporcionar el proyecto para que se alcancen los objetivos de los componentes y el propósito</li> <li>• <b>Cómo escribirlo:</b> poner el verbo en tiempo presente o pasado, como si ya se hubiera conseguido</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño o de resultado esperado.</li> <li>• Eficacia y eficiencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo se reunirá la información necesaria</li> </ul>	<p>Nota: Supuestos en la transición de los resultados esperados a los propósitos u objetivos específicos</p>
<p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas adoptadas por el proyecto que son necesarias para la consecución del producto</li> <li>• Actividades principales que implican uso de recursos, que el ejecutor debe llevar a cabo para producir cada Componente. Se colocan, para cada Componente, en orden cronológico.</li> <li>• <b>Cómo escribirlo:</b> poner el verbo en infinitivo, como algo que debe hacerse.</li> </ul>	<p><b>Indicadores:</b></p> <p><b>Cumplimiento Rendimiento</b> = # actividades/ Tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo se reunirá la información necesaria</li> </ul>	<p>Supuestos en la transición de las actividades a los productos</p>

## NOTAS:

### INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE

#### ➤ ¿Qué y cómo se deben escribir los Indicadores Verificables?

- Proporcionan la base para el monitoreo y la evaluación
- Muestran cómo puede ser medido el desempeño de un proyecto
- Especifican de manera precisa cada objetivo (Componente, Propósito, Fin)
- Establecen metas para medir en qué medida se ha cumplido un objetivo
- Los indicadores deben expresarse en términos de cantidad, calidad y tiempo o plazo.
- Los indicadores a nivel del **Fin**, miden el **impacto** al terminar la ejecución del proyecto.
- Los indicadores a nivel del **Propósito**, miden la **Gestión, Efectividad o los efectos directos** al terminar la ejecución del proyecto.
- Los indicadores a nivel del **Componentes**, miden el **Desempeño, la Eficacia y eficiencia**. Se los puede aplicar en vario momentos, puede ser a finalizar cada POA, a medio término y al final de la ejecución del proyecto.
- Los indicadores a nivel de las **Actividades**, miden el **Cumplimiento Rendimiento = # actividades/ Tiempo**. Se los puede aplicar en vario momentos, puede ser en forma trimestral, semestral o anual. Depende las políticas institucionales.

#### ➤ Los Indicadores deben ser:

- Objetivos
- Verificables
- Prácticos
- Independientes

#### ➤ Ejemplo de Indicador para tomar en cuenta:

##### • 1er PASO. Identificar el indicador

- Los pequeños agricultores mejoran el rendimiento de cultivos de arroz

##### • 2do PASO. Cantidad

- 1,000 pequeños agricultores (2 hectáreas o menos) aumentan el rendimiento promedio de arroz en un 40%

##### • 3er PASO. Calidad

•

- 1,000 pequeños agricultores (2 hectáreas o menos) aumentan el rendimiento promedio de arroz en un 40% manteniendo la misma cantidad (verb. Peso de los granos) de la cosecha de 1992.

##### • 4to PASO. Tiempo

- 1,000 pequeños agricultores (2 hectáreas o menos) aumentan el rendimiento promedio de arroz en un 40% entre octubre de 1994 y octubre de 1995, manteniendo la misma cantidad (verb. Peso de los granos) de la cosecha de 1992.

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- **¿Qué y cómo se deben escribir los Medios de Verificación?**
  - o ¿Cómo obtenemos la información necesaria/ evidencia?
  - o Los medios de verificación al igual que los indicadores
  - o Proporcionan la base para supervisar y evaluar el proyecto.
  - o Deben ser prácticos
- **¿Cómo se obtiene esta evidencia?**
  - o fuentes normales de información
  - o recolección de datos o información especial
  - o ¿Quién financiará estas actividades?
  - o ¿Quién ejecutará estas actividades?
  - o ¿Qué cantidad razonable de información se requiere?

