



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN



ORIENTACIONES PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LA AECID

AECID

OTC ECUADOR

(BORRADOR)

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES	3
2. APROBACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESEMBOLSO DE SUBVENCIONES	4
3. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO y evaluación de intervenciones	5
3.1 Enfoques transversales	7
3.2 Evaluación	8
4. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	9
4.1 Disposiciones generales	9
4.2 Coordinador/a del Proyecto y Equipo Técnico Ejecutor de la entidad beneficiaria.....	9
4.3 Tipologías más comunes de actividades incluidas en los proyectos	10
4.4 Procedimiento de “no objeción” para actividades que conlleven un presupuesto superior a 4.000 US\$	12
4.5 Procedimiento de “no objeción” para contrataciones entre 4.000 US\$ y 20.000 US\$	12
4.6 Procedimiento de “no objeción” para contrataciones mayores a 20.000 US\$	13
4.7 Procedimiento de “no objeción” para gestionar pagos	13
4.8 Visibilidad y logotipos	14
5. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES (informes finales).....	15
5.1 Cuenta Justificativa Reducida.....	15
5.2 Reintegro	16
5.3 Devolución de los recursos no invertidos.....	16
6. ANEXOS.....	17

1. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

El procedimiento para la gestión de los programas y proyectos financiados con recursos bilaterales de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), enmarcados en el Marco de Asociación Ecuador-España, está integrado por cinco procesos:

1. Aprobación, aceptación y desembolso de subvenciones.
2. Programación y seguimiento de proyectos y programas.
3. Ejecución y gestión de proyectos y programas.
4. Justificación de subvenciones.
5. Evaluación.

TERMINOLOGÍA GENERAL:

Normativa española aplicable:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones
- Real Decreto 794/2010 Regulación de las Subvenciones y Ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional
- Manual de Justificación de Ayudas y Subvenciones de la AECID 2003
- Resolución de Concesión de Subvención.

Beneficiario (o entidad beneficiaria): Se entiende por beneficiario -o entidad beneficiaria-, a efectos de una subvención AECID, la institución receptora de la subvención, que asume la responsabilidad sobre el uso, gestión y justificación de los recursos.

OTC Ecuador: Oficina Técnica de Cooperación en Ecuador de AECID. Es la instancia responsable del seguimiento del proyecto y de la relación con la entidad beneficiaria en el terreno.

Resolución de concesión de subvención: Es el documento jurídicamente vinculante al cual el beneficiario, a través de su Aceptación expresa, acepta someterse, y estipula las reglas fundamentales que rigen sobre la subvención, las obligaciones y derechos de cada una de las partes: AECID y beneficiario.

Plazo de ejecución: Consta en la Resolución de Subvención y establece el plazo en el cual los gastos son subvencionables. No se aceptará ningún pago posterior al vencimiento del plazo de ejecución, excepto los gastos de auditoría de la propia subvención, o las evaluaciones finales. Tampoco se podrá imputar a la subvención ningún pago anterior a la fecha de inicio de la ejecución.

Partidas presupuestarias: es muy importante tomar en cuenta las partidas presupuestarias establecidas en la Resolución de Concesión de Subvención. Para AECID, los gastos subvencionables deberán atenerse a los límites establecidos por naturaleza del gasto, fundamentalmente,

- **Gastos de INVERSIÓN:** Los bienes de inversión son aquellos que originan un aumento del capital o del patrimonio. Se trata de bienes no fungibles, tienen una duración previsiblemente superior al año y la inmensa mayoría de ellos son amortizables. Como ejemplos habituales se encuentran los terrenos, los edificios y otras construcciones, los equipos fijos y estructuras asociadas a los mismos, la maquinaria, las instalaciones, el utillaje, los elementos de transporte interno y externo, los muebles y equipamiento para oficina, el equipamiento para el proceso de la información -que se divide normalmente en unidades centrales y dispositivos auxiliares de memoria-, los monitores, las impresoras, los fondos de biblioteca y otros similares a todos ellos. Por lo que respecta a los activos inmateriales, cabe decir que, entre ellos, los más comunes son las concesiones administrativas, así como la propiedad industrial y la intelectual.
- **Gastos CORRIENTES:** Los bienes y servicios clasificados en esta partida tienen una vida prevista inferior a un año, por lo que no forman parte de los bienes duraderos. Se incluyen aquí, entre otros, gastos de personal, consultorías, suministros, talleres, compras de material no inventariable, actividades de formación, investigación y vinculación con la comunidad, viajes y estancias, transporte, manutención y alojamiento, publicidad y difusión, etc.

