



Guía Operativa del Proceso Reformado del Fondo Común para Financiamientos de Proyectos de Inversión

1. Introducción

La presente Guía Operativa tiene como objetivo facilitar la comprensión y aplicación del nuevo flujo reformado del proceso de gestión del Fondo Común para el financiamiento de proyectos de inversión. Este documento traduce el diagrama simplificado aprobado por la Secretaría Técnica en una herramienta práctica y operativa, orientada a los equipos técnicos, administrativos y de seguimiento. El enfoque de esta guía es asegurar que todas las unidades involucradas comprendan su rol, los entregables requeridos y los mecanismos de comunicación entre actores internos y externos.

2. Control de Cambios.

Nombre del documento	Fecha de Modificación	Descripción de la modificación	Responsable
INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL FONDO COMÚN 2022 – Numeral 4 PLAN ANUAL DE INVERSIÓN DEL FONDO COMÚN	21/10/2025	El proceso se lleva a cabo con la Generación de un Quipux Disparador y otro que verifique la legalización del Convenio	ST, DIP, DAJ
	21/10/2025	Con el propósito de disminuir procesos, la autorización de transferencia empieza con la Secretaría Técnica y continúa con sumillación en DIP, DPGE, DAF, DAJ, DSEI	ST, DIP, DPGE, DAF, DAJ, DSEI
	21/10/2025	Se reduce el procesos de inclusión, con el fin de verificar de manera ágil la planificación, a cargo de DPGE.	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
	21/10/2025	Las certificaciones PAPP, Presupuestaria y Plurianual serán anexadas al Quipux Disparador	DPGE, DAF



3. Información del Proceso:

3.1. Nombre del Proceso: Proceso de Transferencia del Fondo Común

3.2. Tipo de Proceso: Proceso Sustantivo

3.2.1. Justificación: Está directamente vinculado a la misión institucional de la STCTEA, ejecutar recursos para el desarrollo territorial amazónico. Genera valor público tangible, al financiar proyectos priorizados por los gobiernos autónomos descentralizados y comunidades amazónicas. Está regulado por normativa específica, como el Reglamento Integral (Registro Oficial Suplemento N.º 477, 15 de enero de 2024), en sus artículos 22, 23 y 24.

3.3. Alcance:

El proceso de Transferencia del Fondo Común para Financiamiento de Proyectos de Inversión abarca desde la autorización de transferencia de recursos emitida por la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (STCTEA), hasta la suscripción de Convenios y ejecución de proyectos beneficiarios.

Incluye la revisión de requisitos, la validación presupuestaria, la elaboración de informes técnicos, certificaciones PAPP y presupuestarias, la emisión de resoluciones de aprobación, la coordinación con la unidad financiera para la ejecución del pago, y la notificación correspondiente a la entidad solicitante.

Este proceso involucra a las siguientes unidades: Secretaría Técnica, Dirección de Inversión Pública, Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de seguimiento y Evaluación Integral, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral para la aprobación. Se apoya en documentos oficiales como formularios de solicitud, informes técnicos, resoluciones administrativas y registros contables, así como en sistemas institucionales de gestión financiera.

3.4. Responsable del Proceso:

- ✓ Secretario/a Técnico/a
- ✓ Dirección de Inversión Pública
- ✓ Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
- ✓ Dirección Administrativa Financiero/a
- ✓ Dirección de Asesoría Jurídica
- ✓ Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral

3.5. Objetivo:

Operativizar el flujo de proceso del Fondo Común para Financiamientos de Proyectos de Inversión mediante el diseño, documentación y estandarización de sus actividades, roles, puntos de control, con el fin de garantizar su trazabilidad, cumplimiento normativo y eficiencia operativa dentro de la Secretaría Técnica Amazónica.



3.6. Disparador:

Ingreso formal de solicitud de financiamiento con expediente completo, conforme a lo establecido en el Art. 14 del Reglamento Integral para la Gestión del Fondo Común.

