

**CAPÍTULO I: MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO “PROYECTO DE ACCESO
A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES” FINANCIADO CON
RECURSOS DEL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y
FOMENTO (BIRF)**

CONTENIDO GENERAL

SECCIÓN I: GENERALIDADES	3
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
2. USUARIOS.....	3
3. APROBACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL OPERATIVO	3
4. OBJETIVO DEL MANUAL	4
5. ALCANCE DEL MANUAL	4
6. DOCUMENTOS CLAVES DEL SOPORTE	4
7. BASE LEGAL	5
8. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO	5
9. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
SECCIÓN II: NORMAS APLICABLES PARA EL FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DEL PROYECTO.....	7
1. COMPONENTES.....	7
2. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DEL PROYECTO.	9
3. PROCESO DE COLOCACIÓN	9
4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	11
5. INDICADORES DEL PROYECTO.....	14
6. CONTABILIZACIONES	23
7. INDICADORES DE GESTIÓN	23
SECCIÓN III: RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DEL PROYECTO	24
1. ROLES Y/O RESPONSABILIDADES	24
2. ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA:	32
3. ADQUISICIONES	42
4. ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES	47
5. MONITOREO Y EVALUACIÓN M&E:.....	50
SECCIÓN IV: DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL MANEJO DEL PROYECTO.....	51
1. DOCUMENTACIÓN PARA EL MANEJO DEL PROYECTO	51
2. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	53
SECCIÓN V: ANEXOS	54
1. Listado de exclusión de la CFN B.P.	54
2. Formato de Proyección de Gastos.....	59
3. Formato Estado de Fuentes y Usos	60

4. Formato Estado de Inversiones Acumuladas	61
5. Formato Créditos otorgados a IFP y pendientes de Rendición a CFN B.P.	62
6. Formato Detalle de Subpréstamos de IFP a MIPYMES.....	63
7. Formato para pagos realizados a contratos sujetos a revisión previa.	64
8. Formato Conciliación de cuenta DA.	65
9. Formato créditos otorgados por las IFPs participantes	66
10. Registro de Firmas Autorizadas para Solicitudes de Desembolso del Préstamo	68
11. Formato reporte de desempeño ambiental y social.....	70
12. Links Relevantes	80
13. Descripción de Actividades Económicas que forman parte del sector comercio en Cadenas de Valor.....	81

SECCIÓN I: GENERALIDADES

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes) será financiado a través de un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a la Corporación Financiera Nacional B.P. por USD 260.00 millones (doscientos sesenta millones de dólares americanos).

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) otorgará una garantía soberana para esta operación.

La duración de la implementación del Proyecto está programada para 5 años, contados a partir de la fecha de la firma del acuerdo legal. Mientras que el plazo de la operación del financiamiento será de hasta 24 años.

El objetivo del Proyecto es promover el acceso a la financiación con fines productivos para las Mipymes en el contexto de la crisis de COVID-19.

1.1. Beneficiarios del Proyecto

El Proyecto tendrá tres beneficiarios directos.

- Corporación Financiera Nacional B.P.: El Proyecto ayudará a la CFN B.P. a fortalecer su capacidad institucional y a desarrollar una nueva estrategia comercial basada en préstamos de segundo piso para aglutinar a las instituciones financieras participantes al servicio de las Mipymes.
- Instituciones de Intermediación Financiera Participantes (IFPs): Bancos Privados regulados por la Superintendencia de Bancos y las Cooperativas reguladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que cumplan con condiciones de elegibilidad.
- Las MIPYMES aquellas que cumplan criterios de elegibilidad quienes podrán realizar inversiones para reducir su exposición a los riesgos relacionados con el clima o recuperarse de los daños ocasionados por los efectos del cambio climático y los desastres naturales o provocados por el hombre así como optar por capital de trabajo relacionado a su actividad productiva.

2. USUARIOS

Los usuarios de este manual son los miembros del Equipo de Coordinación del Proyecto y las unidades de apoyo a nivel central y regional de la CFN B.P.

3. APROBACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL OPERATIVO

Para propósitos de este Manual se utilizará indistintamente la denominación de BIRF, Banco Mundial (BM), Banco para referirnos al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

El Manual Operativo MOP es preparado por la CFN B.P. y enviado al BIRF para su revisión y no objeción. Previamente el ECP realizará las reuniones técnicas necesarias con el equipo del BIRF para que quede definida la versión a ser autorizada por el Directorio de CFN B.P. y posterior envío de no objeción al BIRF. La versión del MOP aprobada por el BIRF será la versión que deben utilizar sus usuarios. Cualquier cambio que se realice a este manual deberá ser validado internamente por el Coordinador del Proyecto quien solicitará su no objeción del Banco Mundial. El/La Coordinador(a) del Proyecto autorizará la nueva versión, bajo delegación expresa del

Directorio. Los nuevos términos y condiciones deberán ser informados a todas las personas e instituciones involucradas en el Proyecto que requieran conocerlos.

4. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual Operativo del Proyecto (MOP) tiene como objetivo ofrecer a los miembros del Equipo de Coordinación del Proyecto (ECP) y usuarios de la institución una herramienta de trabajo que detalle los lineamientos básicos que se deberán seguir para operar el Proyecto. Este documento tiene la intención de responder el cómo se van a implementar las actividades descritas en el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD, por sus siglas en inglés), quiénes serán los responsables de implementarlas y qué resultados se espera alcanzar al finalizarlas.

5. ALCANCE DEL MANUAL

El MOP establece los términos y condiciones que normarán la ejecución del Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes), el cual se desarrollará de conformidad con el Contrato de Préstamo entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Corporación Financiera Nacional B.P. (CFN B.P.). En caso de que existan contradicciones entre el Manual Operativo y el Contrato de Préstamo, las condiciones establecidas en el Contrato prevalecerán sobre lo dispuesto en este Manual.

Desde: La autorización de la operación de financiamiento y priorización del “Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para MIPYMES” por parte del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Incluye: Monitoreo de las actividades ejecutadas bajo el Proyecto.

Hasta: Diciembre 2025 finalización del Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para MIPYMES.

6. DOCUMENTOS CLAVES DEL SOPORTE

El MOP se fundamenta en los siguientes documentos claves:

- Acuerdo de Préstamo entre CFN B.P. y el BIRF
- Condiciones Generales para Préstamos del BIRF.
- Documento de Evaluación del Proyecto (PAD)
- Carta de Desembolso e Información Financiera
- Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS
- Plan de Gestión Laboral PGL
- Plan de Participación de Partes Interesadas PPPI
- Sistema de Gestión Ambiental y Social SGAS
- Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial
- Normas para la Prevención y Combate al Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados con Préstamos del Banco Mundial.
- Manual de Desembolsos para Clientes del Banco Mundial.
- Manuales internos de CFN B.P. (Manual de procedimientos para el análisis, aprobación, desembolso y seguimientos de crédito de segundo piso - financiamiento producto Mipymes BIRF, Manual de Políticas y Procedimientos del Fondo Nacional de Garantías, Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo (ARLAFDT) y Metodología de Riesgos de Crédito)

Los miembros del Equipo de Coordinación del Proyecto deberán estar completamente familiarizados y manejar el contenido de todos los documentos descritos anteriormente ya que estos son instrumentos de trabajo necesarios para la gestión del Proyecto.

7. BASE LEGAL

7.1. Documentos habilitantes de la operación

- Acuerdo de Préstamo entre la Corporación Financiera Nacional B.P. y el BIRF comprende los siguientes documentos:
 - a) Loan Agreement_Negotiations. Ecuador P172899
 - b) Guarantee Agreement. Ecuador P172899
 - c) Project Appraisal Document (PAD). Ecuador P172899
 - d) Disbursement and Financial Information Letter (DFIL) Ecuador P172899
 - e) Environmental and Social Commitment Plan (ESCP). Ecuador P172899
 - f) Condiciones Generales BIRF
- La Resolución Ministerial 0059 suscrita por el Ministro de Economía y Finanzas el 22 de julio de 2020, otorgando la Garantía Soberana.
- Contrato Agencia Fiscal Suscrito entre la Corporación Financiera Nacional B.P., el Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco Central del Ecuador relacionado con la operación de financiamiento bajo endeudamiento público de la Corporación Financiera Nacional B.P. suscrito con BIRF.
- Convenio para Restitución de Valores al Estado Ecuatoriano entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Resolución DIR 041 - 2020 del 9 de junio de 2020 - Aprobación Prioridad del Proyecto.
- Resolución DIR 042 – 2020 del 9 de junio de 2020 - Autorización de la operación de financiamiento
- Resolución DIR 049 – 2020 del 21 de julio de 2020 - Autorización de la operación de financiamiento

8. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Toda la información de los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial puede encontrarse en internet utilizando el número del Proyecto. En el caso de esta operación el número de Proyecto es P172899 y podrá ser consultado mediante el siguiente link:

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P172899>

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **A&S:** Ambientales y Sociales
- **ARLAFDT:** Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de delitos, como el Terrorismo
- **BIRF:** Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
- **BCE:** Banco Central del Ecuador
- **BM:** Banco Mundial
- **CCCI:** Certificado de Cumplimiento de Condiciones Iniciales
- **CFN B.P.:** Corporación Financiera Nacional B.P.
- **ECP:** Equipo de Coordinación del Proyecto.
- **EAS:** Estándar Ambiental y Social
- **EEFF:** Estados Financieros

- **ESCP:** Environmental and Social Commitment Plan (Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS)
- **ESMS:** Environmental and Social Management System (Sistema de gestión Ambiental y Social SGAS)
- **FNG:** Fondo Nacional de Garantía
- **IFI:** Institución Financiera
- **IFP:** Institución Financiera Participante
- **IFR:** Interim unaudited Financial Report (Reportes Financieros Internos del Proyecto)
- **IPAM:** Pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios
- **MGAS:** Marco de Gestión Ambiental y Social
- **MOP:** Manual Operativo del Proyecto
- **PACP:** Plan Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto
- **PCAS:** Plan de Compromiso Ambiental y Social
- **PGL:** Procedimiento de Gestión Laboral
- **POA:** Plan Operativo Anual de la institución
- **POAP:** Plan Operativo Anual del Proyecto
- **PPPI:** Plan de participación de las partes interesadas
- **SSO:** Salud y Seguridad en el trabajo
- **SGAS:** Sistema de Gestión Ambiental y Social
- **SARAS:** Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales.

SECCIÓN II: NORMAS APLICABLES PARA EL FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DEL PROYECTO

1. COMPONENTES

El “Proyecto De Acceso A Financiamiento Productivo Para Mipymes” tiene 4 componentes:

1.1. Componente 1: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la CFN B.P.

Monto asignado: USD 3.00 millones. Este componente proporcionará asistencia técnica y desarrollo de capacidades para la CFN B.P.; bajo este componente, el Proyecto financiaría, entre otras cosas:

- a) El diseño de un plan de fortalecimiento del gobierno corporativo de CFN B.P. para incorporar las mejores prácticas internacionales en términos de definición de mandato, nombramiento y composición de la junta entre otros para alinearse con los cambios legislativos y reglamentarios esperados.
- b) Una evaluación financiera de la CFN B.P. para determinar el Valor Presente Neto de sus activos. En consecuencia, esta actividad también incluirá el diseño de una estrategia de resolución de cartera vencida que reflejaría el contexto macroeconómico, los sistemas legales y judiciales, la capacidad fiscal del gobierno y el tipo de activos en el stock de cartera vencida.
- c) Una evaluación de la estrategia institucional actual de la CFN B. P, y desarrollo de un plan de negocios actualizado para alinearse con los resultados de la reforma del gobierno corporativo y de la evaluación de la viabilidad financiera.
- d) Diseño e implementación de una estrategia de monitoreo y evaluación para medir el efecto social y económico del otorgamiento de crédito a beneficiarios finales (BFs) incluidas las empresas propiedad o lideradas por mujeres y nuevos prestatarios.
- e) Diseño e implementación de un Sistema de Gestión Ambiental y Social de la CFN B.P. a estándares ambientales y sociales del BIRF para préstamos de segundo piso.
- f) Asistencia técnica para fortalecer la capacidad de los intermediarios financieros que acceden a productos financieros de segundo piso, incluido el fortalecimiento de sus sistemas de gestión ambiental y social.

1.2. Componente 2: Desarrollo y fortalecimiento de instrumentos financieros para promover el acceso a financiamiento para Mipymes.

Monto asignado: USD 42.00 millones. Este componente tiene como objetivo desarrollar nuevos productos financieros o fortalecer los ya existentes para promover el acceso a financiamiento con fines productivos, especialmente para las Mipymes. Específicamente, bajo este componente, el Proyecto financiará:

Subcomponente 2a (USD 2.00 millones): i) Asistencia técnica para fortalecer el Fondo Nacional de Garantías, especialmente su sistema de gestión de riesgos y política de precios. ii) Asistencia técnica para diseñar, probar y evaluar nuevos productos financieros o fortalecer los ya existentes para promover el acceso a financiamiento para Mipymes.

Subcomponente 2b (USD 20.00 millones): Capitalización del Fondo Nacional de Garantías para crear un fondo especial de reactivación económica de emergencia por el impacto del COVID-19 que permita otorgar garantías parciales

a Mipymes que acceden a financiamiento a través de las IFPs y garantizar sus necesidades de liquidez de capital de trabajo e inversión.

Proyección de colocación: 1 a 3 veces

Subcomponente 2c (USD 20.00 millones): Capitalizar al Fondo Nacional de Garantías para otorgar garantías parciales a Mipymes elegibles que accedan a financiamiento a través de las instituciones financieras elegibles para financiar capital de trabajo e inversión.

Este subcomponente financiará la capitalización del FNG para sus programas de garantía estándar, es decir, no relacionados con la crisis de COVID-19.

El monto y los tramos de la capitalización se determinarán como parte de la asistencia técnica. Este subcomponente incluirá una condición de desembolso relacionada al plan de fortalecimiento descritos del subcomponente 2a (i).

Proyección de Colocación: 1 a 5 veces.

1.3. Componente 3: Línea de crédito de CFN B.P. a Instituciones de Intermediación Financiera para otorgar crédito a Mipymes

Monto asignado: USD 213.00 millones. Este componente tiene como objetivo establecer y expandir operaciones de préstamos de segundo piso para atender a Mipymes. El Proyecto financiará la provisión de líneas de crédito a IFIs participantes elegibles, que a su vez otorgarán préstamos a Mipymes participantes elegibles. CFN B.P. asumirá el riesgo crediticio de las IFPs, mientras que las IFPs asumirán en sus libros el riesgo crediticio de las Mipymes.

La CFN B.P. ha identificado iniciar con IFP que cumplan con los criterios de elegibilidad de este manual.

Política de Precios

CFN B.P. seguirá su respectiva política de precios incluirá como mínimo el costo de los fondos del BIRF más un margen de riesgo crediticio o margen de riesgo asociado a la IPF, más los costos administrativos y un beneficio previsto.

Las Instituciones Financieras Participantes incluirán, como mínimo, el costo de los fondos de la CFN B.P. más un margen de préstamo que refleje los costos administrativos, un margen de riesgo crediticio asociado con la Mipyme y un beneficio esperado.

La fijación de precios debe ser adecuada para cubrir todos los costos de la IFP por ello CFN B.P. da la apertura a la IFP a que determinen las tasas de interés a sus beneficiarios.

Pricing



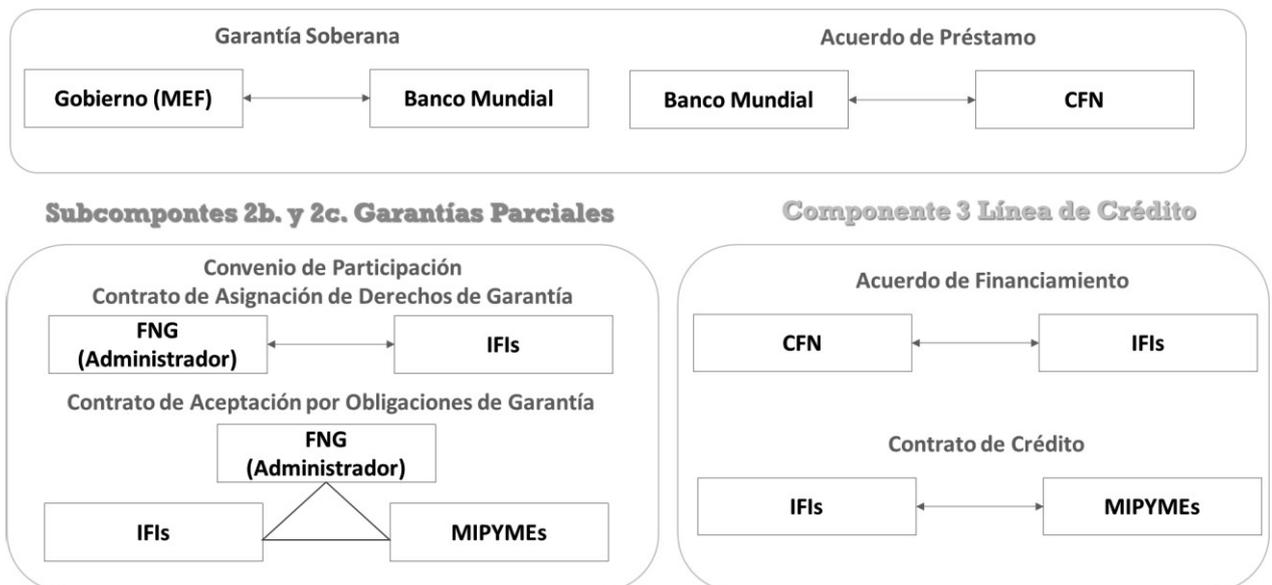
1.4. Componente 4: Manejo del Proyecto

Monto asignado USD 2.00 millones. Este componente tiene como objetivo financiar las actividades que permitan ejecutar el Proyecto de manera efectiva y eficiente. Bajo este componente, el Proyecto financiará, entre otras cosas:

- a) Contratación y capacitación de los funcionarios de CFN B.P. que formarán parte del Equipo de Coordinación del Proyecto (ECP) y funcionarios de CFN B.P. que cumplirán con los roles y responsabilidades en gestión financiera, adquisiciones, gestión ambiental y social, y ejecución general del proyecto establecidos en el acuerdo de préstamo entre el BIRF y la CFN B.P.
- b) Adquisición de equipos y muebles.
- c) Actividades de monitoreo y evaluación del uso de los recursos del Proyecto.
- d) Viajes por misiones técnicas para el personal que delega la CFN B.P.
- e) Plan de participación de las partes interesadas y los ciudadanos, incluida la implementación de un mecanismo de atención de reclamos.
- f) Diseño e implementación de una estrategia de comunicación.
- g) Auditorías financieras del Proyecto.

2. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DEL PROYECTO.

Se detalla el esquema de acuerdos legales a suscribir:



Para los subcomponentes 2b y 2c se suscribe el Convenio de Participación, el Contrato de Asignación de Derechos de Garantía. (Ambos documentos entre FNG, IFP) y el Contrato tripartito de Aceptación por Obligaciones de Garantía (entre FNG, IFP y Mipymes elegibles).

Para el componente 3 existe un solo Acuerdo de Financiamiento “Convenio Global de Participación Para la Intermediación Financiera en las Operaciones con la Corporación Financiera Nacional B.P. (MIPYMEs-BM)”.

3. PROCESO DE COLOCACIÓN

3.1. Proceso de Colocación de las Líneas de Crédito:

- IFP deben cumplir con los criterios de elegibilidad.
- CFN B.P. y la IFP elegible firman el Acuerdo de Financiamiento “Convenio Global de Participación Para la Intermediación Financiera en las Operaciones con la

Corporación Financiera Nacional B.P. (MIPYMES-BM). IFP elegibles e interesadas en acceder a la línea de crédito realizan la solicitud respectiva.

- CFN B.P., a través de la Subgerencia General de Negocios, confirma a la IFI la disponibilidad de cupo de financiamiento y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.
- CFN B.P. aprueba la operación de crédito y transfiere los recursos a la IFP.
- Las IFP coloca los recursos tomando en cuenta que las Mipymes y los créditos cumplan con los criterios de elegibilidad.

Se reconocerán los subpréstamos elegibles, de IFPs elegibles, de hasta 180 días de antigüedad desde su fecha de concesión, siempre que previo a la fecha de concesión, la IFP haya suscrito el convenio de participación con CFN B.P., que el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) de la IFP esté vigente y haya sido validado y aprobado total o parcialmente por CFN B.P. y que la IFP haya permanecido elegible con el resto de los criterios durante este periodo.

La IFP justificará el uso de fondos ante la CFN B.P., mediante la preparación de la lista de subpréstamos otorgados a Mipymes y la enviará a CFN B.P. en los plazos convenidos. La CFN B.P. implementará los mecanismos internos para asegurar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad para su validación, incluyendo las operaciones concedidas 180 días previos al desembolso de CFN B.P. a la IFP de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior. En tal sentido, la IFP financiará créditos elegibles con sus recursos, y CFN B.P. podrá reembolsar los subpréstamos elegibles a la IFP.

- El área de negocio de CFN B.P. revisa la condición de elegibilidad de los préstamos otorgados y confirma el número de préstamos elegibles de acuerdo a este manual.
- El ECP conforme sus responsabilidades confirma las condiciones detalladas en el punto anterior.
- Si CFN B.P. identifica créditos no elegibles, la IFP reemplazará estos préstamos por otros que sean elegibles.
- CFN B.P. mantiene los respaldos digitales de la información de los créditos elegibles otorgados.
- El ECP del proyecto realiza el proceso de justificación del uso de recursos ante el Banco Mundial.

Línea de Crédito

El Proyecto financiará la provisión de líneas de crédito a IFI privadas elegibles, que a su vez otorgarán préstamos a MIPYMES privadas elegibles



3.2. Proceso de Colocación del otorgamiento de garantías parciales

- IFP deben cumplir con los criterios de elegibilidad.
- La Administradora Fiduciaria como representante legal del FNG y la IFP elegible firman el Convenio de Participación
- La Administradora Fiduciaria como representante legal del FNG y la IFP firman el Contrato de Asignación de derechos de Garantía.
- La Secretaría Técnica del FNG revisa el cumplimiento de condiciones de elegibilidad de la potencial operación de crédito a ser garantizada; en caso de cumplirlas se procede con la emisión del Certificado de Cumplimiento de Condiciones Iniciales (CCCI).
- El FNG otorga garantías a las IFP para permitir el acceso a financiamiento a las MIPYME.
- La Administradora Fiduciaria como representante legal del FNG, la IFP y la MIPYME suscriben el Contrato tripartito de Aceptación de Obligaciones por la Garantía.
- Las IFP generan reportes de operaciones de crédito otorgadas a las MIPYMES con garantías parciales del FNG y los remiten a la Secretaría Técnica del FNG.
- El ECP conforme sus responsabilidades confirma las condiciones detalladas en el punto anterior.
- La Administradora Fiduciaria del FNG mantiene los respaldos de la información de los créditos elegibles otorgados con garantías parciales del FNG, en físico y/o digital.
- El ECP del Proyecto realiza el proceso de justificación del uso de recursos ante el Banco Mundial.

Garantías Parciales

El Proyecto financiará la provisión de garantías parciales a IFI privadas elegibles, que a su vez otorgarán préstamos a MIPYMES privadas elegibles.



4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Para acceder a los recursos del préstamo bajo el componente 3 y de los subcomponentes 2b. y 2c, los diferentes actores deberán cumplir con los 4 criterios de elegibilidad siguientes:

- a) Criterios de elegibilidad para Instituciones Financieras Participantes IFP
- b) Criterios de elegibilidad para Mipymes
- c) Criterios de elegibilidad para los Créditos Productivos
- d) Criterios de elegibilidad para garantías parciales

4.1. Criterios de Elegibilidad para Instituciones Financieras Participantes IFP:

- a) Cumplir con los requisitos legales establecidos en la normativa ecuatoriana.
- b) Ser un banco comercial privado o cooperativa de ahorro y crédito operando en Ecuador.
- c) No tener ninguna relación accionaria con CFN B.P. y/o sus miembros de directorio y autoridades de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.
- d) Contar con sus estados financieros auditados y presentados de acuerdo a la ley.
- e) Tener un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) que cumpla con los criterios establecidos en los instrumentos ambientales y sociales del Proyecto descritos en el PCAS y en el SGAS de CFN.
- f) Pasar el proceso de evaluación realizada por la CFN B.P. de acuerdo a la metodología de Riesgos, en el caso del componente 3 y del FNG, en el caso del subcomponente 2b y 2c. Cumplir con todos los criterios financieros definidos a continuación:
 1. Cartera improductiva / Cartera total, último indicador publicado por el ente de control, máximo del 7%.
 2. Indicador de Solvencia mínima del 10%, último publicado por el ente de control.
 3. Calificación de riesgos superior a BBB-, publicada por el ente de control, de estar disponible una calificación con fecha posterior a la publicada por el ente de control, se empleará esta última. En caso de contar con dos o más calificaciones, se debe tomar para la validación del criterio de elegibilidad, la de menor calificación.
 4. Cartera Improductiva del segmento microcrédito, subsegmento Pyme, subsegmento Empresarial / cartera total segmento microcrédito, subsegmento Pyme y subsegmento Empresarial; indicador máximo del 10%¹.

4.2. Criterios de Elegibilidad para Mipymes:

- a) Ser una Mipyme conforme a la definición oficial en el Código orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI (Libro III, Título I, Capítulo I, Art.53) y su reglamento (Art.106) o su actualización.

La Mipyme es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento del Código (Ver tabla abajo).

El valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa.

Tamaño	Ventas o Ingresos Brutos Anuales	No. Empleados
Micro	<=USD100,000	1 a 9
Pequeñas	USD100,001 a 1,000,000	10 a 49
Medianas	USD1,000,001 a 5,000,000	50 a 199

Fuente: COPCI

- b) Estar legalmente constituida en Ecuador

¹ Este indicador al no provenir de fuentes públicas, deberá venir acompañado de la firma de responsabilidad de la Unidad de Riesgos o su equivalente de la IFP.

- c) Cumplir con los requisitos legales establecidos en la normativa ecuatoriana.
- d) Tener capital 100% privado
- e) No tener como actividad principal aquellas mencionadas en la lista de exclusión (Anexo 1) aplicables para este Proyecto.
- f) No tener ninguna vinculación con la entidad financiera que financia el crédito de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

4.3. Criterios de Elegibilidad para préstamos productivos:

- a) Monto máximo: USD 2 millones de dólares por sujeto de crédito por IFP.
- b) Destino: Capital de trabajo y/o Inversión.
- c) El Proyecto financiará "infraestructura (puede incluir terrenos no enmarcados en la lista de exclusión Anexo 1), equipamiento y maquinaria (o las actividades que apliquen) que sean sustancialmente más eficientes que las utilizadas previamente" o "eficiencia energética que exceda a la utilizada previamente". Así mismo financiará capital de trabajo relacionado con el objeto social o actividad de la Mipyme.
- d) El principio general para las actividades de eficiencia energética es que las actividades son sustancialmente más eficientes que las tecnologías o procesos reemplazados.
- e) Tasa de Interés: Definida por cada IFP.
- f) Plazo: Definida por cada IFP.
- g) Periodo de gracia: Definida por cada IFP
- h) Todas las actividades económicas clasificadas de riesgo ambiental y social bajo y moderado de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) para este Proyecto y que las actividades para las cuales se destinaría el crédito productivo no formen parte de la lista de exclusión del Proyecto (Anexo 1).
- i) Se considera elegible el financiamiento de capital de trabajo para actividades de comercio no exportador, por montos de hasta USD 25,000.00 para segmento Microcrédito por sujeto de crédito por cada IFP.
- j) Se permite el financiamiento de capital de trabajo para actividades de comercio no exportador que sean parte del sector comercio en Cadenas de Valor, Cadenas del sector productivo, Cadenas de valor adicionales de sectores como agropecuario, textil, industrial y/o movilización de cosechas, identificadas en el Anexo 13, para Mipymes por un monto de hasta USD 250,000.00l por sujeto de crédito por cada IFP.

4.4. Criterios de Elegibilidad para garantías parciales:

Las garantías parciales otorgadas por el FNG, tendrán las siguientes características generales, además de las detalladas en el numeral 4.3 en los literales a), b), c), d) y h):

- a) Monto máximo de la garantía: hasta USD 0.50 millones
- b) Cobertura de la garantía sobre el subpréstamo financiado: máximo el 80%
- c) Costo de los cargos para otorgar la garantía: no podrá exceder el 5%
- d) Las garantías serán otorgadas de manera individual a cada beneficiario
- e) Para la actividad económica de comercio no exportador con destino capital de trabajo, solo se podrá garantizar operaciones de crédito que cumplan lo siguiente:

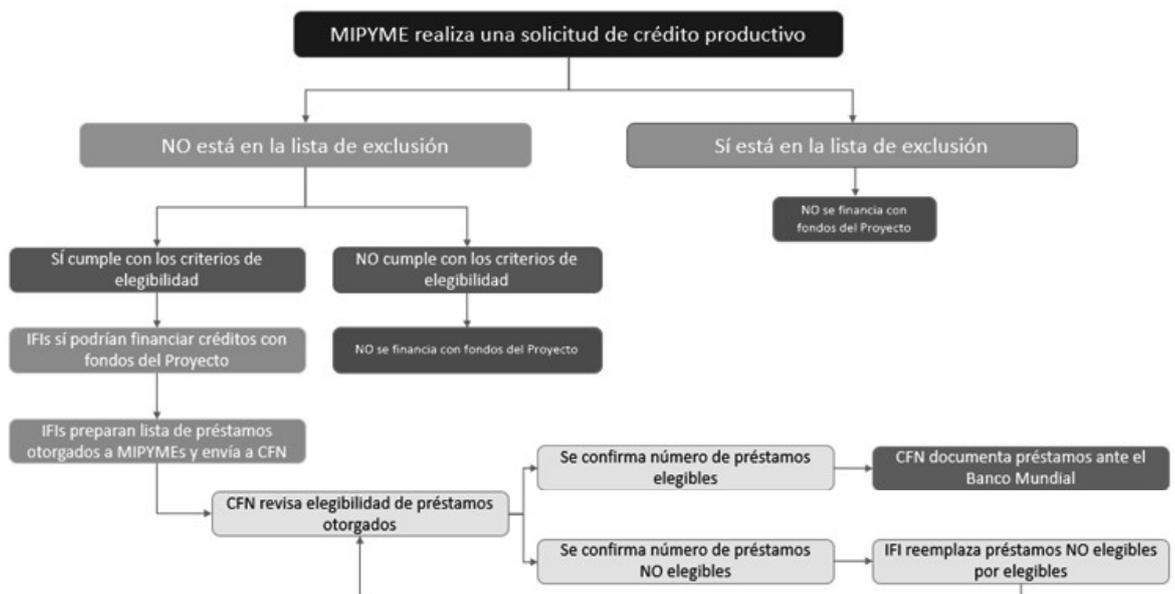
En el segmento microcrédito se garantizará operaciones de crédito de hasta USD 25.000,00 (garantías hasta USD 20.000,00).

En el caso de Mipymes que soliciten financiamiento para actividades de comercio no exportador que sean parte del sector comercio en Cadenas de Valor, Cadenas del sector productivo, Cadenas de valor adicionales de sectores como agropecuario, textil, industrial y/o movilización de cosechas cuyas actividades se enmarquen en el anexo 1.13, el monto máximo de crédito será de USD 250,000.00 (garantías hasta USD 200,000.00).

- a) En el caso de financiamiento de activo fijo en actividades de comercio, el límite máximo de garantía se mantiene en USD 500,000.00, siempre y cuando cumplan los criterios generales de elegibilidad del proyecto.
- b) La presente línea de garantía no se otorgará para créditos cuyo financiamiento provenga de fondos obtenidos a través de operaciones de crédito de la del componente 3.

Las especificaciones de la garantía estarán asentadas en la Línea de Garantía creada para el efecto dentro del manejo del Fondo Nacional de Garantía.

4.5. Proceso de identificación de créditos elegibles

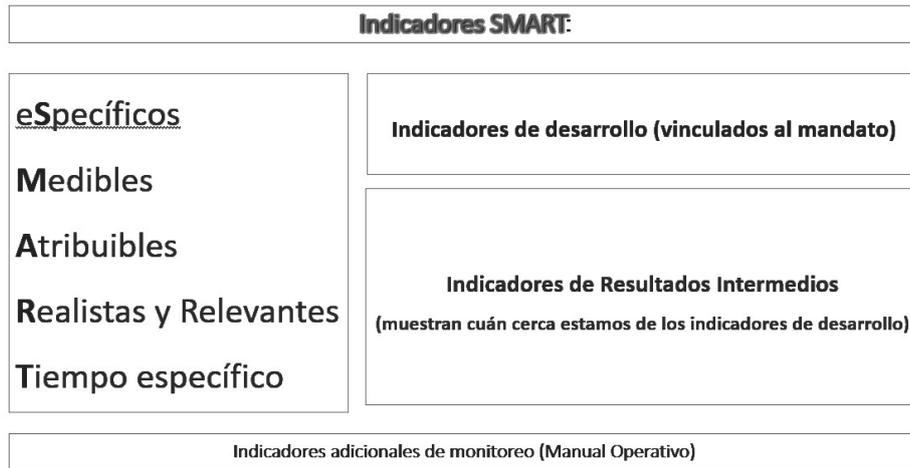


5. INDICADORES DEL PROYECTO

5.1. Estrategia de medición

Para medir el grado de avance del Proyecto con miras a alcanzar el objetivo de desarrollo, esta operación utiliza un listado de indicadores que son monitoreados durante la fase de implementación por el Coordinador del Proyecto.

A ese listado de indicadores el Proyecto lo llama “Matriz de Resultados”. Los indicadores que se incluyen en la matriz de resultados deben cumplir con las características de ser indicadores SMART.



El Proyecto incluirá un listado de indicadores que están clasificados en 3 grupos:

- Indicadores de Desarrollo:** Son indicadores que están vinculados al objetivo de desarrollo del Proyecto.
- Indicadores Intermedios:** Son indicadores vinculados al avance de los componentes que integran el Proyecto. El grado de avance de los componentes son un indicativo del grado de avance del Proyecto para lograr el objetivo de desarrollo.
- Indicadores Adicionales:** Son indicadores que se incluyen a nivel del manual operativo.

Estos indicadores no tienen metas establecidas de cumplimiento, sin embargo, sirven para evaluar el alcance y posterior impacto del Proyecto. Son un insumo importante de información para la entidad ejecutora para la toma de decisiones.

5.2. Lista de Indicadores del Proyecto

a) Indicadores de Desarrollo:

- Número de créditos desembolsados con fondos el Proyecto.
- Número de garantías parciales de crédito otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías con fondos del Proyecto.
- Porcentaje de financiamiento de segundo piso sobre el total de financiamiento de la CFN B.P.

b) Indicadores Intermedios:

Indicadores del Componente 3: Línea de crédito de CFN B.P. a Instituciones de Intermediación Financiera para otorgar crédito a Mipymes.