Es importante tomar en cuenta que las partidas de gastos no son intercambiables, y la justificación deberá enmarcarse en los límites establecidos en la Resolución de Concesión de Subvención.

Sanciones: el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Resolución de Concesión de Subvención podrá acarrear reintegro o solicitud de devolución de la ayuda, así como la pérdida del derecho a recibir nuevas subvenciones o ayudas de la AECID.

2. APROBACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESEMBOLSO DE SUBVENCIONES

Este proceso se desarrolla en la secuencia siguiente:

2.1 Para Programas o Proyectos nuevos

- Elaboración del documento de formulación de la intervención, por parte de la institución proponente, en el formato requerido por AECID (Anexo documento de formulación).
- Revisión y consenso del documento de formulación con la AECID (Oficina Técnica de Cooperación –OTC- y Servicios Centrales -SSCC). Producto: Documento de formulación de proyecto definitivo.
- AECID aprueba –en su caso- el proyecto a través de una Resolución de Subvención de Cooperación Internacional. AECID notifica a la institución beneficiaria, y solicita la correspondiente Acepta de la Subvención.
- La institución receptora de la Subvención abre una Cuenta Única para depósito de los recursos AECID para el programa/proyecto. Se debe dar clave de acceso a AECID a consultas sobre la cuenta bancaria.
- La institución receptora envía a OTC Ecuador (con copia a SETECI) el documento de Aceptación de la Subvención (“Acepta”), junto a los datos de la cuenta bancaria.

- AECID desembolsa los recursos de la subvención en la cuenta, en un solo pago, y al tipo de cambio (euro/dólar) que prevalecerá durante la ejecución de toda la subvención.
- La institución receptora debe remitir a OTC Ecuador, copia del depósito recibido en la cuenta bancaria.

2.2 Para Programas / Proyectos en ejecución

- Para asignar anualmente la cofinanciación de la AECID, se tendrá en cuenta tanto las necesidades de financiación previstas en el presupuesto plurianual del documento de formulación del proyecto, como el nivel de ejecución del mismo y la disponibilidad presupuestaria aprobada por la AECID. Los programas y proyectos se financiarán a través de subvenciones.
- Una vez la entidad ejecutora tenga la cuenta bancaria del proyecto abierta se procederá de la siguiente manera:
- La institución ejecutora elabora y envía a OTC Ecuador el Plan Operativo Anual (POA, modelo en Anexo), correspondiente a las necesidades para el siguiente año de ejecución del proyecto (el período de planificación será de enero a diciembre de cada año, es decir año fiscal de Ecuador). El POA deberá ser conocido y aprobado por el Comité de Seguimiento del proyecto, tal y como establece el mecanismo de seguimiento previsto en el punto 4.
- AECID Servicios Centrales analiza la petición, y notifica a la OTC AECID sobre la aprobación de los recursos a través de una Resolución de Concesión de Subvención.
- La OTC Ecuador notifica a la institución beneficiaria ejecutora y a la SETECI la resolución de subvención de cooperación internacional.
- La institución receptora envía a AECID OTC Ecuador (con copia a SETECI) el documento de Aceptación de la Subvención (“Acepta”), junto a los datos de la cuenta bancaria.
- AECID desembolsa los recursos de la subvención en la cuenta, en un solo pago, y al tipo de cambio (euro/dólar) que prevalecerá durante la ejecución de toda la subvención.
- La institución receptora debe remitir a OTC Ecuador, copia del depósito recibido en la cuenta bancaria.

3. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INTERVENCIONES

La AECID, a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Ecuador (OTC), realizará un acompañamiento permanente a través de reuniones ordinarias o extraordinarias entre responsables de la AECID y responsables del proyecto de la institución beneficiaria de la subvención, en los niveles que se considere, así como visitas de campo y participación en las actividades del proyecto. Particular importancia tendrá la planificación de actividades y la revisión conjunta de los productos esperados, sobre los que habrá un diálogo permanente.

Las herramientas clave para el seguimiento son:

- a) **El Documento de Formulación del Proyecto.** Es el marco general que orienta la ejecución, que define sus grandes líneas de trabajo, resultados y metas, y en el que se basa la concesión de la subvención. Se trata de un

documento plurianual, flexible y general, que debe ser concretado y puede ser adaptado en el POA y que relaciona el proyecto con los resultados previstos en el Marco de Asociación Ecuador-España. La matriz de planificación y el presupuesto del proyecto son los dos elementos del proyecto que más se utilizan en el seguimiento.