## SUPUESTOS

- **¿Qué y cómo se deben escribir los Supuestos?**
  - o Aclarar o refinar aquellos supuestos y riesgos que son demasiado generales
  - o Analizar la importancia y probabilidad de los mismos
  - o Hacer seguimiento y administrar los supuestos durante la ejecución
- **Que tomar en cuenta cuando escribimos un Supuesto:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Es externo al proyecto?</li> <li>si                      no (no incluir)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es la probabilidad de que ocurra?</li> <li>no es probable      probable      muy probable</li> <li>(no incluir)</li> <li>(=supuesto)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Es importante?</li> <li>si                      no (no incluir)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿puede ser rediseñado el proyecto?</li> <li>si                      no (supuestos fatal- parar proyecto)</li> <li>(rediseñar el proyecto)</li> </ul>

## Errores Frecuentes en la Matriz del Marco Lógico

- El proyecto tiene 2 o más propósitos
- El propósito no describe el efecto directo de la utilización de los componentes o resultados esperados
- Los indicadores no están cuantificados ni enmarcados en el tiempo
- Los indicadores no son independientes de: objetivo correspondiente
- Los supuestos no son específicos (muy generales)
- Los supuestos no son externos al ejecutor
- Los supuestos no están en el nivel apropiado

## **Anexo 4: Solicitud de Acceso al Sistema de Información de la Oferta de Cooperación**

<b>Fecha de solicitud:</b>	
<b>Municipio de:</b>	
<b>Provincia de:</b>	
<b>Funcionario Delegado para uso y capacitación del SIOC</b>	
<b>Teléfono de Contacto:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Correo Electrónico de contacto:</b>	

### 1. Derechos

Este Acuerdo constituye una licencia de uso exclusivo para los municipios del país y no es transferible. La Base de Datos y todos los demás aspectos del Sistema de Información de la Oferta de Cooperación- SIOC son propiedad de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas y están protegidas bajo la Ley de Propiedad Intelectual y tratados internacionales. Este Acuerdo no le otorga el derecho de entregar a terceros la información contenida en este Sistema en forma magnética o impresa.

### 2. Derechos de Suscripción

Como suscriptor de un municipio se le concede el derecho a una licencia de uso que contiene lo siguiente:

(a) Utilizar el Sistema de Información de la Oferta de Cooperación- SIOC para realizar búsquedas dentro de la Base de Datos de la Oferta de Cooperación creada por AME y;

(b) Imprimir copias de las búsquedas realizadas, las cuales no contengan segmentos significativos de la Base de Datos, (i) estas impresiones serán de USO INTERNO Y EXCLUSIVO del municipio, (ii) en todas las impresiones se debe mantener la información de propiedad intelectual; y (iii) las copias impresas no pueden ser vendidas o distribuidas a terceros.

(c) AME podrá suspender la licencia de utilización del SIOC de detectar una violación a estas condiciones

### 3. Restricciones

(a) El usuario suscrito no puede vender, distribuir, prestar, alquilar, publicar, editar, crear derivados parecidos o explotar esta Base de Datos de manera comercial.

(b) El usuario suscrito no puede transferir, asignar o prestar su nombre de usuario y contraseña a terceros.

Estoy de acuerdo con los Términos y Condiciones expuestos y cumpliré con lo anteriormente mencionado.

Con mis sentimientos de consideración y alta estima.

Atentamente,

---

Nombre y Firma del Sr. Alcalde









### Anexo 6: Ficha de Mejores Prácticas Seccionales

Nombre del Municipio	Información General del Municipio	Proceso municipal considerado como Mejor Práctica	Actividades del proceso que lo lleva a ser una Mejor Práctica	Logros e impactos a nivel local del proceso de Mejor Práctica	Información Sustantiva del Proceso	Socios Estratégicos	Cronograma de avance del proyecto	Direcciones de contacto
	<i>Ubicación provincial, cantonal, km, población (núm de habitantes, principales actividades económicas) Plan de Desarrollo Cantonal en ejecución</i>	<i>Ejemplo: Mejora de servicios públicos, niñez y adolescencia, Derechos mujeres y género, temas ambientales, salud, etc - ejemplos</i>	<i>Actividades que se han desarrollado en el proceso para lograr la mejor práctica, se debe incluir indicadores que den cuenta del avance del proceso y el tiempo en que se desarrolló</i>	<i>A qué nivel ha influido, quiénes son los beneficiarios, avances, cómo han incidido en la comunidad y en mejoramiento de su calidad de vida</i>	<i>Debe incluir un breve párrafo (máx. 100 palabras) y una fotografía que resuma el proyecto / experiencia y las lecciones que podrán ser compartidas con otros cantones. Usar Oraciones cortas y sencillas.</i>	<i>Eje. AME - ONGs - Ministerios , otros</i>	<i>Ejemplo: 2000 - análisis de situación 2001- establecimiento de proyecto 2002 - primeros resultados 2003 - transferencia a la comunidad</i>	<i>Director del proyecto, Direcciones, teléfono, fax, e mail. Página web</i>
<b>Adicionalmente:</b>	<i>Se requerirá 5 fotos digitales o impresas de buena calidad referentes al proyecto y un mapa que ubique al municipio</i>							