- Monto total de créditos otorgados con fondos del Proyecto.
- Número de IFIs que acceden a líneas de crédito con fondos del Proyecto.
- Número de Mipymes que reciben créditos con fondos del Proyecto.
- Número de Mipymes que reciben créditos con fondos del Proyecto (Mujeres).
- Índice de morosidad del portafolio de créditos otorgados con fondos del Proyecto versus el índice de morosidad del portafolio de primer piso a Mipymes de CFN B.P.

Indicadores del Componente 2: Desarrollo y fortalecimiento de instrumentos financieros para promover el acceso a financiamiento para Mipymes

- Número de Mipymes que reciben una garantía otorgadas por el Fondo Nacional de Garantía con los fondos del Proyecto

Indicadores del Componente 1: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la CFN B.P.

- Acciones clave de fortalecimiento institucional implementadas.

Indicador del Componente 4: Manejo de Proyecto

- Mipymes beneficiarias reportan su satisfacción con los productos financieros ofrecidos como parte del Proyecto.

c) Indicadores Adicionales.

5.3. Lista de Indicadores del Proyecto

a) Indicadores de Desarrollo del Proyecto:

1. Número de créditos desembolsados con fondos el Proyecto.

Este indicador mide el número total de subpréstamos productivos proporcionados a las MIPYME elegibles a través de intermediarios financieros participantes que acceden a la línea de crédito con fondos del Proyecto.

Para el cálculo de este indicador se utilizan los siguientes supuestos:

- i) 20 por ciento de la línea de crédito se asignará para préstamos de inversión.
- ii) USD500,000 es el monto promedio de préstamo de inversión.
- iii) 80 por ciento para capital de trabajo.
- iv) USD 50,000 es el un monto promedio de préstamo de capital de trabajo.

Indicador	
Monto de la línea de crédito	213,000,000
Inversión	20%
Capital de Trabajo	80%
Monto promedio de préstamos de inversión	500,000
Monto promedio de préstamos de capital de trabajo	50,000
Número de préstamos de inversión	85
Número de préstamos de capital de trabajo	3,408
Número de créditos desembolsados con fondos el Proyecto.	3,493

Se espera que para el final del Proyecto al menos 3.493 préstamos productivos sean otorgados.



2. Número de garantías parciales de crédito otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías con fondos del Proyecto

Este indicador mide el número de garantías otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías con los fondos del Proyecto para facilitar el acceso a financiamiento de Mipymes a través de las IFIs a través de los subcomponentes 2b. y 2c.

Para el cálculo de este indicador se consideran los siguientes supuestos:

Subcomponente 2b.

- Monto de capitalización: USD 20 millones
- Proyección de colocación: 1 a 3 veces

- Monto promedio de las garantías: USD 30,000

Subcomponente 2c.

- Monto de capitalización: USD 20 millones
- Proyección de Colocación: 1 a 5 veces
- Monto promedio de las garantías: USD 40,000

Indicador Sub.2b	
Monto del fondo de garantía	20,000,000
Proyección de Colocación	3
Monto promedio de garantías	30,000
Número de garantías	2,000

Indicador Sub.2c	
Monto del fondo de garantía	20,000,000
Proyección de Colocación	5
Monto promedio de garantías	40,000
Número de garantías	2,500

Número total de garantías otorgadas	4,500
--------------------------------------------	--------------

Con estos supuestos se estima que el número de garantías otorgadas será de al menos 4.500 al final del Proyecto en el año 2025.



3. Porcentaje de financiamiento de segundo piso sobre el total de financiamiento de la CFN B.P.

Este indicador tiene como objetivo medir el avance de la estrategia gubernamental de mejorar la inclusión financiera a través de intermediarios financieros, de promover la complementariedad entre la banca pública y privada y de generar avances en materia de inclusión financiera y aumento del acceso a servicios asequibles y de calidad a través de las instituciones financieras.

Este indicador mide el porcentaje de financiamiento de segundo piso sobre el total de financiamiento de la CFN B.P. La meta establecida para este indicador es de 25%, siguiendo la meta definida en el Marco de Cooperación vigente entre Ecuador con el Banco Mundial.



b) Indicadores Intermedios:

Indicadores del Componente 3: Línea de crédito de CFN B.P. a Instituciones de Intermediación Financiera para otorgar crédito a Mipymes.

1. Monto total de créditos otorgados con fondos del Proyecto

Este indicador mide el monto total de subpréstamos otorgados a Mipymes a través de los intermediarios financieros participantes. La meta establecida para este indicador es el monto asignado para el componente 3, es decir, USD 213 millones.



2. Número de IFIs que acceden a líneas de crédito con fondos del Proyecto.

Este indicador mide el número de bancos comerciales y cooperativas que cumplieron con los criterios de elegibilidad, firmaron el acuerdo de financiamiento con CFN B.P. "Convenio Global" y accedieron a las líneas de crédito para otorgar subpréstamos a Mipymes. Para el cálculo de este indicador se utiliza como supuesto que cada IFI accedería en promedio a USD 13.5 millones durante la implementación del Proyecto (USD 2.5 millones anuales). Tomando en cuenta este supuesto se estima que al menos 15 instituciones financieras accederán a la línea de crédito del Proyecto.



3. Número de Mipymes que reciben créditos con fondos del Proyecto

Este indicador mide el número de Mipymes que reciben subpréstamos con fondos del Proyecto. Para calcular este indicador se usa como supuesto que las Mipymes beneficiarias obtendrán más de un préstamo productivo durante los 5 años de ejecución del Proyecto con fondos de la línea de crédito. Se estima que recibirían 1.33 veces en promedio para créditos de capital de trabajo y 1.25 veces para créditos de inversión.

Indicador	
Monto de la línea de crédito	213,000,000
Inversión	20%
Capital de Trabajo	80%
Monto promedio de préstamos de inversión	500,000
Monto promedio de préstamos de capital de trabajo	50,000
Número de préstamos de inversión	85
Número de préstamos de capital de trabajo	3,408
Número de créditos desembolsados con fondos el Proyecto.	3,493
Número de MIPYMEs que reciben de créditos de inversión	68
Número de MIPYMEs que reciben de créditos de capital de trabajo	2,556
Número de MIPYMEs que reciben de créditos con fondos del Proyecto	2,624

Se estima que al menos 2.624 Mipymes recibirán 3.493 subpréstamos durante la vida del Proyecto. Este indicador será desagregado por género



4. Número de Mipymes que reciben créditos con fondos del Proyecto (Mujeres)

Este indicador mide el número de Mipymes que reciben subpréstamos con fondos del Proyecto que tienen a mujeres como propietarias, accionistas, miembros del directorio y/o en cargos gerenciales. En el caso de personas naturales (elegibles de acuerdo a la definición de Mipymes del Código orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones) este indicador medirá el número de mujeres que acceden a crédito productivo y/o que los subpréstamos adquiridos se lo realicen bajo sociedad conyugal.



5. Índice de morosidad del portafolio de créditos otorgados con fondos del Proyecto versus el índice de morosidad del portafolio de primer piso de Mipymes de CFN B.P.

Este indicador tiene como objetivo medir el comportamiento de pago de las Mipymes que reciben préstamos productivos a través de las IFIs participantes con fondos del Proyecto y compararlo con las operaciones de primer piso que realiza CFN B.P. con Mipymes.

Este indicador mide el índice promedio ponderado de los créditos en mora de las líneas de crédito utilizadas por las IFI para proporcionar subpréstamos a las MIPYME elegibles con fondos del Proyecto. El índice de morosidad del portafolio de créditos otorgados con fondos del proyecto se lo calculará tomando en cuenta los subpréstamos con más de 90 días de atraso. Se espera que para el índice de morosidad del portafolio de créditos otorgados con fondos del Proyecto a Mipymes sea inferior a la mitad del índice de morosidad del portafolio de créditos a Mipymes de primer piso de CFN B.P.



Indicadores del Componente 2: Desarrollo y fortalecimiento de instrumentos financieros para promover el acceso a financiamiento para Mipymes

1. Número de Mipymes que reciben garantías otorgadas por el Fondo Nacional de Garantías con los fondos del Proyecto.

Este indicador mide el número de Mipymes que reciben garantías otorgadas por el Fondo Nacional de Garantía con los fondos del Proyecto para facilitar el acceso a financiamiento de Mipymes a través de las IFIs.

Para calcular este indicador se usa como supuesto que las Mipymes beneficiarias obtendrán más de una garantía (1.16 veces) durante los 5 años de ejecución del Proyecto.

Indicador Sub.2b	
Monto del fondo de garantía	20,000,000
Proyección de Colocación	3
Monto promedio de garantías	30,000
Número de garantías	2,000

Indicador Sub.2c	
Monto del fondo de garantía	20,000,000
Proyección de Colocación	5
Monto promedio de garantías	40,000
Número de garantías	2,500

Número total de garantías otorgadas	4,500
--------------------------------------------	--------------

Número de MIPYMEs que reciben garantías con recursos del Proyecto	3,870
--------------------------------------------------------------------------	--------------

Con estos supuestos se estima que el número de Mipymes que se beneficiarán de una garantía será de al menos 3.870.



Indicadores del Componente 1: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la CFN B.P.

1. Acciones clave de fortalecimiento institucional implementadas.

Este indicador tiene como objetivo medir el nivel de implementación de las acciones clave de fortalecimiento de CFN B.P. identificadas como parte del componente de asistencia técnica en temas relacionados, entre otros, con el

gobierno corporativo, las políticas y procedimientos de riesgo crediticio, la estrategia de resolución de préstamos no productivos.

Este indicador tendrá cuatro niveles: Alto, Sustancial, Moderado, Bajo.



Indicador del Componente 4: Manejo de Proyecto

1. Mipymes beneficiarias reportan su satisfacción con los productos financieros ofrecidos como parte del Proyecto.

Este indicador tiene como objetivo medir la satisfacción de las Mipymes beneficiarias de los productos financieros ofrecidos como parte del Proyecto. Estos indicadores se medirán a través de encuestas que realizará CFN B.P. en conjunto con el BM a una muestra de Mipymes beneficiarias durante la revisión de medio término del Proyecto, previo al cierre del Proyecto y en las visitas de campo que se realicen durante la fase de implementación del Proyecto.



Matriz de Resultados y Monitoreo esperados al 2025

Matriz de Resultados y Control del Proyecto			
	Indicadores de Desarrollo del Proyecto	Línea de Base	Target Final
1	Número de créditos desembolsados con fondos el Proyecto.	0	3.500
2	Porcentaje de financiamiento de segundo piso sobre el total de financiamiento de la CFN B.P.	0%	25%
3	Número de garantías parciales de crédito otorgadas a Mipymes con fondos del Proyecto.	0	4.500
Indicadores Intermedios			
Del Componente 3			
1	Monto total de créditos otorgados con fondos del Proyecto (millones USD).	0	213
2	Número de IFIs que acceden a líneas de crédito con fondos del Proyecto.	0	15
3	Número de Mipymes que reciben créditos con fondos del Proyecto	0	2.600
	3.1 Número de Mipymes que reciben crédito con fondos del Proyecto que son de propiedad o lideradas por mujeres	0	1.300
4	Índice de morosidad del portafolio de créditos otorgados con fondos	0	<1/2

	del Proyecto versus el índice de morosidad del portafolio de primer piso de CFN B.P.		
Del Componente 2			
5	Número de Mipymes que reciben una garantía parcial de crédito con fondos del Proyecto.	0	3.800
Del Componente 1			
6	Acciones clave de fortalecimiento institucional implementadas.	No Implementadas	Nivel alto de implementación
Del Componente 4			
7	Mipymes beneficiarias reportan su satisfacción con los productos financieros ofrecidos como parte del Proyecto.	0	75%

c) Indicadores adicionales:

1. Número de Mipymes que reciben créditos productivos con fondos del Proyecto por primera vez a través de la IFP a través del componente 3 y subcomponente 2b y 2c.
 2. Número de Bancos Comerciales que acceden a líneas de crédito y garantías con fondos del Proyecto.
 3. Número de Cooperativas que acceden a líneas de crédito y garantías con fondos del Proyecto.
 4. Número de Mipymes que reciben créditos productivos con fondos del Proyecto que son de propiedad o lideradas por poblaciones indígenas, afroecuatorianas o montubios, a través de la IFP a través del componente 3 y subcomponente 2b y 2c.
 5. Monto de créditos otorgados para actividades de mitigación o adaptación al cambio climático, a través de la IFP a través del componente 3 y subcomponente 2b y 2c.
 6. Número de Mipymes beneficiarias con líneas de crédito o garantías que son persona natural. Es decir, una unidad productiva, que ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios.
 7. Distribución geográfica de las Mipymes beneficiarias (desagregado por línea de crédito y garantía).
 8. Distribución de las Mipymes beneficiarias por tamaño de población (desagregado por línea de crédito y garantía).
 9. Distribución de las Mipymes beneficiarias por sector económico (desagregado por línea de crédito y garantía).
 10. Distribución de las Mipymes beneficiarias por plazo de financiamiento. (desagregado por línea de crédito y garantía).
 11. Distribución de las Mipymes beneficiarias para capital de trabajo e inversión. (desagregado por línea de crédito y garantía).
 12. Número de IFIs que reciben asistencia técnica y cumplen con los criterios de elegibilidad para acceder a los productos financieros de los subcomponentes 2b., 2c, y componente 3.
 13. Número de Mipymes que luego de recibir créditos productivos con fondos del proyecto obtienen créditos productivos de IFIs con fondos que NO provengan del proyecto.
 14. Número de Mipymes que luego de recibir créditos productivos con fondos del proyecto reducen sus créditos con fondos que NO provengan del proyecto con las IFIs.
- Estos indicadores (14 y 15), aplican a los subcomponentes 2b., 2c, y componente 3 y se medirán a través de encuestas que realizará CFN B.P. en

conjunto con el BM a una muestra de Mipymes beneficiarias durante la revisión de medio término del Proyecto².

6. CONTABILIZACIONES

Se presenta el registro contable exclusivamente de la operación de financiamiento.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
2607	Obligaciones financieras con organismos multilaterales	xxx	
1103	Cuenta Única		Xxx

7. INDICADORES DE GESTIÓN

N.º	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	FUENTE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE DEL ANÁLISIS
1	Informes entregados	Informes entregados al BIRF dentro del tiempo establecido / Informes por entregar durante la duración del proyecto	Registro de informes entregados	Equipo coordinador	Anual	Anual 100%	Subgerente de Captaciones

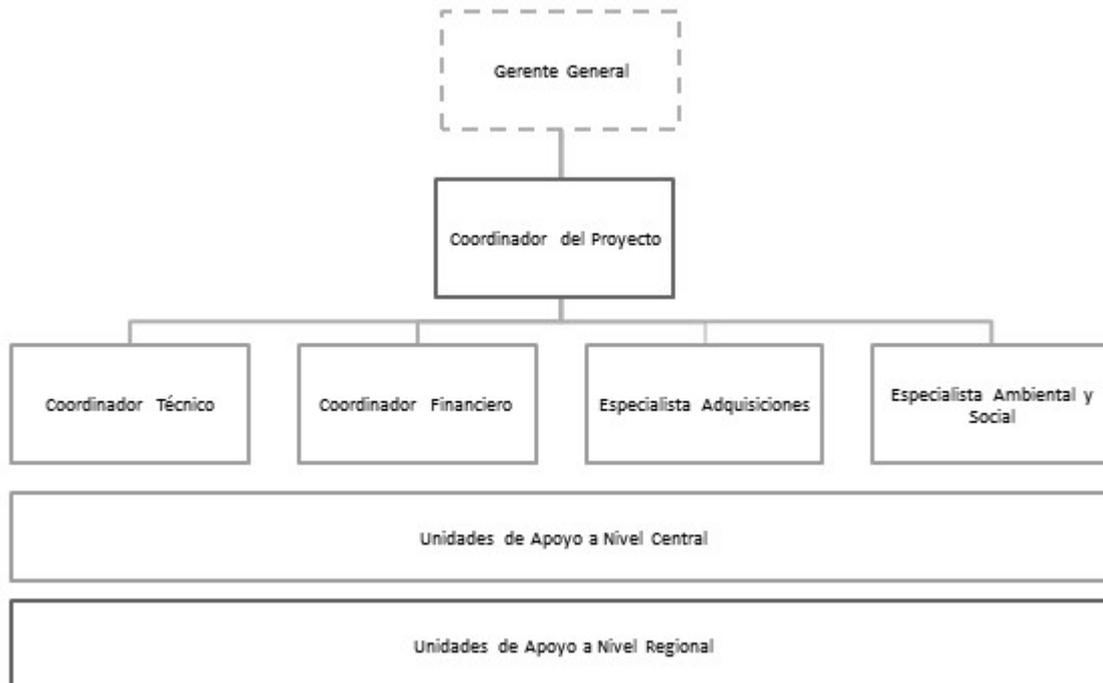
² Misión de evaluación que llevan a cabo los equipos de BM y CFN B.P. para evaluar el desempeño del proyecto en la mitad de su ejecución.

SECCIÓN III: RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DEL PROYECTO

1. ROLES Y/O RESPONSABILIDADES

1.1. Equipo Coordinador Del Proyecto

ECP es responsable de coordinar la implementación de las actividades del proyecto. Se describe la estructura e integrantes del Equipo de Coordinación del Proyecto.