3.7. Tipo de Usuario:

Tipo de usuario	Rol en el proceso	Base normativa
Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs)	Presentan solicitudes de financiamiento, ejecutan proyectos	Art. 14, 22, 23
Organizaciones sociales legalmente constituidas	Postulan iniciativas comunitarias alineadas al desarrollo amazónico	Art. 14, 15
Comunidades y pueblos indígenas amazónicos	Beneficiarios directos de proyectos priorizados	Art. 13, 20
Direcciones técnicas de la STCTEA	Evalúan, priorizan, formalizan convenios y transfieren recursos	Art. 17–24
Comité de Planificación y Desarrollo Amazónico	Emite dictamen de prioridad y pertinencia territorial	Art. 19, 20
Unidades de seguimiento y evaluación	Monitorean ejecución, cumplimiento y cierre del proceso	Art. 28, 29, 33

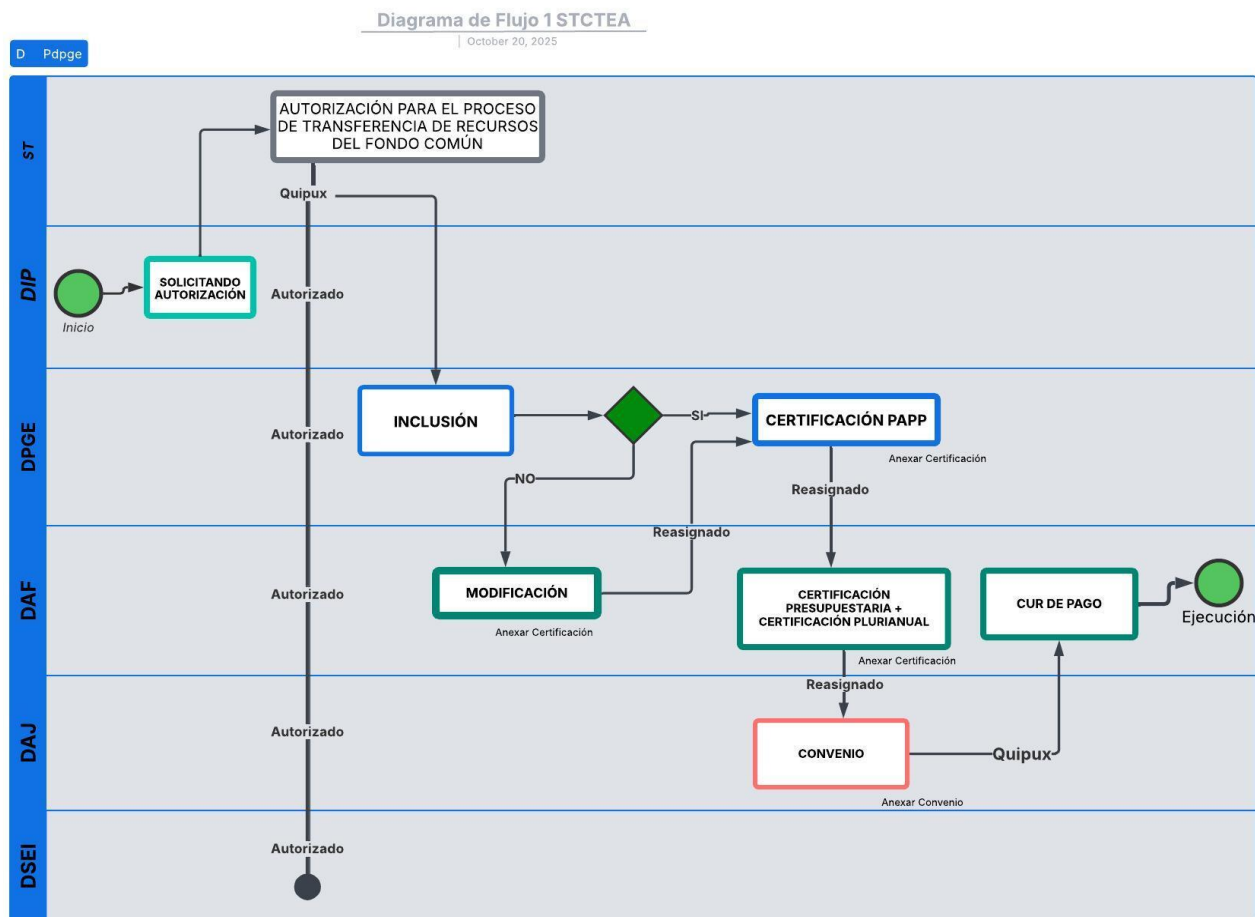
4. Glosario:

Sigla / Término	Definición
ST	Secretaría Técnica
DIP	Dirección de Inversión Pública
DPGE	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DAJ	Dirección de Asesoría Jurídica
DSEI	Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral
Recurso	Bien, servicio o monto económico destinado al cumplimiento de objetivos institucionales o proyectos específicos.
Transferencia	Acción administrativa mediante la cual se asignan recursos financieros desde una entidad pública hacia otra, conforme a la normativa vigente.
CUR (Código Único de Registro)	Identificador numérico asignado a un trámite, proyecto o proceso dentro del sistema financiero institucional, que permite su trazabilidad y control presupuestario.
Convenio	Acuerdo formal entre dos o más entidades que establece compromisos, responsabilidades y condiciones para la ejecución de acciones conjuntas.
Autorización	Acto administrativo mediante el cual una autoridad competente aprueba la ejecución de una acción, trámite o transferencia, conforme a requisitos establecidos.