- b) **El Plan Operativo Anual o POA** (formato adjunto). Es el instrumento clave de planificación operativa, que se enmarca en el proyecto y que elabora la entidad beneficiaria en diálogo con OTC AECID. Es fundamental que el POA describa con suficiente detalle las actividades y subactividades, que en su caso, se van a realizar, estableciendo su presupuesto y cronograma. Su periodo de vigencia es el año natural, cerrándose a 31 de diciembre. El POA del año siguiente deberá elaborarse y elevarse al Comité de Seguimiento, a más tardar, en diciembre. No se podrán iniciar actividades sin el POA aprobado. Del POA se derivarán posteriormente los Términos de Referencia de las actividades (TdRs).
- c) **Términos de referencia o ficha descriptiva de la actividad.** Desarrollan las especificaciones técnicas de las principales actividades del proyecto. Es particularmente importante que estén bien definidos cuando la ejecución de la actividad sea contratada (consultorías, contratos de obra, etc). En la definición de los términos de referencia de un contrato, debe ponerse especial énfasis en especificar el o los productos a entregar por el/la prestador del servicio.
- d) **Procedimiento de “no objeción” por parte de la OTC.** Se aplica a gastos de más de **4.000 USD**, así como a actividades que se ejecutan mediante varios gastos relacionados pero cuyo costo agregado supera los 4.000 USD. El procedimiento de “no objeción” se especifica más abajo.
- e) **Informes técnicos y financieros de seguimiento** (formato adjunto). Se basan en los POAs y rinden cuenta del nivel de ejecución técnica y financiera con respecto a lo previsto en la planificación operativa. La entidad beneficiaria elaborará un informe técnico y financiero por cada semestre natural. La entidad beneficiaria tendrá un mes para elaborarlos una vez vencido el semestre natural. De forma extraordinaria y justificada, la AECID podrá requerir un informe de seguimiento fuera de estos momentos.
- f) **Informe final, técnico y financiero** (formato adjunto). A través de estos informes se justifica la subvención al terminar su plazo de ejecución. Se especifica su contenido y anexos en el punto sobre “justificación”.

Cada Proyecto contará con un **Comité de Seguimiento**, que estará conformado de forma paritaria por los delegados de la entidad beneficiaria y de la AECID. Este Comité es la instancia formal de coordinación e interlocución interinstitucional y de seguimiento del proyecto en el nivel directivo.

Las funciones y obligaciones del Comité de Seguimiento serán:

- a) Analizar y aprobar los Planes Operativos Anuales (POA) y sus modificaciones, en su caso.
- b) Analizar y aprobar los informes técnicos y económicos de seguimiento.
- c) Analizar y evaluar (evaluación interna) la marcha del proyecto.

- d) Aprobar los informes finales del proyecto.
- e) Participar en el proceso de evaluación externa, si lo hubiere.
- f) Resolver cualquier controversia que se suscitase durante la ejecución del proyecto.
- g) Proponer recomendaciones y orientaciones para la ejecución del proyecto y para el logro de sus objetivos.
- h) Otras funciones análogas, derivadas de la naturaleza del Comité.

El Comité de Seguimiento se reunirá, de forma ordinaria, con una periodicidad semestral, y de forma extraordinaria cuando cualquiera de las dos partes así lo solicite. Podrá participar también la SETECI.

Por otra parte, la Oficina Técnica de Cooperación de AECID en Ecuador designará a un/a **Responsable del Seguimiento** que estará encargado/a del apoyo, acompañamiento y seguimiento de la ejecución, en el nivel operativo. Esta figura tendrá a cargo la interlocución operativa y permanente con el Equipo Técnico Ejecutor y con el Coordinador/a del Proyecto de la institución beneficiaria. Realizará visitas de campo periódicamente, participando en las actividades del proyecto cuando sea oportuno.

3.1 Enfoques transversales

La AECID, a través de su Plan Director vigente, se compromete a aplicar transversalmente al conjunto de sus actividades y proyectos los siguientes enfoques, derivados de los acuerdos internacionales suscritos por España y que también ha suscrito Ecuador. Son:

- Género
- Respeto a la diversidad cultural
- Medio ambiente
- Derechos humanos

La entidad beneficiaria deberá integrar por tanto estos enfoques en el conjunto de sus procesos de planificación y ejecución del proyecto, para lo cual podrá contar con el apoyo de la OTC si lo considera necesario.