El Equipo de Coordinación del Proyecto ECP, funcionará bajo la supervisión de la Gerencia General y estará integrado con funcionarios de CFN B.P. a nivel central y nivel regional de las diferentes áreas técnicas y operativas necesarias para la implementación del Proyecto, quienes cumplirán los roles de Coordinador del Proyecto, Coordinador Técnico, Coordinador Financiero, Especialista en Adquisiciones, Especialista Ambiental y Social.

El ECP se encargará de coordinar todas las actividades de adquisiciones, la gestión financiera, los desembolsos y los aspectos ambientales y sociales del Proyecto de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo.

1.1.1. Responsabilidades del ECP

A continuación, se describen los principales roles y responsabilidades de los miembros del Equipo Coordinador del Proyecto:

Coordinador del Proyecto

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Préstamo firmado con BIRF y sus Anexos.
- Coordinar la ejecución de las actividades del Proyecto.
- Ser el punto de contacto con el equipo del Banco Mundial.
- Ser el vocero del Proyecto frente a actores involucrados.
- Enviar solicitudes de no objeción al Banco Mundial.

- Coordinar la elaboración y/o actualización del Manual Operativo, Plan Operativo Anual, Plan de Adquisiciones, y Proyección de Desembolsos del Proyecto
- Asegurar el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual del Proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de las metas anuales establecidas en la matriz de resultados del Proyecto.
- Podrá actualizar el STEP conforme las necesidades del proyecto. Coordinar con la Gerencia Administrativa el inicio de los procesos de adquisiciones para contar con su acompañamiento y asesoría.
- Remitir a la Gerencia Jurídica los contratos para los procesos de adquisiciones, la cual se pronunciará respecto a la verificación del cumplimiento de normas del ordenamiento jurídico vigente para la suscripción del mismo.
- Asegurar que los bienes y servicios financiados con recursos del Proyecto sean elaborados y previo al pago cuenta con la entera satisfacción de la contraparte técnica requirente de la CFN B.P.
- Asegurar que los pagos a proveedores de bienes y servicios se realicen oportunamente.
- Asegurar que los Términos de Referencia (TDRs) se realicen en el marco de las políticas del BIRF previo a su no objeción
- Coordinar con el Fondo Nacional de Garantía (FNG) que den cumplimiento a los Convenios de Participación suscritos con las Instituciones Financieras Participantes.
- Asegurar el cumplimiento a los Convenios de Financiamiento suscrito con las Instituciones Financieras Participantes.
- Coordinar la preparación de las misiones de apoyo a la implementación del BIRF.
- Coordinar con el BIRF la organización de talleres de información sobre las características de la línea de crédito y otros productos financieros, de esta forma explicar los criterios de elegibilidad de las IFIs, Mipymes y préstamos, así como del diseño e implementación de sistemas de gestión ambiental y social.
- Monitorear el progreso del Objetivo del Desarrollo del Proyecto (PDO) y los indicadores de resultados.
- Ser el representante senior que asumirá la responsabilidad general de coordinación de la gestión de los aspectos ambientales y sociales del Proyecto. Coordinará la implementación de las disposiciones de documentos ambientales y sociales requeridos en virtud de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) y mencionados en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) o ESCP por sus siglas en inglés, en el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), en el Procedimiento de Gestión laboral (PGL), y Planes de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), además de los cronogramas especificados en dichos documentos ambientales y sociales.
- Coordinar la solicitud y registro de los usuarios del sistema en línea del Client Connection.
- Desarrollar la estrategia de implementación de productos que promuevan el acceso a financiamiento a Mipymes en el marco del proyecto.
- Realizar el seguimiento del desempeño de los indicadores de Proyecto.
- Liderar las actividades del desarrollo y mejoras de productos financieros que promuevan el acceso a financiamiento a Mipymes en el marco del proyecto.
- Coordinar el seguimiento a las IFIS en la implementación del proyecto
- Actuar bajo delegación del Gerente General para la suscripción de contratos u otros en los procesos de adquisiciones de bienes, contratación servicios de consultorías, contratación de servicios de no consultorías, y gastos/costos operativos para los componentes 1,2a, y 4.
- Presentar modificaciones al presente documento.

- Actuar bajo delegación del Directorio de la Entidad para realizar cualquier tipo de reforma y actualización del presente documento.
- Suscribir y entregar reportes de avance del Proyecto.
- Designar al Especialista de Adquisiciones para el Proyecto

Coordinador Financiero

- Procesar solicitudes de desembolso al BIRF.
- Supervisar la conciliación de la cuenta designada DA del Proyecto
- Asegurar que los reportes financieros no auditados sean preparados.
- Coordinar y gestionar la contratación de la firma auditora para los estados financieros del proyecto.
- Procesar a través del Sistema Client Connection lo relacionado a gestión financiera y desembolsos.
- Suscribir reportes financieros
- Coordinar y supervisar la elaboración de los TDRs por la contratación de la auditoría externa de los estados financieros del proyecto.
- Participar en las misiones de apoyo a la implementación del Banco Mundial.
- Operar a través del Sistema Client Connection todos los procesos relacionados a gestión financiera y desembolsos.
- Reportar al MEF los avances del proyecto de acuerdo a lo solicitado por el uso de la Garantía Soberana, de ser requerido
- Podrá actualizar el STEP conforme las necesidades del proyecto.
- Coordinar con las unidades de apoyo a nivel central y regional la programación y ejecución de los desembolsos e información para la reportería para el Proyecto.

Coordinador Técnico

- Participar en la preparación del presupuesto de las actividades del proyecto en función del POAP.
- Dar seguimiento al equipo de negocios sobre la implementación de subpréstamos de las IFIS.
- Podrá actualizar el STEP conforme las necesidades del proyecto.
- Apoyar al Coordinador del Proyecto en el seguimiento a la implementación de las actividades del Proyecto en base a las obligaciones establecidas en el Convenio de Préstamo firmado con BIRF y sus Anexos.
- Coordinar con las unidades de apoyo a nivel central y regional la ejecución de las actividades del Proyecto.
- Coordinar la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas con las áreas técnicas requirentes para la adquisición de bienes y contratación de consultorías.
- Coordinar con el especialista en adquisiciones los procesos de contrataciones y adquisiciones de las actividades del Plan de Adquisiciones.
- Coordinar con las áreas técnicas requirentes la recepción de los bienes y servicios adquiridos con Fondos del Proyecto de acuerdo a lo estipulado en los contratos entre CFN B.P. y sus proveedores.
- Coordinar la revisión y aprobación técnica de los entregables que resulten de los trabajos de consultoría con las áreas requirentes.
- Preparar la actualización del MOP, POAP, PACP, y proyección de desembolsos del proyecto para aprobación del Coordinador del Proyecto.
- Asegurar la documentación adecuada en archivo digital (y físico de ser necesario) de toda la información relacionada a las actividades del Proyecto.

- Operar a través del Sistema Client Connection todos los procesos relacionados a gestión financiera y desembolsos.
- Preparar las solicitudes de desembolso y su documentación de respaldo para enviar al BIRF de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Carta de Información Financiera y Desembolsos e Información Financiera del Proyecto.
- Participar en las misiones de apoyo a la implementación del Banco Mundial.
- Realizar otras actividades descritas en sus términos de referencia de contratación, en el caso de aplicar.
- Coordinar con las áreas ejecutoras la elaboración de reportes de Créditos y Garantías otorgados de CFN B.P. y FNG a las Instituciones Financieras Participantes (IFPs).
- Realizar la conciliación de la cuenta designada DA del Proyecto
- Elaboración el Estado de fuentes y usos y el Estado de Inversiones Acumuladas con el apoyo de la información de los responsables de cada componente del proyecto
- Preparar los reportes financieros no auditados del Proyecto.
- Coordinar con las áreas ejecutoras la elaboración de los reportes de avance de implementación para aprobación del Coordinador del Proyecto.
- Someter los reportes financieros auditados para revisión del BIRF.
- Coordinar reuniones periódicas para revisar los avances del proyecto y solicitar oportuna asistencia.

Especialista en Adquisiciones

- Elaborar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto (PACP).
- Asistir a las capacitaciones del Sistema de Adquisiciones (STEP) del Banco Mundial.
- Actualizar el STEP conforme las necesidades del proyecto y al menos una vez al año.
- Coordinar la solicitud de no objeción del PACP ante el Banco Mundial.
- Subir el PACP al Sistema de Adquisiciones.
- Publicar el Anuncio General de Adquisiciones (AGA).
- Asegurar el cumplimiento de las normas de contratación y adquisiciones del Banco Mundial en los procesos llevados a cabo durante la implementación del Proyecto.
- Llevar a cabo y/o asesorar en los procesos de contrataciones y adquisiciones definidos en el plan de adquisiciones del proyecto, y de los gastos/costos operativos.
- Coordinar la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas con los ejecutores de los componentes.
- Encargado de asegurar que los procesos de contratación se ejecuten acorde a los métodos de selección y opciones de acceso al mercado.
- Coordinar con la Gerencia Administrativa el inicio de los procesos de contratación y solicitar la asesoría de dicha área cuando sea necesario.
- Solicitar a la Gerencia Jurídica el informe legal previo a la suscripción de contratos.
- Supervisar el avance del PACP.
- Actualizar el PACP cuando sea necesario.
- Documentar toda la información relacionada al área de adquisiciones del Proyecto y mantener en archivo digital y/o físico.
- Apoyar al equipo del Banco Mundial en las revisiones ex-post del Proyecto.
- Ser el punto de contacto con el especialista de adquisiciones del Banco Mundial.

- Realizar otras actividades descritas en sus términos de referencia, en el caso de aplicar.
- Coordinar reuniones periódicas para revisar los avances del proyecto y solicitar oportuna asistencia.

Especialista Ambiental y Social

- Elaborar y/o actualizar los instrumentos ambientales y sociales
- Supervisar la aplicación de los instrumentos ambientales y sociales
- Participar en las revisiones de monitoreo del Proyecto en el área ambiental y social de acuerdo a los instrumentos ambientales y sociales
- Apoyar a las IFPs en la evaluación de los informes que se presenten de los sub-préstamos.
- Preparar el reporte ambiental y social semestral para el Banco Mundial.
- Participar en las reuniones de misiones de supervisión del Banco Mundial.
- Preparar las capacitaciones a las Instituciones Financieras Participantes sobre la aplicación de los instrumentos ambientales y sociales del Proyecto.
- Documentar toda la información relacionada al área ambiental y social del Proyecto en archivo digital y/o físico.
- Responsable del día a día de la implementación del SGAS durante la ejecución del Proyecto.

1.1.2. Participantes y Responsabilidades según Estatuto Orgánico.

A continuación se definen las principales áreas, considerando el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P., así como las responsabilidades específicas en la ejecución del “Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para MIPYMES”. Se incluye en los cargos que corresponda, los roles a cumplir dentro del Equipo Coordinador del Proyecto (ECP), en el caso de que la CFN B.P. no cuente con personal contratado para el efecto.

Todas las áreas institucionales, en coordinación y comunicación con el ECP, podrán presentar sus necesidades referentes a los componentes del proyecto, por lo que podrán actuar como áreas requirentes.

Gerente General

- Suscribir los documentos inherentes a las solicitudes de desembolsos del BIRF.
- Suscribir los documentos inherentes a la operación de financiamiento.
- Suscribir los acuerdos de financiamiento con las IFIS.
- Autorizar a firmantes en el sistema Client Connection
- Solicitar desembolsos
- Suscribir contratos de consultoría u otros en los procesos de adquisiciones de bienes, contratación servicios de consultorías, contratación de servicios de no consultorías, y gastos/costos operativos para los componentes 1,2a, y 4; esta responsabilidad podrá ser delegada.
- Suscribir los acuerdos de financiamiento con las IFIS; esta responsabilidad podrá ser delegada

Subgerente General de Negocios

- Ejecutar el componente 3 del Proyecto
- Mantener la documentación original soporte del componente 3 del proyecto durante la vigencia de las líneas de crédito.
- Instruir a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría el origen de los recursos al solicitar el desembolso para las IFIS.
- Entregar al Coordinador del Proyecto el formato de créditos otorgados por las IFIS participantes (Anexo 9).

- Entregar al Coordinador del Proyecto el documento de Justificación de Índice de Morosidad de créditos con cargo al préstamo corporativo, proporcionado por las IFIS participantes, considerando lo siguiente; a) por primera vez, dentro de los 5 primeros días posteriores a los 12 meses del desembolso; b) de ahí en adelante, en los primeros 5 días del mes de enero y julio de cada año, hasta el fin del plazo de las operaciones justificadas (semestral).
- Implementar los mecanismos internos para asegurar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad del componente 3 para su validación incluyendo las operaciones concedidas 180 días previos al desembolso acorde a la Sección II numeral 3.1.
- Dentro del proceso de crédito dar la no objeción del Sistema de Gestión Ambiental y Social a las IFIS
- Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con el proceso de debida diligencia de acuerdo a lo establecido en el Manual ARLAFDT

Subgerente General de Gestión Institucional

- Emitir un pronunciamiento sobre la normativa de adquisiciones aplicable para los procesos de contratación del proyecto

Gerente de Negocios Financieros y Captaciones

- Cumplir el rol de Coordinador Financiero
- Gestionar la contratación de la Auditoría Externa del proyecto

Gerente de Riesgos

- Ejecutar la calificación de instituciones financieras participantes en cuanto a su cupo disponible y reporte de indicadores financieros adecuados para CFN B.P.
- Reportar semanal y bimensualmente a la Subgerencia General de Negocios el monitoreo a los cupos disponibles e indicadores financieros, incluyendo los criterios de elegibilidad para Instituciones Financieras Participantes.

Gerente de Operaciones Financieras

- Proporcionar los comprobantes bancarios de los diferentes movimientos/desembolsos que se efectúen a través de la cuenta designada del proyecto, así como los comprobantes de retención de impuestos que se generen por dichos pagos.

Gerente de Cumplimiento

- Ejecutar la calificación del nivel de riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos, como el terrorismo de instituciones financieras participantes, en base a la información del proceso de la debida diligencia simplificada,
- Realizar revisiones en materia de las políticas de prevención de lavado de activos a los proveedores que participen en las adquisiciones para el proyecto.

Gerente de Desarrollo de Productos y Servicios

- Cumplir el rol de Coordinador del Proyecto.
- Coordinar la ejecución de los distintos componentes del proyecto con las áreas involucradas.

Gerente de Gestión Estratégica

- Participar en la ejecución del componente 1 del proyecto incluye la elaboración y envío de términos de referencia (TDR) y administración del contrato de temas que se gestionen desde esta área.
- Proporcionar la información que se requiera respecto al componente 1, insumos para la elaboración semestral del Formato de Proyección de Gastos (Anexo 2) y Estado de Inversiones Acumuladas (Anexo 4).
- Monitorear los indicadores del Proyecto en coordinación con el Subgerente General de Negocios y el Coordinador del Proyecto.

Subgerente de Garantías de Crédito

- Ejecutar el subcomponente 2a del Proyecto, incluye la elaboración y envío de términos de referencia (TDR) y administración del contrato.
- Ejecutar los subcomponentes 2b, 2c del Proyecto en coordinación con el Subgerente General de Negocios.
- Coordinar con el Administrador del Fondo Nacional de Garantías mantener la documentación original soporte del componente 2b y 2c del proyecto.
- Proporcionar la información que se requiera respecto al componente 2, insumos para la elaboración semestral del Formato de Proyección de Gastos (Anexo 2) y Estado de Inversiones Acumuladas (Anexo 4).
- Implementar los mecanismos internos para asegurar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad del sub componente 2b y 2c.

Gerente de Talento Humano

- Preparar un Procedimiento de Gestión Laboral (PGL), incluida la Salud y Seguridad Ocupacional (SSO), así como un mecanismo de quejas y reclamos para sus trabajadores en coordinación con el Especialista Ambiental y Social.
- Gestionar los procesos de contratación de recursos humanos para el Proyecto en coordinación con el ECP
- Elaborar y ejecutar el plan de capacitaciones abiertas del proyecto en coordinación con la Coordinación del Proyecto.

Gerente Administrativo

- Asesorar al ECP en los temas que se requieran respecto a las adquisiciones.
- Gestionar la publicación de la información relevante de los procesos de adquisición del Proyecto.
- Actuar bajo delegación de la Subgerencia General de Gestión Institucional

Gerente de Contabilidad

- Suscribir los estados financieros del proyecto para el proceso de auditoría externa.
- Suscribir, en conjunto con el coordinador financiero y coordinador técnico, los reportes financieros internos del proyecto (IFR)
- Validar que los registros contables se realicen conforme el CUC
- Asesorar en el tratamiento tributario por pagos del exterior por concepto de consultorías y/o costos/gastos operativos del proyecto y los temas referentes a retenciones.
- Proporcionar al Coordinador Financiero y Coordinador Técnico los comprobantes de pago de impuestos de los períodos que se generen facturas en el marco del proyecto.

Gerente de Auditoría Interno Bancario

- Realizar controles internos al Proyecto.

Gerente de Mercadeo y Comunicación

- Elaborar un plan de difusión de acciones en el marco del proyecto.
- Preparar material de comunicación, incluido material en idiomas nativos según sea necesario para brindar información sobre los productos financieros desarrollados a Mipymes.
- Realizar visitas de campo a prestatarios finales para evaluar y documentar el progreso logrado por las Mipymes, en coordinación con la Subgerencia General de Negocios y el ECP.
Establecer contacto con las áreas de mercadeo y/o comunicación de las IFP para desarrollar acciones en conjunto, previa coordinación con el ECP.

Gerente Jurídico

- Asesorar en el cumplimiento de normas del ordenamiento jurídico respecto a los temas inherentes a los componentes del proyecto.

- Revisar documentación de adquisiciones previo a emitir informe para la suscripción de contratos de adquisiciones.