Proceso	Conjunto de actividades secuenciales, interrelacionadas y sistematizadas que transforman insumos en resultados institucionales.
Fondo Común	Mecanismo financiero que agrupa recursos de distintas fuentes para ser redistribuidos entre entidades beneficiarias, conforme a criterios técnicos y normativos.
Suscripción	Acto formal de firma y aceptación de un convenio, contrato o documento institucional por parte de las entidades involucradas.
Modificación	Cambio parcial o total en los términos, condiciones o contenido de un documento, proceso o convenio previamente aprobado.
Disparador	Evento o condición que causa el inicio o activación del proceso.
Proveedores	Organizaciones, áreas o personas que suministran elementos de entrada necesarios para efectuar el proceso.
Entradas	Elementos que se transforman en el proceso para generar un producto o servicio.
Subproceso	Conjunto de actividades con secuencia lógica que cumple propósitos claros; forma parte de un proceso mayor y entrega un producto intermedio.
Salidas	Productos o servicios generados como resultado de la ejecución de un proceso.
Certificación Presupuestaria	Documento oficial que garantiza la existencia de recursos disponibles para respaldar una obligación financiera, previo a su ejecución.
Diagrama de flujo (DF)	Representación gráfica de las entradas y salidas de un proceso que debe seguirse para resolver un problema.
BPMN	Notación gráfica estandarizada que permite modelar procesos en formato de flujo de trabajo.

5. Diagrama de flujo del proceso:



6. Lineamientos:

6.1. Lineamientos Estratégicos:

- Todas las decisiones que intervengan dentro del proceso deben priorizar el impacto real en los pueblos y territorios amazónicos, considerando pertinencia cultural y enfoque intercultural.
- La información clave del estado de los proyectos debe estar disponible para consulta pública en formato comprensible.
- Priorización del uso de plataformas institucionales como Quipux, Drive institucional, matrices conectadas por fórmulas IMPORTRANGE que permitan seguimiento automatizado y reducción de trámites.
- El proceso debe garantizar coordinación fluida con entidades ejecutoras, gobiernos locales y Consejo de Planificación.
- Todo resultado o retroalimentación del proceso debe alimentar ajustes y optimización constante.



6.2. Lineamientos Operativos:

- Todo proceso debe tener formalidad y validez documental por el responsable designado de cada dirección, con los formatos estandarizados.
- Cumplimiento obligatorio de formularios de postulación, shapefiles, certificados, avales, fichas técnicas, informes favorables.
- Flujo automatizado con estado formal en cada etapa por ejemplo: en revisión, por completar, sí procede, en ejecución, Cierre, con alertas internas por tiempos y responsables.
- Todos los documentos deben almacenarse en los repositorios oficiales con trazabilidad y control de modificaciones.
- Retroalimentación obligatoria al actor externo ante observaciones, el sistema debe notificar automáticamente a la entidad postulante o ejecutora, señalando motivo y requerimiento.

7. Riesgos Operativos:

Nº	Factor de Riesgo	Riesgo Indicativo	Nivel de Severidad
1	Sistemas de Información	Obsolescencia o falta de actualización de plataformas TIC institucionales	Medio
2	Talento Humano	Rotación frecuente o falta de personal técnico capacitado para evaluación y seguimiento	Alto
3	Documentación	Inconsistencias en expedientes técnicos o falta de trazabilidad documental	Alto
4	Financiero	Retrasos en la asignación presupuestaria o ejecución financiera	Alto
5	Normativo	Cambios en la normativa que afecten la operatividad del proceso	Medio
6	Coordinación interinstitucional	Falta de articulación entre unidades técnicas o con beneficiarios externos	Medio
7	Seguridad de la Información	Pérdida o filtración de datos sensibles del proceso	Alto
8	Seguimiento y control	Deficiencias en la supervisión de proyectos financiados	Alto
9	Comunicación	Fallas en la notificación de estados del proceso a usuarios externos	Medio



8. Procedimiento y Descripción del Diagrama de Flujo:

Paso 1: Inicio del Proceso

Responsable: Dirección de Inversión Pública

Actividad: Solicita autorización para iniciar la transferencia de Recursos del Fondo Común.