Transversalizar la perspectiva de género es el proceso de valorar las implicaciones para las mujeres y para los hombres de cualquier acción que se planifique, trátase de programas o proyectos en el sector económico o en los niveles de educación superior. Es una estrategia para conseguir que las capacidades, los intereses y las expectativas de las mujeres, al igual que las de los hombres, se incorporen en los procesos de gestión, seguimiento y evaluación de manera que se garantice la igualdad entre los géneros. Con el propósito de aplicar de manera efectiva esta estrategia de transversalización se recomienda:

- a) En toda la gestión del ciclo de programas y proyectos, garantizar la participación real y efectiva de las mujeres a las que se dirige la intervención, en concreto, en los procesos de identificación y formulación, y la elaboración del POA.

- b) En el proceso de formulación, seleccionar objetivos, resultados y actividades y partidas presupuestarias relevantes para reducir las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres identificadas en un proceso de diagnóstico previo.
- c) En el seguimiento, contar con una línea de base, con datos desagregados por sexo e indicadores de género que permitan conocer los avances logrados en materia de igualdad.
- d) En las contrataciones de personal, favorecer a aquellas personas candidatas con experiencia y formación en género.
- e) En los Informes requeridos, detallar cómo se ha avanzado en la aplicación de la estrategia de transversalización y las acciones positivas dirigidas a mujeres.

3.2 Evaluación

La preocupación por la calidad de la ayuda al desarrollo ha sido creciente en los últimos años. Más allá del proceso permanente de reflexión y evaluación interna que debe acompañar la vida de los proyectos, es práctica habitual en nuestros días que se encargue una evaluación externa (intermedia o final) a especialistas independientes.

Los criterios principales de evaluación de la AECID son:

- Pertinencia.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Sostenibilidad.
- Enfoques transversales (género, diversidad cultural, medio ambiente, derechos)

En caso de decidirse una evaluación del proyecto financiada por la subvención AECID, se conformará un **Comité de Gestión de la Evaluación** con participación de la entidad beneficiaria, la OTC AECID y la SETECI. Este Comité tendrá por funciones elaborar los TDR de la evaluación, dar seguimiento a la evaluación en permanente contacto con el equipo evaluador, aprobar los productos de la evaluación, y autorizar los correspondientes pagos.

Tanto la entidad beneficiaria como la AECID comprometen una actividad de rendición de cuentas con motivo de evaluaciones finales, así como el uso de estos informes para alimentar los respectivos sistemas de Gestión del Conocimiento y aprendizaje institucional.

En cuanto a la nacionalidad de los equipos evaluadores, será prioridad la contratación de consultorías nacionales. En caso de no identificarse las capacidades necesarias en Ecuador, se podrá contemplar la contratación de equipos de evaluación españoles. Como tercera opción se podrán proponer evaluadores de otros países latinoamericanos o de la Unión Europea.

4. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

4.1 Disposiciones generales

Las instituciones públicas ecuatorianas beneficiarias de las subvenciones, serán las responsables de la gestión técnica y financiera de los proyectos, así como de su rendición de cuentas. Para la ejecución de los proyectos se utilizará el registro de actividades y operaciones del Sistema Integrado de Gestión Financiera del Sector Público y una cuenta de Transferencia Exclusiva (TE) por proyecto abierta en el Banco Central del Ecuador.

Para la ejecución de la subvención de cooperación internacional, se aplicarán los procedimientos previstos en la normativa ecuatoriana: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento y disposiciones relacionadas de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones socias ejecutoras, con el añadido de lo previsto, a continuación, en el presente documento.

Es necesario recordar que sólo serán financiables los gastos procedentes de actividades debidamente autorizadas en el Plan Operativo Anual correspondiente, debidamente autorizado y aprobado por el Comité de Seguimiento del programa o proyecto.

En ningún caso se financiarán, con cargo a los fondos de AECID:

- a) Gastos de carácter recurrente: alquileres, suministros, contrataciones laborales permanentes, etc.
- b) Contratación de servicios profesionales o empresas que realicen funciones de planta, estructurales, de asesoría permanente o similar de las instituciones beneficiarias de los proyectos. Las contrataciones de profesionales o empresas con cargo a fondos de cooperación española tendrán como objetivo exclusivo la aportación de un producto al proyecto.
- c) No se podrán imputar a la subvención los impuestos susceptibles de recuperación, como podría ser el caso del IVA. En caso de imposibilidad de recuperación por parte del beneficiario, éste deberá presentar una declaración responsable detallando esta circunstancia, además de un certificado de la Administración Tributaria (o en caso de imposibilidad, un certificado de la OTC AECID).

4.2 Coordinador/a del Proyecto y Equipo Técnico Ejecutor de la entidad beneficiaria

La institución beneficiaria dispondrá, dentro de su estructura organizacional, de un equipo técnico encargado de ejecutar las actividades del proyecto, así como de un/a **Coordinador o Coordinadora del proyecto**. Esta persona deberá formar parte de la estructura de recursos humanos de la institución beneficiaria, y por tanto no podrá ser financiada con cargo al proyecto.