Gerente de Presupuestos y Control Financiero

- Emitir las certificaciones presupuestarias
- Registrar los gastos elegibles con cargo al Proyecto diferenciados de los de la institución

Subgerente de Captaciones

- Cumplir con el rol de Coordinador Técnico del Equipo Coordinador del Proyecto (ECP), en ausencia de personal contratado para el efecto
- Evaluar anualmente el cumplimiento de los supuestos presentados ante el MEF por otorgamiento de Capacidad de Pago del Proyecto y consecuente Garantía Soberana
- Coordinar con la Gerencia de Presupuestos y Control la creación de una línea presupuestaria separada bajo el Presupuesto de CFN B.P. que corresponda, para permitir el monitoreo y control apropiados de los recursos del presupuesto de diferentes gastos del proyecto.
- Elaborar y suscribir los Términos de Referencia de los estados financieros del proyecto.

Subgerente de Fomento Empresarial

- Cumplir con el rol de especialista Ambiental y Social del Equipo Coordinador del Proyecto (ECP), en ausencia de personal contratado para el efecto

Subgerente de Instrumentación y Pagaduría

- Instruir al funcionario de Pagaduría, que valide y realice el respectivo pago a través del BCE por servicio de la deuda.
- Gestionar los procesos de pagos por contrataciones, adquisiciones y costos/gastos operativos de los componentes 1, 2a y 4; -
- Instruir al funcionario de Pagaduría que realice los pagos contemplados en el proyecto por adquisición de bienes o servicios.
- Instruir al funcionario de Pagaduría que realice la transferencia de los valores retenidos por los pagos realizados en el marco del proyecto, a la cuenta que CFN B.P. tiene establecida para el pago de impuestos.
- Emitir las retenciones de impuestos y notificar a la Gerencia de Contabilidad, al Coordinador Financiero y al Coordinador Técnico el detalle de los impuestos retenidos de los pagos realizados en el marco del proyecto.

Subgerente de Tesorería

- Asignar la cuenta bancaria y el origen de los recursos a los desembolsos de las operaciones de crédito a las IFP.

Los Gerentes y Subgerentes en general dispondrán de la participación del personal a su cargo para su apoyo en la ejecución del proyecto. Las unidades administrativas y funcionarios que participan en los procesos están obligados a conocer y cumplir lo dispuesto en el presente manual.

1.2. Actores Involucrados y su Rol**Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)**

- Supervisar el cumplimiento del Acuerdo de Préstamo.
- Dar apoyo técnico y operativo para la implementación del Proyecto.
- Revisar y responder las solicitudes de no objeción.
- Revisar y tramitar las solicitudes de desembolso.
- Supervisar el avance de ejecución del Proyecto conforme lo establecido en el Plan Operativo Anual del Proyecto.

- Supervisar el cumplimiento de las metas anuales de los indicadores del Proyecto.
- Realizar misiones de apoyo a la implementación.
- Revisar los reportes de progreso del Proyecto vinculados al objetivo de desarrollo del proyecto.
- Revisar los reportes financieros semestrales no auditados y los reportes financieros anuales auditados.

Ministerio De Economía y Finanzas

- Supervisar el cumplimiento del Acuerdo de Préstamo por la Garantía Soberana.
- Participar en las misiones de apoyo a la implementación.

Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías

Es representado a través de su administrador fiduciario quien a su vez es su representante legal.

- Suscribir la documentación necesaria para llevar a cabo los procesos de asignación de derechos de garantía.
- Suscribir los contratos necesarios para la formalización de las garantías crediticias.

Secretaría Técnica del Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías

Está a cargo de la CFN B.P. representada por la Subgerencia de Garantía de Crédito.

- Elaborar propuesta para línea de garantía acorde a las condiciones de este proyecto que incluya su alcance, condiciones, características, plazo, monto de asignación entre otras.
- Presentar a Junta de Fideicomiso del Fondo Nacional de Garantías la propuesta generada para su conocimiento y aprobación.
- Y demás aplicables a este proyecto acorde al Contrato de Constitución del Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías.

2. ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA:

CFN B.P. mantendrá arreglos de Gestión Financiera que sean aceptables para el Banco Mundial para implementar el Proyecto y que brinden garantías razonables de que el préstamo se utilizará para los fines previstos en el Acuerdo Legal de Préstamo y en la Carta de Información Financiera y Desembolsos. Los arreglos de Gestión Financiera comprenden los siguientes aspectos:

- Flujo de Fondos y Desembolsos
- Contabilidad, Presupuesto y Sistema de Información
- Controles internos
- Estados Financieros y Reportes de Desembolso
- Auditorías interna y externa

2.1. Flujo de Fondos y Desembolsos

El BIRF desembolsará recursos provenientes del préstamo, utilizando los métodos de desembolso acordados durante la preparación del proyecto.

Existen 3 tipos de desembolsos:

- a) Avances/Anticipos a la cuenta designada.
- b) Reembolsos por gastos elegibles pre-financiados con recursos propios de CFN B.P.
- c) Pagos directos a proveedores de bienes y/o servicios del Proyecto.

Cuenta designada (DA)

Bajo el método de desembolso de avances a la Cuenta Designada, CFN B.P. realizará la apertura y mantendrá una Cuenta Designada (DA) en dólares estadounidenses en el Banco Central del Ecuador (BCE) y que será de uso exclusivo para recibir desembolsos del financiamiento del préstamo del BIRF y para realizar pagos bajo el componente 1, 4 y subcomponente 2a, transferencias a IFPs bajo el componente 3 y para propósitos de capitalizaciones del FNG bajo los subcomponentes 2b y 2c.

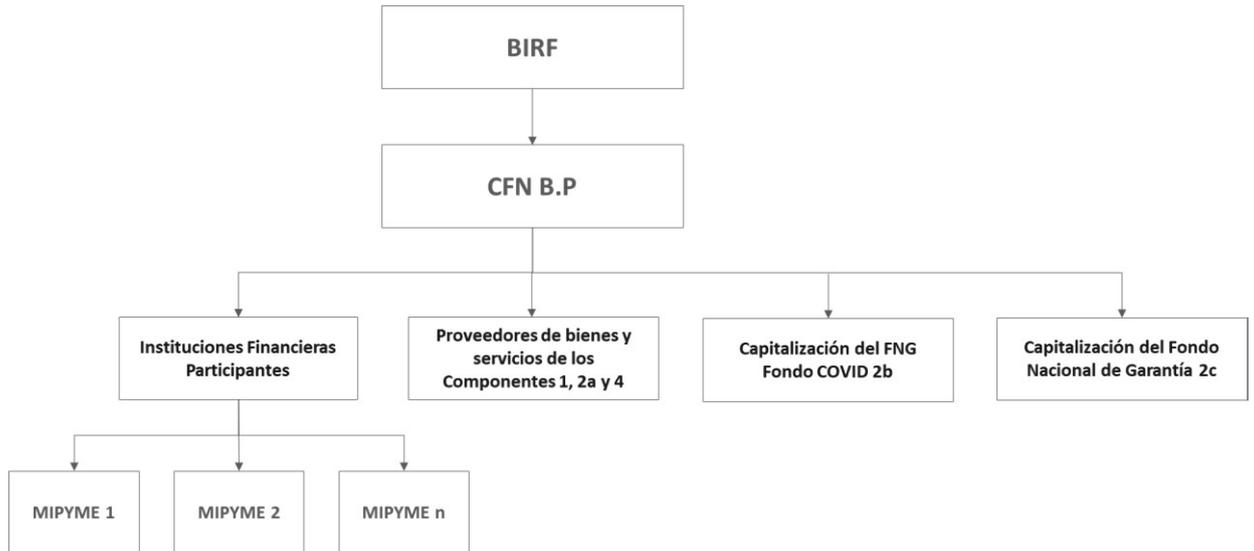
Los avances a la cuenta designada deberán ser conciliados periódicamente, al menos una vez al mes, como buena práctica de gestión de proyecto, ya que permite identificar posibles errores, duplicaciones, etc. Para ello, CFN B.P. utilizará el formato establecido en la Carta de Desembolsos e información financiera y los mantendrá de respaldo. Durante las misiones de supervisión, si fuera requerido, se podrán revisar las conciliaciones.

El techo de cuenta designada es variable, es decir los desembolsos estarán basados en la proyección de gastos para cubrir las necesidades de recursos para cada semestre del año. Esta proyección será enviada para aprobación del gerente del proyecto del lado del Banco Mundial. Adicionalmente, el ECP, a través de su Coordinador Técnico y/o Coordinador Financiero deberá reportar los gastos elegibles que fueron pagados con fondos de la cuenta designada con una periodicidad trimestral.

Las comisiones bancarias generadas por las transacciones de la cuenta designada serán gastos elegibles dentro del componente 4, tanto para el manejo del componente de línea de crédito como para el Fondo Nacional de Garantías, sin que represente dentro de CFN B.P. generación de certificaciones presupuestarias.

Los pasos que realizará CFN B.P. para la apertura de la cuenta designada son los siguientes:

- Se abre la cuenta designada en el Banco Central del Ecuador a nombre de CFN B.P. una vez que el proceso de la autorización por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de la Garantía Soberana se perfeccione con la suscripción del Convenio de Restitución de Valores entre la CFN B.P. y el MEF y posterior de la suscripción de un contrato de Agencia Fiscal entre el MEF, CFN B.P. y el BCE.
- La apertura y el registro de los firmantes en la cuenta designada en el BCE se realizarán bajo los procedimientos internos que rigen a CFN B.P.
- El Coordinador del Proyecto, Coordinador Técnico o Coordinador Financiero del ECP comunicará al BIRF los datos de la cuenta designada DA.



- Flujo de fondos para implementar el Componente 3

Con respecto a los subpréstamos, CFN B.P. transfiere los fondos del préstamo desde la cuenta designada a una cuenta general mantenida por la IFP en el BCE y sobre la base de la suscripción de un acuerdo de financiamiento debidamente firmado entre CFN B.P. y la IFP y considerando las solicitudes de desembolso enviadas por la IFI a CFN B.P.

- Flujo de fondos para implementar el Componente 2b y 2c

Para la capitalización del FNG bajo los subcomponentes 2b y 2c la CFN B.P. prevé transferir los desembolsos del préstamo de la Cuenta Designada a una cuenta de Fideicomiso con cuentas exclusivas para manejar cada uno de los subcomponentes. Las cuentas se podrán abrir en el BCE o en un banco comercial aceptable para el BM. Las transferencias se procesarán en base al requerimiento de garantías crediticias. La CFN B.P. proveerá estados de cuenta por cada cuenta bancaria de cada fondo e informes financieros sobre el uso de estos fondos. Adicionalmente estos fondos estarán sujetos a supervisiones del Banco Mundial y auditorías financieras requeridas bajo el Proyecto.

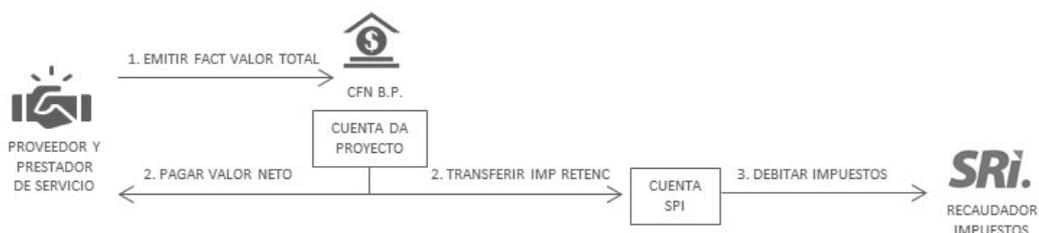
- Flujo de fondos para implementar el Componente 1, 4 y Subcomponente 2 a.

El pago de gastos elegibles bajo estos componentes se realizará desde la Cuenta Designada a las cuentas de los proveedores.

En los casos que se efectúe retención de impuestos, se transferirá desde la cuenta designada a la cuenta del proveedor el valor neto (descontado los valores retenidos), y los valores correspondientes a retenciones por impuestos, serán transferidos desde la cuenta designada a la cuenta que CFN B.P. tiene establecida para el pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI).

El administrador del contrato o área que solicita el pago, deberá requerir a la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría conforme las atribuciones del área el cumplimiento del párrafo anterior, debiendo copiar en la solicitud de pago a la Gerencia de Negocios Financieros.

Una vez que los valores han sido cancelados, la CFN B.P. documentará estos gastos ante Banco Mundial.



En caso de que el pago no pueda procesarse desde la cuenta designada por una razón debidamente justificada, y con previa autorización del Banco, se podrá procesar de forma excepcional con recursos propios de la CFN B.P. y posterior se realizará la restitución de valores desde la cuenta designada del Proyecto.

Client Connection

- La solicitud y registro de usuarios del sistema en línea del Client Connection³, estará bajo el Coordinador del Proyecto quien en función de los roles de la Gestión Financiera solicitará ante el BIRF una vez suscrito el acuerdo de préstamo entre el BIRF y la CFN B.P.
- Los firmantes del sistema Client Connection serán autorizados por el Gerente General o su delegado.
- A través del Client Connection se administrará el proceso de solicitudes de desembolsos, de justificativos, de carga de reportería entre otros.
- CFN B.P. registra las firmas autorizadas para solicitar desembolsos bajo el formato del anexo 10 del presente manual (Sección V Anexos de la Carta de Desembolso e información financiera) este formato será enviado físicamente al BIRF y vía correo electrónico a los Gerentes de Proyecto.
- CFN B.P. envía correo electrónico al BIRF solicitando el registro de los usuarios del Client Connection.
- Los firmantes, ingresando con su usuario en el sistema, podrán revisar y firmar las solicitudes de desembolso en la sección Formularios Electrónicos, o usando el enlace incluido en la notificación del correo electrónico que recibirán.
- Todos los detalles de la solicitud de desembolsos, incluso las informaciones sobre el pago y los documentos de respaldo, podrán ser revisados antes de firmar. Una vez que el firmante autorizado esté conforme con información revisada, firmará electrónicamente usando su token virtual.
- El registro de usuarios y firmas debe ser actualizado por el Coordinador del Proyecto cuando sea necesario.

Consideraciones de los desembolsos:

- La solicitud de primer desembolso se podrá realizar a partir de la apertura de la cuenta designada.
- El método que se utilizará principalmente CFN B.P. para implementar el Proyecto será el de avances a la cuenta designada del Proyecto.
- Se pueden realizar solicitudes de desembolsos por un monto mínimo de USD 1.00 millón. (bajo el método de desembolso de pago directo). Las solicitudes de

³ <http://clientconnection.worldbank.org>

desembolsos pueden cubrir las estimaciones de necesidades de fondos para cada semestre del año.

- No se esperan fondos de contrapartida de CFN B.P. para este proyecto.
- Los desembolsos para los gastos elegibles se realizarán a través del sistema de pagos interbancarios del BCE.
- El formato a utilizar para solicitar los desembolsos se encuentra en el anexo 2 del presente manual, mismo que es enviado por medio del sistema Client Connection y se deberá adjuntar la documentación soporte detallada en el schedule 1 de la carta de desembolso.
- El Coordinador Financiero notificará a la Subgerencia de Tesorería los desembolsos a recibir del BM para la planificación de los recursos en las proyecciones de liquidez institucional y la asignación de recursos de acuerdo al gasto elegible.
- CFN B.P. y FNG deberá cumplir con las condiciones establecidas en las categorías de gastos elegibles previo a recibir los desembolsos.

Fecha límite para documentar desembolsos al Banco Mundial

- La fecha límite de desembolso será cuatro (4) meses después del 31 de diciembre de 2025.

2.2. Gastos Elegibles

Los gastos elegibles propósitos de los desembolsos están divididos por categorías

Categoría	Monto del Préstamo (USD)	% de financiamiento (incluidos impuestos)
(1) Bienes, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, y capacitación bajo el componente 1 y subcomponente 2a del Proyecto.	5,000,000	100%
(2) Capitalización del Fondo Nacional de Garantía COVID 19 bajo el subcomponente 2b del Proyecto.	20,000,000	100%
(3) Capitalización del Fondo Nacional de Garantía bajo el subcomponente 2c del Proyecto.	20,000,000	100%
(4) Créditos para Mipymes bajo el componente 3 del Proyecto.	213,000,000	100%
(5) Bienes, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, capacitación y gastos operativos bajo el componente 4.	2,000,000	100%
(6) Gasto por cobertura de tasas de interés	0	De acuerdo a la Sección 4.05 C de las Condiciones Generales
Monto Total	260,000,000	

Consideraciones de los gastos elegibles:

- Se pueden hacer avances para gastos elegibles de todas las categorías de desembolsos siempre que se cumplan las condiciones aplicables a cada categoría.