Medio: Quipux

Disparador: Necesidad de ejecutar recursos del Fondo Común.

Paso 2: Autorización Técnica

Responsable: Secretaría Técnica

Actividad: Priorización, Autorización y asignación de los proyectos. Sumilla por las siguientes áreas: DIP, DPGE, DAF, DAJ, DSEI.

Medio: Quipux

Entregable: Documento de autorización.

Paso 3: Inclusión en Planificación

Responsable: DPGE

Actividad: Verifica si el proyecto está incluido en la planificación institucional, toma de decisión, si el proceso cumple con las características reglamentarias, se procede a continuar con el paso 4. En caso de no cumplir se procede al paso de modificación.

Resultado: Anexo de Informe que detalle validación o reasignación DAF.

Paso de Modificación:

Responsable: DAF

Actividad: Análisis, corrección y modificación pertinente para proceder con certificación PAPP.

Medio: Reasignación

Resultado: Anexo de Modificación y Reasignación a DPGE.

Paso 4: Certificación PAPP

Responsable: DPGE

Actividad: Generación de Certificación PPAP como mecanismo de aseguramiento de calidad en procesos de homologación y validación técnica.

Medio: Reasignación

Resultado: Anexo de Certificación PAPP y Reasignación a DAF

Paso 5: Certificación Presupuestaria + Certificación Plurianual

Responsable: DAF

Actividad: Revisión y emisión de Certificados.

Resultado: Anexo de Certificación Presupuestaria y Certificación Plurianual. Reasignación a DAJ.

Paso 6: Validación Jurídica

Responsable: DAJ

Actividad: Elabora el convenio y procede con la legalización del instrumento legal por las partes.

Medio: Quipux

Resultado: Convenio Legalizado y Solicitud de CUR a DAF.

Paso 7: Generación de CUR y Transferencia



Responsable: DAF

Actividad: Una vez suscrito el convenio, se genera el CUR contable y se continúa con el proceso ejecución de transferencia

Medio: Quipux

Resultado: Registro del CUR

9. Indicadores de Cumplimiento

Nombre del Indicador	Línea base	Meta	Fórmula	Frecuencia	Fuente de Medición	Responsable
Porcentaje de convenios formalizados	78%	≥ 90%	(# de convenios suscritos / # de proyectos priorizados) * 100	Trimestral	Registro de convenios	Dirección Jurídica y Financiera
Ejecución presupuestaria	85%	≥ 95%	(Monto ejecutado / Monto asignado) * 100	Trimestral	Sistema financiero STCTEA	Dirección Administrativa Financiera
Cumplimiento de informes de seguimiento	70%	≥ 95%	(# de informes recibidos / # de proyectos activos) * 100	Mensual	Plataforma de seguimiento	Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral
Tiempo promedio de transferencia	15 días	≤ 7 días	$\Sigma(\text{fecha de transferencia} - \text{fecha de firma de convenio}) / \# \text{ de transferencias}$	Mensual	Sistema financiero STCTEA	Dirección Administrativa Financiera

10. Mecanismo de Control y Seguimiento

El seguimiento del proceso se realizará mediante un tablero consolidado que permita visualizar el estado de cada trámite. Este tablero deberá actualizarse automáticamente desde las matrices operativas de cada dirección y reflejar: número de trámite, unidad responsable, fecha de asignación, estado y observaciones. Los reportes mensuales se consolidarán por la Dirección de Inversión Pública, responsable de la gestión del Plan Anual de Inversión.



11. Recomendaciones Finales y Anexos Sugeridos

- Incorporar esta guía en las inducciones del personal nuevo.
- Estandarizar plantillas de informe, certificación y convenio.
- Diseñar el diagrama BPMN del flujo para capacitación visual.
- Anexos sugeridos: checklist por etapa, cronograma de tiempos, formatos de notificación y control de observaciones.

12. Firma de responsabilidad

Fecha de elaboración: 21 de octubre de 2025

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración	Ing. Ivonne S. Paredes Q.	Analista de Procesos, Servicios y Calidad	
Aprobación	Lcdo. Leonardo T. Guichay G.	Director de Planificación y Gestión Estratégica	