Entre las funciones y obligaciones del Coordinador/a del Proyecto se encuentran las siguientes:

- a) Fungir como interlocutor/a general con la OTC AECID y promover la coordinación en el ámbito operativo, particularmente con el/la Responsable del seguimiento del proyecto que designe AECID.
- b) Velar por que la ejecución del proyecto se atenga a la normativa nacional, a las presentes orientaciones y a la Resolución de Concesión de la Subvención.
- c) Velar por el cumplimiento de la obligación de informar técnica y financieramente del proyecto ante AECID y SETECI, semestralmente o cuando así lo solicite cualquiera de las dos instancias.
- d) Elaborar y coordinar la ejecución del POA anual, en diálogo con la AECID.
- e) Coordinar la elaboración de los términos de referencia de las actividades que lo requieran con las personas directamente implicadas en su ejecución.
- f) Coordinar los procesos de “no objeción” con AECID.
- g) Preparar y convocar los Comités de Seguimiento, así como elaborar sus actas.
- h) Realizar recomendaciones al Comité de Seguimiento para lograr los objetivos del proyecto y proponer modificaciones al POA, si fuera el caso.
- i) Ejecutar las resoluciones y orientaciones aprobadas por el Comité de Seguimiento.
- j) Otras derivadas de la naturaleza de su cargo.

La entidad beneficiaria se compromete, asimismo, a realizar las siguientes tareas a través de su **Equipo Técnico**:

- a) Llevar registros financieros diarios y específicos del uso de los fondos depositados en la cuenta TE del Banco Central del Ecuador.
- b) Facilitar a la AECID (OTC) la verificación de los justificantes de gasto, a solicitud de la misma.
- c) Dar seguimiento a las actividades registradas en el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Sector Público (e-Sigef) y especificadas en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Inversiones (PAI) correspondiente.
- d) Supervisar y analizar el estado de situación de la cuenta TE, a través de los informes de situación emitidos por el Ministerio de Finanzas.
- e) Gestión de fondos a través del Sistema de Administración de las Finanzas Públicas (Sistema Integrado de Gestión Financiera del Sector Público e-sigef).

4.3 Tipologías más comunes de actividades incluidas en los proyectos

Sin ánimo de exhaustividad, caracterizamos a continuación las actividades más recurrentes en nuestros proyectos de cooperación y sus formas más usuales de ejecución.

- a. **Construcción y remodelación** de infraestructuras mediante contratos de obra
- b. **Equipamiento.**
- c. Realización de **estudios e informes** mediante **consultorías**

Es frecuente que los proyectos requieran estudios e informes de diversa naturaleza y que, usualmente, son objeto de contratos de consultoría. La consultoría es uno de los mecanismos de contratación elegibles más relevantes dentro del presupuesto de las subvenciones AECID. Su objetivo es la elaboración y entrega de productos concretos, previamente definidos en el Plan Operativo Anual y que contribuyan a los resultados previstos en el proyecto. El alcance, tiempo y coste de estas consultorías estarán definidos por los Términos de Referencia, previamente consensuados entre la AECID y la entidad beneficiaria.

Las consultorías financiadas por la subvención se imputarán al capítulo 496 de gastos de la subvención (GASTOS CORRIENTES), excepto aquellas que puedan ser consideradas como inversión, como por ejemplo los estudios de preinversión.

Será prioridad la contratación de consultorías nacionales mediante los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley ecuatoriana. En caso de identificarse una ventaja comparativa en la experiencia española, o no encontrarse las capacidades necesarias en Ecuador, se podrá contemplar la contratación de servicios de consultoría española. Como tercera opción se podrán proponer consultorías de otros países latinoamericanos o de la Unión Europea, en cuyo caso la consultoría se gestionará a través de los acuerdos de cooperación triangular que España tiene suscritos entre los países involucrados u otros mecanismos tripartitos.

d. Viajes y estancias internacionales

Uno de los instrumentos de cooperación dirigido al fortalecimiento y generación de capacidades institucionales son las misiones de intercambio entre Ecuador y España, en las cuales personal de la entidad beneficiaria, o de la institución homóloga española, viajan a uno y otro país por períodos cortos con planes de trabajo dirigidos al intercambio de experiencias.

a) **Misiones a España:** Se realizará una solicitud formal motivada del socio ejecutor a la OTC AECID que incluirá los TdR (con identificación clara de los resultados o productos esperados), personas designadas, fechas sugeridas, plan de trabajo propuesto e instituciones a visitar. La OTC AECID propondrá al socio ejecutor una Agenda de la visita y el gasto será solicitado mediante el procedimiento correspondiente de no objeción. La actividad y su correspondiente presupuesto deberá estar contemplado en el POA aprobado del proyecto.

b) **Misiones a Ecuador:** Serán tratados como consultoría o asistencia técnica española.