- Se podrán utilizar recursos propios para ejecutar actividades del proyecto a partir del 20 de mayo de 2020 (incluso antes de la firma del acuerdo de préstamo) únicamente de las categorías 1,4 y 5; hasta un monto total de USD 26.00 millones.
- Los desembolsos para la capitalización del Fondo Nacional de Garantía de esta categoría pueden ser solicitados en uno o más tramos por CFN B.P.
- El Coordinador Técnico y el Coordinador Financiero del Proyecto verificará se cumplan las condiciones de la respectiva categoría de gastos elegibles.
- El ECP mediante su Coordinador de Proyecto informa al BIRF los datos de la cuenta que posee el FNG en el BCE o banco comercial para el uso exclusivo del subcomponente 2b y los datos de la cuenta que posee el FNG en el BCE o banco comercial para el uso exclusivo del subcomponente 2c.
- El Administrador del FNG deberá mantener una copia de un extracto de cuenta bancaria en el que se muestre la capitalización de cada fondo y documentos soportes de las garantías otorgadas.
- Previo a los desembolsos para el subcomponente 2c del Proyecto, el Fondo Nacional de Garantías (FNG) debe adoptar un plan de fortalecimiento de FNG de forma satisfactoria para el BIRF
- Para que los gastos sean elegibles se deben tomar en cuenta algunos factores importantes: (i) todos los gastos deben tener la información de respaldo de acuerdo a la carta de desembolso; (ii) en el caso de adquisiciones, los gastos incurridos por el proyecto deben ser aprobados en el sistema STEP y se deben aplicar las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial; y (iii) los gastos deben ser efectuados dentro del período de implementación del proyecto, es decir, antes de la fecha de cierre del Proyecto, 31 de diciembre de 2025.
- Las comisiones bancarias derivadas de las transacciones de la cuenta designada se consideran gastos elegibles categoría 5.
- Las autorizaciones de los gastos elegibles categoría 1 y 5, a excepción de las comisiones bancarias, las realiza por escrito el Gerente General o su delegado, en coordinación con el Coordinador del Proyecto, las áreas requirentes deben mantener en conocimiento al ECP de los avances de los procesos hasta el pago de los gastos elegibles.
- En el caso de los costos/gastos operativos no se incluyen en el plan de adquisiciones, por lo tanto tampoco se ingresan en el sistema STEP y no aplican regulaciones de adquisiciones del banco. Esta categoría debe ejecutarse de forma eficaz, conveniente, oportuna y asegurando las necesidades del proyecto.
- Según lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Por lo que la documentación considerada previo al pago, relacionada a las contrataciones, adquisiciones y costos/gastos operativos del presente proyecto deberán considerar las regulaciones del Acuerdo de préstamo.

El área de Presupuestos y Control solicitará la documentación del control del previo al devengado en función al gasto elegible, categorías 1 y 5, y aplicará el control en función del tipo de proceso:

Para procesos del Plan de Adquisiciones del Proyecto

Documentos que se suben en el sistema STEP de Banco Mundial utilizados en el proceso de contratación, mismos que el área requirente coordina con el Especialista de Adquisiciones.

Para procesos de Costos y Gastos Operativos

Facturas o soporte que corresponda por el tipo de costo/gasto operativo.

En el caso de que el pago sea en una moneda diferente al dólar, el proveedor debe contar con un Banco Intermediario para que efectúe la conversión de la moneda deseada, lo cual debe ser verificado previo a su contratación.

- Previo al pago de gastos elegibles categoría 1 y 5 se deberá contar con la conformidad de recepción del bien/servicio, según corresponda.
- El pago de gastos elegibles bajo el Componente 1, 4 y Subcomponente 2 serán procesados por la Subgerencia de Instrumentación y Pagaduría una vez que se cumpla con los procesos del control previo al pago.

2.3. Gastos Retroactivos

Estos gastos corresponden a aquellos que incurre la CFN B.P., que cumplen con las disposiciones del Acuerdo Legal (entre BIRF y CFN B.P.) y la Carta de Desembolsos e información financiera. Considerar políticas ambientales, sociales, anticorrupción y procesos de adquisiciones.

2.4. Contabilidad, Presupuesto y Sistema de Información

- Los registros contables de la CFN B.P. se gestionan en el sistema de información financiera del software bancario⁴, que tiene módulos integrados para los registros contables, los pagos y la transferencia de fondos; sin embargo, la preparación y la ejecución del presupuesto se gestionan en un sistema⁵ diferente denominado PCIE.
- CFN B.P. seguirá los procedimientos locales regulados por COPLAFIP, el Código Orgánico Financiero y Monetario y la Superintendencia de Bancos para la programación, formulación y ejecución de presupuestos anuales. El presupuesto de CFN B.P. comprende tres presupuestos: (i) presupuesto ordinario, (2) presupuesto extraordinario y 3) presupuesto de política. Se creará una línea presupuestaria separada bajo el Presupuesto de CFN B.P. que corresponda, para permitir el monitoreo y control apropiados de los recursos del presupuesto de diferentes fuentes y gastos del proyecto. El presupuesto anual de CFN B.P. (incluido el proyecto) será aprobado por el Directorio de CFN B.P. y luego por la Junta de Política y Regulación y Monetaria y Financiera. El registro oportuno del presupuesto aprobado y la emisión se gestionan en el sistema PCIE, mientras que las acumulaciones y los pagos se registrarán a través del sistema de información contable del software bancario.

⁴ Vigente: Cobis

⁵ Vigente: PCIE

- Los registros contables aplican la base de contabilidad patrimonial y el plan de cuentas de las instituciones financieras emitido por la Superintendencia de Bancos y el método contable del devengado.
- Bajo estos arreglos las transacciones del proyecto serán registradas y contabilizadas como parte del sistema de contabilidad general de la CFN B.P.
- De acuerdo con las necesidades de información del proyecto, el módulo de crédito del software bancario proporcionará información detallada sobre las operaciones de las líneas de crédito con las instituciones financieras; sin embargo, no proporciona información automatizada sobre el uso de los fondos documentados por las instituciones financieras que se llevará a cabo manualmente en los formatos pre establecidos en los anexos.
- En cuanto a la capitalización de los fondos, el FNG utiliza el módulo de garantías de la CFN B.P. para gestionar y controlar las garantías de crédito emitidas para las IFP. El fiduciario está regulado por la Superintendencia de Compañías y también emitirá informes financieros sobre los fondos a capitalizar por el BIRF.
- Los gastos elegibles, con categorías 1 y 5 deben contar con una certificación presupuestaria emitida por el área responsable de CFN B.P. En el caso de las comisiones bancarias, no se requiere certificación presupuestaria ya que se encuentran contempladas en el presupuesto institucional.

2.5. Controles internos:

- Mantener adecuados procesos de control (ej. registros contables, autorizaciones, documentación de gastos, listado de activos fijos, control de criterios de elegibilidad, fondos utilizados para los propósitos previstos en el convenio de préstamo, cumplimiento con acuerdos interinstitucionales, etc.) durante la implementación del Proyecto.
- De ser el caso se mantendrán acuerdos interinstitucionales entre CFN B.P. y los actores que participan en la implementación del proyecto y establecerán funciones y responsabilidades claras para la implementación de este proyecto.
- CFN B.P. llevará a cabo un control y monitoreo más frecuente a las IFPs a través del fortalecimiento de la información financiera sobre los montos de los subpréstamos proporcionados a las Mipyme elegibles.
- CFN B.P., IFP y Mipymes mantendrán la documentación del proyecto durante la vida del proyecto para futuras supervisiones y auditorías.
- Manual Operativo deberá ser actualizado para reflejar los arreglos de implementación del proyecto.

Documentación - Archivos

- La documentación original soporte de todos los pagos del Proyecto que se realicen en el marco del Proyecto para gastos elegibles estarán bajo la responsabilidad de CFN B.P.
- La documentación original soporte de los desembolsos de los recursos del Proyecto, Estados y Reportes Financieros y demás documentación de la Gestión Financiera del Proyecto estará bajo la responsabilidad del ECP. Estos documentos deberán mantenerse en archivos electrónicos durante la vida del proyecto.

2.6. Estados Financieros y Reportes de Desembolso

Los estados financieros anuales que estarán sujetos a auditorías comprenden:

1. Estado de Fuentes y Usos (Ver Anexo 3)
2. Estado de Inversiones Acumuladas (Ver Anexo 4)

Incluirán las Notas a los Estados Financieros del Proyecto que facilite la comprensión de las operaciones del ejercicio fiscal.

Los reportes financieros interinos (IFR) (cubren semestre calendario) a presentarse al Banco Mundial para propósitos de monitoreo financiero y de desembolso comprenden:

1. Estado de Fuentes y Usos (Ver Anexo 3)
2. Estado de Inversiones Acumuladas (Ver Anexo 4)
3. Incluirán las Notas a los Estados Financieros del Proyecto que facilite la comprensión de las operaciones del ejercicio fiscal.
4. Reporte IFP-Mipymes (Ver Anexo 6)
5. Reporte Créditos otorgados a IFP y pendientes de Rendición a CFN B.P. (Ver Anexo 5)
6. Conciliación de la Cuenta Designada y Estado Bancario (Ver Anexo 8)
7. Pagos realizados a contratos sujetos a revisión previa (Ver Anexo 7)
8. Estados de cuenta bancarios de cada cuenta exclusiva (subcomponente 2b y 2c) e informe de garantías otorgadas.

Se debe mantener registros de todos los bienes (activos fijos) comprados dentro del componente 1 y 4 del proyecto y preparar una lista que indique custodio, codificación del bien, debería ser incluida en el juego de estados financieros (como una nota a los estados financieros).

La Corporación Financiera Nacional B.P. debe mantener todos los documentos de respaldo, registro y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de IFRs la Cuenta Designada. Deben existir enlaces claros entres los registros contables y los informes presentados al Banco.

Los IFR se utilizarán para documentar los gastos realizados bajo cada uno de los Componentes del Proyecto, a los cuales se les adjuntará la información de respaldo En estos casos los IFR pueden tener una periodicidad diferente a la semestral.

Para preparar los estados financieros del Proyecto de IFP/Mipymes:

1. Las IFPs deben entregar de forma periódica a la Subgerencia General de Negocios y FNG la información de los créditos solicitados con cargo a la operación de BIRF que cumplan con los criterios de elegibilidad.
2. La Subgerencia General de Negocios y FNG coordinan con las IFP completar la Información financiera de las operaciones a reportar al BIRF (anexo 9), este anexo servirá de base para que el Coordinador Técnico complete los formatos de créditos otorgados a IFIS (Anexo 5) y formato detalle de subpréstamos de IFI a Mipymes (Anexo 6)
3. El Coordinador Técnico del ECP debe realizar las Notas a los Estados financieros del proyecto.
4. El Coordinador Financiero se encarga de la justificación y motivación en el proceso de contratación de la Auditoría Externa de los estados financieros del proyecto.

5. El Coordinador Técnico del ECP elabora y valida la información de las áreas acorde a condiciones de elegibilidad.
6. El Coordinador Técnico del ECP se encarga de realizar la conciliación de la cuenta designada DA, de la elaboración del Estado de fuentes y usos y el Estado de Inversiones Acumuladas con el apoyo de la información de los responsables de cada componente del proyecto.
7. El Coordinador Técnico del ECP consolida toda la información, y se envían a BIRF a través del sistema Client Connection

2.7. Auditoría Interna Bancaria

El proyecto estará sujeto a exámenes realizados por el área de Auditoría Interna Bancaria. Esta dependencia realiza exámenes basados en los planes de trabajo anuales en lo que corresponde al ámbito Financiero con el fin de asegurar que los fondos se utilicen para los fines previstos. A partir de la conciliación de la cuenta designada, levantará su validación y aplicará pruebas de auditoría.

2.8. Auditoría Externa

En el caso de los proyectos financiados por el BIRF, la CFN B.P. se encargará de seleccionar y nombrar a un auditor privado independiente aceptable para el BIRF con arreglo a los términos de referencia de la auditoría acordados.

Para la contratación y ejecución de la auditoría Financiera del Proyecto se basará en lo establecido en el Acuerdo Legal de Préstamo del Proyecto, las Normas de Contrataciones del BM, y lo establecido en los Términos de Referencia que cuenten con No Objeción del Banco.

Los estados financieros del Proyecto serán auditados durante el período de ejecución, con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

La selección y contratación de la firma privada de auditoría, deberá cumplir con las normas de contratación del BM, considerando la independencia, idoneidad y experiencia en trabajos similares de proyectos financiados por el BM, del auditor y del personal clave asignado.

CFN B.P. es la responsable de la calificación, selección y contratación de una firma privada de auditoría independiente y aceptable al Banco para el proyecto financiado por el BM, previa la No Objeción a los Términos de Referencia (TDR) de la(s) firmas que participarán en el proceso por parte del BM y de acuerdo a los plazos previstos. Los costos de la auditoría se financiarán con cargo al componente 4, pudiendo ser recursos propios. En ambos casos, CFN B.P. preparará los Términos de Referencia para la contratación de la firma de auditoría, los mismos que serán enviados al Banco Mundial para la No Objeción respectiva.

- a) La Subgerencia de Captaciones preparará los Términos de Referencia TDR para la contratación de la firma de auditoría y entrega los TDR al Coordinador del Proyecto del ECP
El Coordinador del Proyecto envía los TDR al BIRF para la no objeción respectiva enviada por correo electrónico. La Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones gestiona la contratación de Auditoría externa bajo el proceso seleccionado.

El informe de auditoría abarcará el ejercicio económico de la CFN B.P. y se presentará a más tardar seis meses después del final de cada período auditado, esto es hasta junio 30 o cualquier otro período acordado con el BIRF conforme se estipule en los TDRs.

3. ADQUISICIONES

Esta sección define las normas y procedimientos a seguirse para la adquisición de bienes, contratación de servicios de no-consultoría y contratación de consultorías (firmas consultoras o consultores individuales) con financiamiento del Banco Mundial requeridos para la implementación del Proyecto.

3.1. Marco Legal

Las adquisiciones que se realicen en marco de este Proyecto se llevarán a cabo de conformidad con las "Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para los prestatarios en Proyectos de Inversión" (julio de 2016, revisado en noviembre de 2017 y agosto de 2018) ("Regulaciones de Adquisiciones").

En el caso de los costos/gastos operativos, se realizarán conforme el marco de agilidad y oportunidad para llevar adelante el proyecto y serán recomendados por el Coordinador del Proyecto y aprobado por el Gerente General o su delegado.

3.2. Estrategia de Adquisiciones

La CFN B.P. preparó la Estrategia de Adquisiciones (Project Procurement Strategy for Development), que describe cómo las adquisiciones en esta operación respaldarán a los Objetivos de Desarrollo del Proyecto (PDO) y ofrecerán una buena relación calidad-precio bajo un enfoque basado en el riesgo. La Estrategia de Adquisiciones proporciona un análisis de mercado adecuado para los métodos de selección detallados en el Plan de Adquisiciones del Proyecto. Todos los procedimientos de adquisición, incluidas las funciones y responsabilidades de las diferentes unidades, así como los tipos de revisión por parte del Banco se definen en este Manual Operativo del proyecto.

3.3. Plan de Adquisiciones del Proyecto

De conformidad con el párrafo 5.9 de las Regulaciones de Adquisiciones, el sistema de Seguimiento e Intercambios Sistemáticos en Adquisiciones (STEP por sus siglas en inglés) del Banco, se utilizará para preparar y actualizar los Planes de Adquisiciones y realizar todas las transacciones de adquisiciones para el Proyecto. Para la implementación de las actividades del Proyecto se requiere la adquisición de bienes, y la contratación de servicios de no consultoría y de consultoría.

En el Plan de Adquisiciones no se incluirán los costos/gastos operativos requeridos en el Proyecto; entre otros, se consideran gasto operativo los programas de capacitación en los cuales CFN B.P. cubra los rubros por cada participante, siempre y cuando los programas sean abiertos y ofertados de manera comercial, y no generados específicamente para CFN B.P.

En la Estrategia de Adquisiciones se ha elaborado el Plan de Adquisiciones para los primeros 18 meses. Será actualizado por lo menos cada año o según sea necesario, para reflejar las necesidades reales de la ejecución del Proyecto y para su implementación deberá contar previamente con la No Objeción del Banco.

El Plan de Adquisiciones del Proyecto (PACP) y sus actualizaciones deberán incluir lo siguiente:

- Breve descripción de las actividades/los contratos
- Componente asociado
- Tipo de revisión
- Categoría de adquisición

- Los métodos de selección que habrán de aplicarse
- Las estimaciones de costos
- Cronogramas de inicio y finalización de cada procedimiento
- Estado del procedimiento
- Estado de la actividad
- Toda otra información sobre adquisiciones que resulte pertinente

Para la administración de la información que se deba realizar en STEP del Banco Mundial, la CFN B.P. deberá tramitar los usuarios respectivos para dicho sistema en roles de: i) Consulta, o ii) Administración del sistema (Carga de Documentación, envío de información y solicitudes de no objeción).

3.4. Métodos de Selección de Adquisiciones

Los métodos de selección y opciones de acceso al mercado se rigen de conformidad a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para los prestatarios en Proyectos de Inversión" (julio de 2016, revisado en noviembre de 2017 y agosto de 2018) ("Regulaciones de Adquisiciones")⁶.

3.4.1. Niveles de responsabilidad y procedimientos de adquisiciones

a) Organización de las adquisiciones

La ejecución y coordinación de las adquisiciones, costos y gastos operativos del proyecto están a cargo del Especialista de Adquisiciones con base a los requerimientos de otras unidades administrativas y/o el ECP de CFN B.P.

El Gerente Administrativo asesorará al Equipo de Coordinación del Proyecto en toda la etapa de evaluación, sin perjuicio de que la gestión operativa de las contrataciones y el cumplimiento a las regulaciones que rigen el marco del proyecto sea efectuada por el Especialista de Adquisiciones del Proyecto.

Se debe nombrar un administrador de contrato, quien es el responsable de la recepción y conformidad de los entregables, gestionará las solicitudes pagos correspondientes y debe indicar como instrucción que deben realizarse desde la cuenta designada del proyecto.

b) Procesos para las adquisiciones

Para dar inicio a los procesos de contratación, se debe asegurar que se encuentre incluido en el POAP, planificado dentro del Plan Operativo Anual de la institución y debe contar con la certificación presupuestaria que deberá ser solicitada por el área requirente o por el ECP.

Se debe solicitar a la Gerencia Administrativa y/o Subgerencia General de Gestión Institucional su asistencia durante el proceso e indicar los procesos de contratación a seguir; Paralelamente se debe cargar al sistema STEP el Plan de Adquisiciones. Previo a la firma del contrato se solicitará a la Gerencia Jurídica un informe para la suscripción en el cual se verificará el total cumplimiento del marco normativo.

⁶ Regulaciones de Adquisiciones :

<https://www.cfn.fin.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/04/banco-mundial/9-Regulaciones-de-Adquisiciones-para-prestatarios-en-Proyectos-de-Inversion-del-Banco-Mundial.pdf>

Emitida la conformidad de la Gerencia Administrativa y/o Subgerencia General de Gestión Institucional se procede a la ejecución de las adquisiciones según el mecanismo y/o métodos de selección y opciones de acceso al mercado. El especialista de adquisiciones solicitará a la Unidad de Cumplimiento la lista de proveedores para se realice una revisión en bases acorde a las políticas de ARLAFDT.

Posterior a la revisión y aprobación de ofertas se realiza la reunión de evaluación. Además se solicitará a la Gerencia Jurídica la revisión de la información contractual previo a la suscripción del contrato por parte del Gerente General o su Delegado. Este informe se acompañará de un informe del área requirente y/o del Coordinador del proyecto sobre la contratación, para que el Gerente General o su Delegado proceda con la firma para inicio del mismo.

El contrato a suscribir debe ser conforme a lo establecido en el Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) y debe contar con la no objeción del BIRF.

Para los casos de consultores individuales aplican los modelos de contratos que serán elaborados por el Especialista de Adquisiciones en coordinación con la Subgerencia de Compras Públicas, revisados por la Gerencia Jurídica y autorizados por Banco Mundial.

c) Reunión de Evaluación

La reunión de evaluación tiene como propósito conocer los procesos de contratación a realizar, conocer las propuestas según las opciones de acceso al mercado y poder seleccionar los proveedores para servicios y gastos elegibles. El Coordinador del Proyecto gestionará la Reunión de Evaluación donde se revisará los procedimientos de contratación que se realicen.

En los casos de métodos de selección directa donde el procedimiento aplicable es simplificado, el Gerente General conocerá y aprobará el inicio de los procesos en los que se aplique.

El Coordinador del Proyecto y el Especialista de Adquisiciones presentarán a la Gerencia General la documentación previa al inicio de los procesos de contratación y/o previa al seleccionar acorde a las ofertas de mercado a los proveedores de bienes o servicios de consultoría.

La Reunión de Evaluación se realizará con el Gerente General, o su delegado, el Gerente Administrativo, el titular de la unidad requirente, el Coordinador del Proyecto y el Especialista de Adquisiciones. De requerir se podrá convocar a otras personas.

El especialista de adquisiciones para el Proyecto, levantará el acta de Reunión de Evaluación, el mismo que velará por el cabal cumplimiento de los procedimientos establecidos por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial. Esta acta formará parte de los expedientes de procesos de adquisiciones.

d) Archivo de los documentos de Adquisición

La CFN B.P. deberá conservar toda la documentación relevante de cada contrato durante la ejecución del Proyecto y hasta siete años después de la fecha de terminación del Convenio de Préstamo.

Esta documentación deberá estar disponible cuando el Banco, auditores u organismos de control la requieran para su revisión.

De igual manera, deberá mantener siempre actualizada la información y documentación en la herramienta STEP a fin de que, en cualquier momento, el Banco, auditores u organismos de control puedan acceder a ella para su revisión.

Adicionalmente, CFN B.P. guardará respaldos físicos y digitales de todos los expedientes.

El ECP mantendrá el Archivo de Adquisiciones del Proyecto el mismo que contendrá los documentos de todos los procesos de contratación.

El Archivo de Adquisiciones del Proyecto se organizará abriendo una carpeta (o varias en caso de ser necesario) para cada procedimiento de adquisición, con separadores dentro de la carpeta para identificar los documentos principales del procedimiento.

Los documentos que deben constar en los expedientes de contratación son:

- Notificación de aprobación del Plan de Adquisiciones del Proyecto por parte del Banco Mundial;
- Memorando de motivación para inicio de proceso de contratación emitido por la Gerencia Administrativa y/o Subgerencia General de Gestión Institucional;
- Certificación Presupuestaria.
- Términos de referencia suscrito y aprobado;
- Justificación de método de contratación (en caso que aplique);
- Carta de solicitud de propuestas;
- Instrucciones a los consultores y hoja de datos;
- Propuesta técnica;
- Propuesta financiera;
- Documento sobre fraude y corrupción;
- Evaluación de propuestas (en caso que aplique);
- Notificación de adjudicación;
- Constancia de revisión de listas de información nacional e internacional de proveedores;
- Informe legal por revisión de páginas judiciales;
- Informe jurídico para suscripción de contrato;
- Informe de motivación para suscripción de contrato;
- Designación de administrador de contrato;
- Acta de negociación;
- Contrato suscrito;
- Informes de conformidad de productos/bienes/servicios recibidos emitido por el administrador de contrato;
- Comprobantes de pago;
- Acta de entrega-recepción.

e) Gestión y administración de garantías

La CFN B.P. es la responsable de la validación, custodia de las garantías que se requieran previas a la suscripción de los contratos.

El Administrador del Contrato es el responsable de la validación y administración de las garantías durante la ejecución de los contratos; luego de esta validación, las garantías son entregadas a la Subgerencia de Cartera y Garantía de la Gerencia de Operaciones de la CFN B.P., quien será responsable de su oportuna renovación, así como de mantener actualizado un registro de datos de las pólizas de seguro emitidas a favor de la CFN B.P.

3.4.2. Revisiones por parte del Banco

Los procesos de adquisiciones antes de su inicio deben ser aprobados por el Banco, en el Plan de Adquisiciones a través del sistema STEP. Dicho sistema asignará a cada proceso el tipo de revisión que pudiera ser previo o posterior.

3.5 Capacitaciones Abiertas

Los programas de capacitación en los cuales CFN B.P. cubra los rubros por cada participante y estos sean ofertados de manera comercial, y no generados específicamente para CFN B.P., en el marco del Componente 4, son considerados como costos/gastos operativos. Se deben ejecutar de forma eficaz, conveniente, oportuna y asegurando las necesidades del proyecto.

De requerir formación relacionada con la ejecución de los componentes del proyecto, el ECP en coordinación con la Gerencia de Talento Humano elabora y actualizan la propuesta de plan de capacitaciones abiertas del proyecto, el cual es presentado por el Coordinador del Proyecto para la No Objeción del Banco Mundial.

El plan de capacitaciones abiertas del proyecto incluye lo siguiente:

- Breve descripción de las actividades
- Participantes
- Beneficio al proyecto
- Modalidad
- Estimación costo
- Toda otra información que resulte pertinente

Se informa a la Gerencia General el Plan de Capacitaciones Abiertas del Proyecto para su autorización de ejecución.

Cumpliendo con el procedimiento de selección aprobado por la máxima autoridad, se elabora un informe de motivación y justificación de la selección del prestador de servicio de capacitación donde se indique que el plan de estudio o proveedor de capacitación seleccionado se ajusta a las necesidades del proyecto.

La Gerencia de Talento Humano coordina la ejecución de la capacitación/curso/taller, convoca a los participantes, recepta los certificados de aprobación y/o listado de asistencia por parte del Proveedor, elabora el informe de ejecución, solicita la factura y gestiona el proceso para el pago.

Los documentos que deben presentarse para el control y pago de programas de capacitación elegibles como costos/gastos operativos son:

- Factura
- Liquidación de Compras
- Informe motivación y selección
- No objeción al Plan de Capacitaciones del Proyecto
- Autorización de ejecución de la Gerencia General
- Informe de Capacitación Ejecutada
- Listado de Asistencia o Certificados Asistencia o de Aprobación
- Certificación Presupuestaria

Para la solicitud de pago del gasto elegible, el área requirente debe indicar como instrucción que debe realizarse desde la cuenta designada del proyecto.

4. ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES

CFN conforme a lo instruido en el Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS, desarrollará medidas, planes y acciones así como el tiempo para efectuar cada uno de estos, para asegurar que el Proyecto se implemente de acuerdo con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.

Los instrumentos de gestión ambiental y social con que cuenta la CFN B.P. son los siguientes⁷:

- PCAS - Plan de Compromiso Ambiental y Social
- PPPI - Plan de Participación de Partes Interesadas
- PGL – Procedimiento de Gestión Laboral
- SGAS – Sistema de Gestión Ambiental y Social

Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).

El PCAS establece que para llevar a cabo la ejecución del Proyecto, la CFN B.P. elaborará, adoptará e implementará un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) para los subcomponentes 2.b, 2.c y componente 3 del Proyecto, alineado a los estándares ambientales y sociales del prestamista establecidos en el Marco Ambiental y Social (MAS).

Al tratarse de un proyecto de intermediación financiera con préstamos de segundo piso y garantías parciales, las Instituciones Financieras Participantes (IFPs) deberán también contar con instrumentos de gestión ambiental y social eficaces, en forma de Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), incluyendo procedimientos y capacidad para evaluar y gestionar los riesgos e impactos de los subproyectos y hacer su seguimiento, de lo cual CFN B.P. se asegurará, antes de la colocación de préstamos.

El SGAS de las IFPs será proporcional a la naturaleza y la magnitud de los riesgos e impactos ambientales y sociales de los subproyectos, considerando que no se financiarán actividades de riesgo superiores al riesgo moderado, para lo cual se establecerán metodologías y procedimientos en el SGAS de la CFN BP.

El SGAS estará vinculado con los otros instrumentos de gestión, como es el caso del Plan de Gestión Laboral (PGL), y el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), cuya implementación tiene igual grado de obligatoriedad para CFN B.P. y las IFPs.

La CFN B.P. cumplirá las disposiciones requeridas en virtud de los Estándares Ambientales y Sociales a los que hace referencia el Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS, como el SGAS, PGL, PPPI, conforme a los cronogramas establecidos, y será responsable del cumplimiento y supervisará la implementación de las acciones por parte de las IFP.

CFN B.P. elaborará y presentará al Banco Mundial reportes semestrales de seguimiento sobre el desempeño en materia ambiental, social, de salud y de seguridad del Proyecto y el funcionamiento del SGAS del Proyecto 45 días después de vencido el semestre, que incluirá información descrita en el Anexo 11 con la información provista por las IFPs en sus reportes periódicos.

⁷ <https://www.cfn.fin.ec/proyecto-de-acceso-a-financiamiento-productivo-para-Mipymes-banco-mundial/>

Elementos del Sistema de Gestión Ambiental y Social

El SGAS de CFN B.P. y de las IFPs, incluirán entre otros, los siguientes elementos conforme a lo establecido en el PCAS:

- Descripción del Proyecto
- Marco normativo
- Política Ambiental y Social
- Procedimientos claramente definidos para la identificación, la evaluación y la gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales de los subproyectos.
- Lista de exclusiones.
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Capacidad y estructura organizativa.
- Supervisión y presentación de informes
- Consulta y Divulgación
- Mecanismo de Quejas y Reclamos.

Gestión de los riesgos ambientales y sociales.

Para definir el nivel de riesgo ambiental y social de las actividades que ejecutarán las Mipymes que accederán a créditos productivos a través de los subcomponentes 2b, 2c, y componente 3, CFN B.P. utilizará las actividades económicas del Ecuador codificadas de acuerdo a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)⁸, aproximadamente 1.800 actividades económicas, y las analizará tomando en cuenta: i) la lista de exclusión, ii) las definiciones de riesgos alto, substancial, moderado y bajo tomando en cuenta las definiciones de riesgo del Banco Mundial, iii) y una matriz de factores y características de los subpréstamos, entre ellas, el tamaño de la empresa, el destino de los recursos de los subpréstamos, el sector económico, la ubicación geográfica del subpréstamo y el monto subpréstamo. CFN B.P. desarrollará lo antes mencionado como parte del SGAS y el resultado de la categorización permitirá saber si el subpréstamo es o no elegible, considerando que con recursos del Banco Mundial se financiarán únicamente las actividades económicas que no formen parte de la lista de exclusión y que sean clasificadas de riesgo ambiental y social moderado y bajo.

El SGAS deberá estar establecido 90 días después de la efectividad del Proyecto, y en cualquier evento, antes del inicio de las actividades de los subcomponentes 2.b, 2.c y componente 3 del Proyecto.

CFN B.P. solicitará a los IFP que elaboren o actualicen, adopten e implementen en forma de un sistema de gestión ambiental y social (SGAS) para recibir financiamiento o proveer garantías parciales para los subproyectos a través de los subcomponentes 2b, 2c y componente 3 del Proyecto.

Cuando la IFP cuente con un SGAS, o con instrumentos/mecanismos de gestión ambiental y social, que le permita cumplir con los elementos descritos anteriormente, proporcionará a la CFN B.P. suficiente evidencia documentada. Estos elementos podrían presentarse por separado o en conjunto.

La CFN B.P. verificará y validará si el SGAS de la IFP cumple con los requisitos A&S establecidos en el Proyecto y en función de lo anterior, emitirá el pronunciamiento de "No Objeción". Si producto de la validación del SGAS de la IFP se identificaran brechas en su contenido referente a los elementos mencionados, se emitirá una "No Objeción parcial" y se acordará junto con la IFP, un plan de acción, indicando qué elementos se fortalecerán o modificarán para cumplir los requisitos de los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.

⁸ https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Poblacion_y_Demografia/CPV_aplicativos/modulo_cpv/CIIU4.0.pdf

Una vez que la IFP cuente con el pronunciamiento (No objeción o No objeción parcial) de CFN B.P., habrá cumplido el criterio de elegibilidad A&S pudiendo acceder al otorgamiento de operaciones de crédito y a su vez al financiamiento de subproyectos, así también podrá otorgar garantías parciales.

Incidentes o accidentes

El Especialista Ambiental y Social del ECP notificará por correo electrónico al BIRF de cualquier incidente o accidente relacionado o que presente un impacto en el Proyecto, que tenga o pueda tener, un efecto adverso significativo sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores. Se comunicará dentro de las 48 horas una vez que CFN B.P. tome conocimiento respecto al incidente/accidente.

El contenido del reporte está basado en los siguientes puntos:

1. Descripción del Incidente o accidente.
2. Causa del accidente o incidente
3. Lugar, fecha y hora del accidente o incidente.
4. Número de personas afectadas. Y
5. Estado actual de las personas afectadas.
6. Acciones tomadas y próximos pasos.

El reporte aplicará a IFP, contratistas y entidades de auditoría.

Estrategia de Capacitación

En cumplimiento al PCAS, CFN B.P desarrollará un programa de Capacitación para el ECP y de ser necesario para los funcionarios que apoyan la implementación del Proyecto. Este plan alcanza a las IFPs que no cuentan con un Sistema de Gestión Ambiental SGAS y se beneficiarían del acceso y acompañamiento para formar parte de los beneficiarios del Proyecto.

Quejas y Reclamos

CFN B.P. y las IFP deberán contar con un sistema de quejas y reclamos acorde al PCAS.

Se tomará en consideración lo siguiente:

CFN B.P. responderá oportunamente a las inquietudes y los reclamos que podrían realizar las IFP en relación a este proyecto. Mientras que las IFP hará lo propio, con sus Mipymes elegibles. Para este fin, CFN B.P. y las IFP implementarán un mecanismo de atención de quejas y reclamos para recibir dichas inquietudes o reclamos y facilitar su resolución.

El mecanismo de atención de quejas y reclamos podrá incluir lo siguiente:

- a) Diferentes maneras en que las partes afectadas pueden enviar sus reclamos, que pueden incluir presentaciones en persona, por teléfono, mensaje de texto, correo, correo electrónico o sitio web
- b) Un registro donde se consignen los reclamos por escrito y que se mantenga como base de datos;
- c) Procedimientos dados a conocer públicamente, en los que se determine el tiempo que las partes afectadas deberán esperar para que se acuse recibo de sus reclamos, se responda a ellos y se les dé solución;
- d) Transparencia respecto del procedimiento de atención de quejas y reclamos, la estructura de gestión y los encargados de tomar decisiones.

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN M&E:

El Proyecto tiene tres etapas:

1. Preparación y promoción: donde CFN B.P. promociona el producto y se firman los acuerdos de financiamiento con las IFIs interesadas por el producto (línea de crédito).
2. Implementación: Una vez culminada la etapa de preparación y promoción, CFN B.P. continuará con la promoción y firma de contratos con las IFIs a lo largo de la etapa de implementación.
3. Monitoreo y evaluación: donde CFN B.P. recopilará periódicamente información de los créditos productivos otorgados con fondos del Proyecto bajo los componentes 2b, 2c y 3 a través de IFPs y monitoreará el avance de los indicadores de la matriz de resultados del Proyecto y de los indicadores adicionales (Sección 5.3). El ECP construirá una base de datos con información de las Mipymes que hayan recibido créditos productivos bajo el Proyecto. La información de línea de base sería recopilada durante la aplicación de los créditos y será analizada durante la fase de implementación del Proyecto. El ECP realizará un análisis periódico del portafolio de créditos otorgados y medirá la contribución del Proyecto tomando en cuenta factores como el sector económico financiado, la ubicación geográfica y tamaño de la población donde la Mipyme ejecute la actividad productiva financiada por el Proyecto. Estos resultados serán presentados como parte de los reportes semestrales de progreso.

La estrategia de M&E será complementada con una estrategia de comunicación que será utilizada para dar a conocer a IFPs y/o Mipymes sobre los productos nuevos o mejorados que serán desarrollados como parte del Proyecto para promover el acceso a financiamiento. Adicionalmente, la estrategia de comunicación incluirá visitas de campo (o virtuales) a IFPs y beneficiarios finales para evaluar y documentar el progreso alcanzado por las Mipymes después acceder a alguno de los productos financieros apoyados en el marco del Proyecto y compartir estas experiencias con otros pequeños empresarios.