Salvo excepciones justificadas, solamente se podrán imputar a la subvención de la AECID los **gastos de participación de funcionarios ecuatorianos** en aquellos **seminarios en el extranjero** que hayan sido auspiciados por España.

e. Cursos, talleres y seminarios

Otra de las herramientas de cooperación importantes para el fortalecimiento de las capacidades locales son las actividades formativas como cursos, talleres y seminarios, entre otras. Este tipo de actividad puede ejecutarse a través de la contratación de una empresa o persona especializada o ser ejecutadas de manera directa por la entidad beneficiaria. De tratarse de cursos, talleres y seminarios

internacionales, se priorizará la invitación de especialistas españoles y, en segunda instancia, latinoamericanos y europeos.

f. Evaluaciones y auditorías

El Programa o Proyecto podrá contemplar e imputar al mismo, evaluaciones finales o intermedias. Éstas serán siempre contratadas con equipos independientes.

Por otro lado, la AECID exige una auditoría final de las cuentas del proyecto. Estas auditorías podrán ser financiadas con cargo al proyecto. Los TDR de la auditoría deberán, como mínimo, contemplar el alcance incluido en el formato anexo (Anexo modelo TDR Auditorías AECID).

En ambos casos será prioridad la contratación de empresas auditoras o equipos evaluadores nacionales, mediante los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley ecuatoriana.

4.4 Procedimiento de “no objeción” para actividades que conlleven un presupuesto superior a 4.000 US\$

El presupuesto del proyecto y su matriz de planificación definen, en términos generales, las actividades y los recursos necesarios para realizarlas, lo que después se concreta en los POA y se desarrolla en los Términos de Referencia o Ficha Descriptiva de la Actividad. El siguiente paso es el procedimiento de “no objeción”, que cada actividad que cuente con un presupuesto superior a los 4.000US\$ deberá recabar de la OTC AECID a fin de poder realizarse.

4.5 Procedimiento de “no objeción” para contrataciones entre 4.000 US\$ y 20.000 US\$

- 1) El socio ejecutor remitirá a la OTC AECID las especificaciones técnicas o términos de referencia de las obras, servicios o bienes a ser contratados, solicitando la emisión de la “no objeción”. Los Tdr deberán incluir los criterios a valorar en las ofertas.
- 2) La OTC AECID deberá emitir su respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción oficial de la documentación en la OTC.
- 3) Si cumplido este plazo no hubiere respuesta de la OTC AECID, el socio ejecutor entenderá por aprobada la solicitud.
- 4) El socio ejecutor determinará la oferta ganadora según el procedimiento de adjudicación previsto en la LOSNCP, y enviará una solicitud de no objeción a la OTC AECID, para la adjudicación del contrato. La solicitud de no objeción deberá incluir el expediente de las ofertas recibidas más la tabla de valoración de las mismas según los criterios previstos.
- 5) La OTC AECID deberá emitir su respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción oficial de la documentación en la OTC.
- 6) Si cumplido este plazo no hubiere respuesta de la OTC AECID, el socio ejecutor entenderá por aprobada la solicitud.
- 7) Una vez concluido el procedimiento previsto en los párrafos precedentes, el socio ejecutor podrá adjudicar la contratación a la oferta ganadora.

4.6 Procedimiento de “no objeción” para contrataciones mayores a 20.000 US\$

- 1) El socio ejecutor remitirá a la OTC AECID las especificaciones técnicas o términos de referencia de las obras, servicios o bienes a ser contratados, solicitando la emisión de la “no objeción”. Los Tdr deberán incluir los criterios a valorar en las ofertas.
- 2) La OTC AECID deberá emitir su respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción oficial de la documentación en la OTC.
- 3) Si cumplido este plazo no hubiere respuesta de la OTC AECID, el socio ejecutor entenderá por aprobada la solicitud.
- 4) Si los Tdr no son objetados por OTC AECID, se hará una convocatoria abierta tanto por el socio ejecutor (o portal de compras públicas del Estado) como por AECID Ecuador. OTC AECID designará un delegado para participar con voz y voto en el Comité de Selección previsto.
- 5) El socio ejecutor definirá la oferta ganadora según el procedimiento de adjudicación previsto en la LOSNCP, y enviará una solicitud de no objeción a la OTC AECID, para la adjudicación del contrato. La solicitud de no objeción deberá incluir el expediente de las ofertas recibidas y el Acta de Adjudicación firmado por los miembros del Comité de Selección.
- 6) La OTC AECID deberá emitir su respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción oficial de la documentación en la OTC.
- 7) Si cumplido este plazo no hubiere respuesta de la OTC AECID, el socio ejecutor entenderá por aprobada la solicitud.
- 8) Una vez concluido el procedimiento previsto en los párrafos precedentes, el socio ejecutor podrá proceder a la contratación del proveedor que haya presentado la oferta ganadora.

4.7 Procedimiento de “no objeción” para gestionar pagos

Para el caso de todas las actividades, adquisiciones y contrataciones por encima de los 4.000 US\$ que conlleven como contraprestación la realización de un producto, y en particular para todas las consultorías y asistencias técnicas contratadas:

- a) La entidad ejecutora deberá remitir a OTC AECID el producto o productos resultado de la contratación, junto con un Informe de Cumplimiento de Fines sobre la calidad del producto presentado, solicitando de ésta su no objeción al pago correspondiente.
- b) La OTC AECID emitirá su pronunciamiento, en un plazo no mayor a 10 días laborales, sobre la calidad del producto y el visto bueno al trabajo realizado. En caso de que no hubiere respuesta en el plazo estipulado, se considerará el trabajo aprobado y no objetado.
- c) Una vez que la entidad ejecutora cuente con la no objeción de OTC AECID –en su caso- se podrá proceder con el correspondiente pago con cargo a la subvención.

4.8 Visibilidad y logotipos

Todo producto, actividad, documento, infraestructura, material divulgativo, comunicación relativa al proyecto, convocatorias, estudios, investigaciones, talleres, proyectos de investigación u otros, elaborado en el marco de los proyectos financiados por AECID, deberá, tal y como establece la Resolución de Subvención, informar de la contribución de la AECID mediante el uso de su logotipo.

En este sentido, se seguirá lo establecido en el “**Manual de Identidad Corporativa de la Cooperación Española**” versión 2014 (**Anexo**), en el que se establecen las normas de visibilidad y la convivencia del logotipo de la Cooperación Española con el de otras instituciones.

Cualquier tipo de producto elaborado en el marco del proyecto debe pasar por revisión del área de comunicación de la oficina de la AECID en Ecuador, previamente a su publicación (producción).

En resumen, los criterios a tener en cuenta son:

- Todo tipo de producto (infraestructuras, documentos impresos, videos, audios, carteles, anuncios, páginas web, señalética, CD, artesanías, invitaciones, etc.) elaborado en el marco de proyectos financiados por la AECID, debe incluir el logotipo institucional de la Cooperación Española en Ecuador, el cual se compone del logo de Embajada de España y el de Cooperación Española.
- El cumplimiento de todas las normas de visibilidad de todos los productos elaborados en el marco de los proyectos financiados por AECID deben obtener el visto bueno de la Oficina Técnica de la Cooperación Española en Ecuador.
- La utilización del logotipo de la Cooperación Española en Ecuador debe respetar plenamente lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de la Cooperación Española (color, tipografía, proporciones, convivencia, etc.).
- La convivencia de los logotipos institucionales de las contrapartes, de otras organizaciones relacionadas con los proyectos y el logotipo de la Cooperación Española en Ecuador deben respetar lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de la Cooperación Española, colocándose todos al mismo nivel y manteniendo una misma proporción.
- Todo documento elaborado en el marco de los proyectos financiados por AECID (independientemente de su soporte, de que su versión sea impresa o digital, o de su uso interno o público) debe incluir el logotipo de la Cooperación Española en Ecuador y contener la siguiente leyenda: “Esta publicación cuenta con la colaboración de la Cooperación Española a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de <nombre de la institución socia> y no refleja necesariamente la opinión de AECID”.

5. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES (INFORMES FINALES)

La entidad beneficiaria ejecuta los fondos de la subvención y será responsable de la justificación técnica y financiera posterior, en base a lo establecido en la resolución de subvención y en la normativa española aplicable.

La Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en Ecuador está a disposición de las instituciones beneficiarias o ejecutoras para resolver las dudas que puedan surgir en el proceso de justificación.

La responsabilidad de la justificación no es, en ningún caso, transferible a un tercero.

La entidad beneficiaria contará con el plazo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención para remitir a OTC AECID la justificación de la subvención, que incluirá:

- **Justificación técnica:** según el modelo solicitado (**Anexo**). La justificación técnica deberá incluir todos los productos y fuentes de verificación que permitan comprobar los resultados alcanzados.
- **Justificación económica:** o Cuenta Justificativa Reducida (que incluye el Informe de Auditoría Externa).

Los gastos se realizarán y acreditarán de acuerdo con las correspondientes normas del Estado Ecuatoriano y de la presente normativa de justificación.

5.1 Cuenta Justificativa Reducida

a) Informe económico, de acuerdo con el modelo de Informe final económico de proyecto (**Anexo**), que constará de:

- El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores: el previsto originalmente en el documento de proyecto, así como el presupuesto efectivamente ejecutado.
- El Balance de Ejecución Financiera.
- El Estado de Tesorería y extractos bancarios que respalden los gastos realizados.
- La Relación de personal laboral y voluntario.

b) La siguiente documentación básica general:

- **La auditoría final.** Ésta será convocada a un mínimo de tres oferentes, y siguiendo el modelo de Auditoría proporcionado por la OTC AECID (**Anexo**). Tanto los términos de referencia de la auditoría como la contratación del oferente ganador, deberán contar con la no objeción de OTC AECID.
- **Certificaciones de rendimientos financieros generados:** certificaciones bancarias de las cuentas abiertas a nombre del proyecto o acción, con reflejo de los intereses generados por los fondos. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, periodos, convenios, proyectos o acciones, o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión. Con carácter subsidiario se podrán aceptar estados o movimientos bancarios.
- **Certificación de obtención de otras subvenciones o ayudas** para el mismo propósito: declaración responsable del representante legal de la entidad

beneficiaria en la que conste si se ha obtenido o no alguna otra subvención de administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, y el importe obtenido, en su caso.

- **Certificaciones de otros cofinanciadores:** certificación de los socios locales y otras entidades financiadoras públicas o privadas sobre sus aportaciones, con expresión clara de las cantidades y la referencia al proyecto o acción.
- **Certificación del lugar de depósito de originales:** declaración responsable del representante de la institución beneficiaria donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones por la AECID, y el hecho de estar todos los originales.
- **Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables,** aportando certificado de la Administración tributaria de origen acreditando que no se trata de impuestos recuperables.
- En caso de modificación de la resolución de concesión: será necesaria la justificación de la aprobación por parte de la AECID.

5.2 Reintegro

Serán causas de reintegro o de pérdida del derecho a la percepción de la subvención o ayuda las siguientes:

- 1) El incumplimiento total o parcial de la finalidad de la subvención o ayuda.
- 2) La falta de justificación o justificación insuficiente.
- 3) La obtención de la subvención o ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- 4) Otras que se establezcan, en su caso, en la resolución de concesión.

Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada en los supuestos en los que el importe subvencionado sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

5.3 Devolución de los recursos no invertidos

Los recursos de la subvención que al vencimiento del plazo de ejecución no hubieran sido ejecutados y pagados, deberán ser devueltos a la AECID.

El procedimiento de devolución será informado por la OTC, y deberá estar completado antes del fin de vencimiento del plazo de justificación. Para ello, junto a la justificación económica deberá presentarse justificación de la transferencia realizada de los remanentes de la cuenta bancaria, a la siguiente cuenta bancaria:

BANCO DEL BENEFICIARIO	BANCO DE ESPAÑA
NOMBRE DE LA CUENTA/BENEFICIARIO	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN COMPLETA DEL BENEFICIARIO	AVDA. REYES CATÓLICOS 4 28040 MADRID
CIUDAD Y PAÍS DEL BENEFICIARIO	MADRID – ESPAÑA

NÚMERO DE CUENTA	9000 0001 20 0200003247
CÓDIGO SWIFT DEL BANCO	ESPBESMM
CÓDIGO IBAN	ES6490000001200200003247
DIRECCIÓN DEL BANCO	C/ Alcalá 50 28014 Madrid España

También, en el caso de transferencias en dólares, se podrá realizar la transferencia en los bancos intermediarios:

- JP MORGAN CHASE BANK, N.A. NEW YORK, NY. SWIFT: CHASUS33
- DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS. NEW YORK, NY. SWIFT: BKTRUS33

6. ANEXOS

- Formato de Formulación del Proyecto
- Resolución de Concesión de la Subvención
- Modelo POA
- Guía de Visibilidad
- Modelo Informe Seguimiento Técnico
- Modelo Informe Seguimiento Ejecución financiera
- Modelo Informe Técnico Final
- Modelo Informe Económico Final
- Modelo TDR Auditoría
- Normativa de la Cooperación Española sobre evaluación