Adicionalmente, CFN B.P. efectuará el seguimiento del desempeño ambiental y social, de adquisiciones y gestión financiera del Proyecto de conformidad con los requisitos del contrato de préstamo.

SECCIÓN IV: DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL MANEJO DEL PROYECTO

1. DOCUMENTACIÓN PARA EL MANEJO DEL PROYECTO

1.1. Justificación de fondos desembolsados (documentación a ser presentada al Banco):

- Los IFR (Estados Financieros Semestrales del Proyecto) se utilizarán para documentar los gastos realizados bajo cada uno de los Componentes del Proyecto, a través del sistema Client Connection (Formatos de reportes en Anexos 3 hasta 7) de este manual.
- La cuenta bancaria conciliada, estados de cuenta, así como otra documentación de respaldo apropiada se adjuntará a los IFR. (Anexo 8)
- Para el Componente 2b) y 2c), la capitalización de estos fondos se considerará gastos elegibles y se documentará para el BIRF siempre que los fondos se depositen en las cuentas bancarias exclusivas abiertas para cada Fondo. CFN B.P. y el Fiduciario que administra el FNG mantendrán la documentación de respaldo. CFN B.P. retendrá toda otra documentación en apoyo de los IFR.
- Se documentarán gastos elegibles que han sido financiados de todas las Categorías de Desembolsos a través de IFR preparados en el formato provisto en el Anexo 3 de la Carta de Información Financiera y Desembolsos. Adicionalmente, se requerirán el envío de una copia de un extracto bancario para cada cuenta del Fondo bajo el FNG, que muestre la capitalización respectiva de dicho Fondo, con respecto a las Categorías de desembolso 2 y 3 del Acuerdo de préstamo;
- Toda esta información se mantendrá archivado durante al menos dos años después de que el BIRF haya recibido el informe de auditoría del año fiscal en el que se realizó el último retiro de la cuenta del préstamo. Esta información estará disponible para su revisión durante las supervisiones del BIRF y para auditorías anuales.

1.2. Reportes Financieros y Estados Financieros del Proyecto

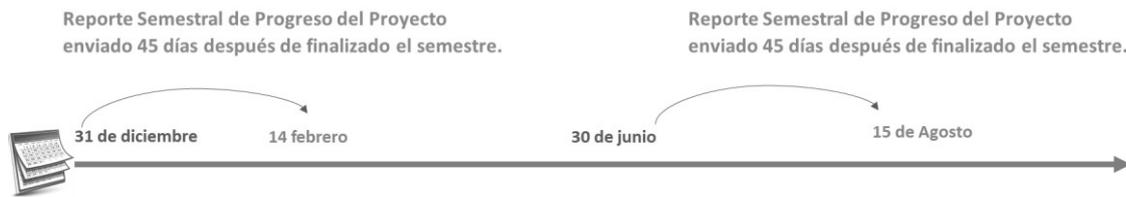
Son informes de rendición de cuentas. Los estados financieros del Proyecto son informes de monitoreo de la ejecución financiera del proyecto. Los estados financieros estarán sujetos a auditorías y se prepararán y estarán disponibles durante la implementación y supervisión del proyecto.

Mediante esta información el Coordinador del Proyecto verifica y confirma como mínimo, semestralmente, que los objetivos del proyecto se están cumpliendo. Los estados financieros del proyecto se prepararán en base a la información generada por el sistema operativo y contable de CFN B.P.

1.3. Reportería en General:

El Coordinador del Proyecto del ECP está encargado de enviar al BIRF los siguientes reportes:

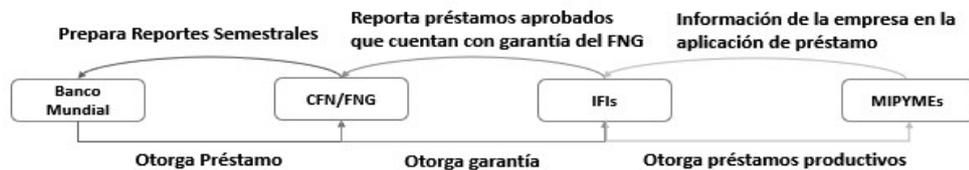
1. Reporte semestral de progreso del Proyecto hasta 45 días calendario después de finalizado el semestre, de acuerdo a las actividades programadas para el semestre en el Plan Operativo Anual del Proyecto.



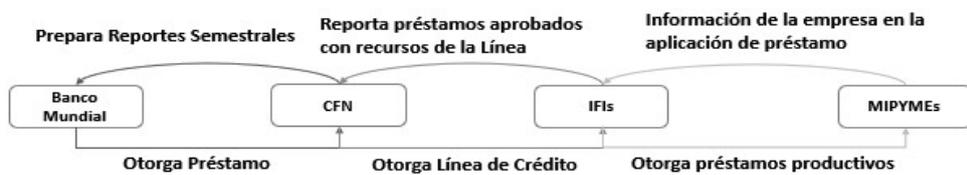
Como parte de este informe se incluirá al menos:

- Verificación que la IFI continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad.
- El progreso y evaluación de los indicadores cuantitativos del proyecto.
- Monitoreo de visitas realizadas como parte de la estrategia M&E.
- Monitoreo de quejas y reclamos proporcionadas por las IFIS.
- Reporte de las IFIS (anexo 9) respecto a los préstamos aprobados que cuenten con Garantía del Fondo Nacional de Garantías y préstamos aprobados con recursos de la línea de crédito.

Subcomponentes 2b. y 2c. Garantías Parciales



Componente 3 Línea de Crédito



2. Reporte de medio término de ejecución del Proyecto desarrollado en conjunto con el BIRF al final del año 2 del Proyecto, o cuando sea acordado por las partes.

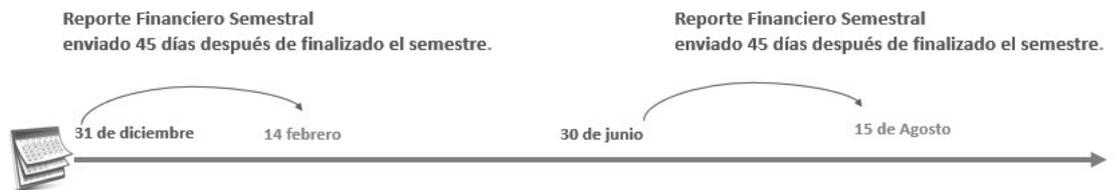


3. Reporte de finalización de la implementación del Proyecto a la fecha de cierre del mismo. Elaborado por CFN B.P. en conjunto con el BIRF.



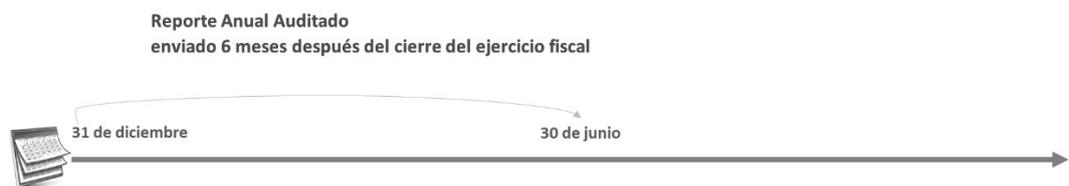
El Coordinador Financiero y/o el Coordinador Técnico del ECP está encargado de enviar al BIRF los siguientes reportes:

1. Reporte financiero semestral no auditado hasta 45 días después de finalizado el semestre.



Comprende los IFRS detallados en el numeral No. Sección IV 1.2 del presente manual

2. Reporte financiero anual auditado 6 meses después del cierre del ejercicio fiscal.



Comprende los informes de auditoría externa detallados en el numeral Sección III 2.8 del presente manual.

1.4. Herramientas de Gestión

Las Herramientas de gestión serán revisados y actualizados al menos una vez al año.

- Plan Operativo Anual del Proyecto (POAP)- El Plan Operativo Anual del Proyecto es una de las herramientas de gestión del Proyecto que describe en forma resumida qué actividades serán realizadas, cuándo deberían iniciarse y cuánto tiempo se estima que dure su implementación. El POAP será elaborado por el Coordinador del Proyecto al inicio del Proyecto. Al inicio de cada año de implementación del Proyecto, o antes si fuera necesario, se gestionará su actualización. La información descrita en el POAP será utilizada como insumo para la elaboración tanto del PACP, como la proyección de desembolsos.
- El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PACP)
- El Manual Operativo del Proyecto (MOP)
- Proyección de desembolsos

2. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- COBIS (Cooperative Open Banking Information System).
- Quipux - Sistema de gestión documental.
- Qlikview.
- Client Connection (World Bank)

SECCIÓN V: ANEXOS

1. Listado de exclusión de la CFN B.P.

La **CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA – CFN BP**, aplicará la presente lista de exclusión para todos sus productos, por lo tanto la CFN B.P. no financiará los proyectos o actividades que se encuentren en el siguiente listado⁹:

1. Producción o comercialización de cualquier producto o actividad considerada ilegal de acuerdo a las leyes o regulaciones nacionales o consideradas como tal a través de convenios internacionales, acuerdos o sujetos a prohibiciones internacionales con los cuales Ecuador es miembro.
2. Producción o comercialización de pesticidas y/o herbicidas que se estén retirando progresivamente del mercado o que han sido prohibidos a nivel internacional, según el Convenio de Rotterdam¹⁰.
3. Comercio y tenencia de vida silvestre o productos regulados bajo el acuerdo CITES¹¹ y que se encuentren reguladas por acuerdos, convenios o tratados internacionales en los cuales Ecuador haya ratificado su participación.
4. Producción o comercialización de Bifenilos Policlorados (PCB).¹²
5. Producción o comercialización de fibras de asbestos no aglomeradas (sin unir)¹³.
6. Pesca en el medio marino usando redes de arrastre que excedan los 2.5 Km de longitud.

⁹ Algunas de las actividades detalladas en esta sección están alineadas al listado de exclusión de Organismos Internacionales como la Corporación Financiera Internacional (IFC por sus siglas en inglés) entidad perteneciente al Banco Mundial, entre otras entidades con las cuales la CFN BP mantiene relaciones comerciales Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) y Corporación Andina de Fomento (CAF).

¹⁰ El Convenio de Rotterdam (www.pic.int) y el Convenio de Estocolmo (www.pops.int).

¹¹ CITES.- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (www.cites.org).

¹² Los PCBs.- Son Bifenilos policlorados, pertenecen a un grupo de productos químicos muy tóxicos. Con frecuencia se encuentran BPC en transformadores eléctricos rellenos de aceite, capacitores y conmutadores fabricados entre 1950 y 1985.

¹³ Según recomendación la IFC, esta medida no aplicará a la compra ni uso de placas cuyo contenido de asbestos sea menor o inferior al 20%.

7. Producción o actividades que violen principios fundamentales laborales, involucren trabajo forzoso¹⁴, explotación laboral o trabajo infantil¹⁵ y prácticas laborales discriminatorias en base a leyes laborales vigentes y convenios internacionales laborales ratificados por el país.
8. Producción o comercialización de material explosivo, entre los cuales constan los productos pirotécnicos, incluidos cápsulas fulminantes, detonadores, bengalas de señales y artículos similares, pólvoras propulsoras, cerrillas (fósforos).
9. Actividades vinculadas a la administración pública¹⁶ las cuales por su naturaleza son competencia de las entidades del Estado, tales como: Aduanas, Ministerios, Empresas

¹⁴ Trabajo forzoso.- Todo trabajo o servicio, que no se ofrece voluntariamente, sino que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o castigo.

¹⁵ Trabajo infantil nocivo.- Significa el empleo de niños que es económicamente explotador, o que puede ser peligroso o interferir con la educación del niño, o ser perjudicial para la salud del niño, o físico, mental, especial, moral o desarrollo social.

¹⁶ Entre las actividades constan: Actividades de emisión y administración de la moneda nacional; supervisión y control de la masa monetaria; recepción de depósitos para operaciones de compensación entre instituciones financieras; supervisión de las operaciones bancarias; mantenimiento de las reservas nacionales de divisas; función de banco del gobierno. Las actividades de los bancos centrales pueden variar por razones institucionales; Desempeño de las funciones ejecutivas y legislativas de los órganos y organismos centrales, regionales y locales.; Administración y supervisión de los asuntos fiscales: aplicación de los sistemas tributarios, recaudación de derechos e impuestos sobre bienes e investigación de casos de evasión de impuestos; Administración de aduanas.; Aplicación de la política general de investigación y desarrollo (civiles) y administración de los fondos correspondientes; Administración y gestión de los servicios generales de planificación económica, social y de estadística en los diversos niveles de la administración pública.; Otras actividades de la administración pública en general; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en salud; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes.; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en educación, cultura y deporte; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en esos ámbitos y de los fondos correspondientes, concesión de becas públicas a artistas.; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en esparcimiento; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes, patrocinio de actividades recreativas y culturales.; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en medio ambiente; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes, administración de programas de protección del medio ambiente.; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en vivienda; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes, administración de programas de vivienda.; Administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en servicios sociales; administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes.; Actividades de administración de programas de enseñanza primaria, secundaria y postsecundaria y de programas especiales de reeducación profesional.; Administración y funcionamiento de los servicios de personal para el gobierno en general: formulación y aplicación de normas de selección de personal, calificación y ascensos, descripción de funciones, cumplimiento de los reglamentos de personal, evaluación.; Administración y funcionamiento de los servicios de personal para el gobierno en general: formulación y aplicación de normas de selección de personal, calificación y ascensos, descripción de funciones, cumplimiento de los reglamentos de personal, evaluación.; Administración, dirección y respaldo de servicios generales: administración de edificios de la administración pública propios o arrendados, administración de servicios de oficinas centrales, conservación y custodia de

Públicas, Gobiernos Autónomo Descentralizados Provinciales, Municipales o Parroquiales, entre otras entidades.

10. Producción o comercio de armas y municiones entre otros implementos de guerra; incluye además las siguientes actividades: *Construcción de buques de guerra; Fabricación de armas ligeras (revólveres, escopetas, ametralladoras ligeras); armas de fuego y municiones de caza, de deporte o de protección; armas que disparan balas de fogueo, pistolas para lanzar bengalas de señales, pistolas de matarife, etc.; Fabricación de armas pesadas (artillería, cañones móviles, lanzacohetes, tubos lanzatorpedos, ametralladoras pesadas, etc.); Fabricación de escopetas y pistolas de aire y gas comprimido; Fabricación de espadas y armas similares de metal; Fabricación de municiones de guerra; aparatos explosivos tales como bombas, minas y torpedos; Fabricación de vehículos militares de combate: tanques de combate, vehículos anfibios blindados; Servicios de apoyo a la fabricación de armas y municiones a cambio de una retribución o por contrato; Servicios de apoyo a la fabricación de vehículos militares de combate a cambio de una retribución o por contrato.*
11. Producción o comercio de tabaco. Incluye las siguientes actividades: *Cultivo de tabaco en bruto; Desnervado y secado de las hojas de tabaco; Elaboración de extractos y esencias de tabaco; Elaboración de productos de tabaco y sustitutos de productos de tabaco, tabaco homogeneizado o reconstituido, cigarrillos, picadura para cigarrillos, tabaco de pipa, tabaco de mascar, rape, etc.; Fabricación de maquinaria para la preparación del tabaco y elaboración de cigarrillos y cigarros; tabaco para pipa, tabaco de mascar y rapé; Servicios de apoyo a la elaboración de productos de tabaco a cambio de una retribución o por contrato; Venta al por mayor de productos de tabaco; Venta al por mayor de tabaco sin elaborar; Venta al por menor de tabaco y productos de tabaco en establecimientos especializados.*
12. Cualquier actividad o comercio relacionado con la pornografía o la prostitución. Incluye además las siguientes actividades: *Actividades que involucren a menores de edad, actividades de clubes nocturnos (night clubs); Actividades de relación social, como las agencias que se encargan de la contratación de acompañantes o poner en contacto entre sí a personas que buscan compañía o amistad, y las agencias matrimoniales; Servicios de alojamiento prestados por moteles;*
13. Servicios de centros de planificación familiar. Incluye además las siguientes actividades: *Servicios de centros de planificación familiar que provee tratamientos médicos, como los de esterilización y de interrupción del embarazo, con alojamiento; Servicios de centros de planificación familiar que provee tratamientos médicos, como los de esterilización y de interrupción del embarazo, sin alojamiento.*

registros y archivos públicos, administración.; Actividades de administración de programa de suministro de agua potable.; Actividades de administración de servicios de recolección y eliminación de desperdicios.; Prevención y extinción de incendios: administración y funcionamiento de cuerpos ordinarios y auxiliares de bomberos que dependen de las autoridades públicas que realizan actividades de prevención y extinción de incendios, rescate de personas y animales, asistencia en desastres cívicos, inundaciones, accidentes de tráfico, etcétera.

14. Establecimientos de juegos, casinos o cualquier empresa equivalente. Incluye también las siguientes actividades: *Apuestas sobre carreras de caballos en el propio hipódromo y fuera del hipódromo y otros servicios de apuestas; Gestión (explotación) de máquinas de juegos de azar accionadas con monedas y explotación de casinos, incluidos casinos flotantes, billares, etc.; Gestión de sitios de Internet dedicados a los juegos de azar virtuales, videojuegos.*
15. Producción o comercialización de material radioactivo (No aplica a la compra de equipamiento médico, equipos de control de calidad (medición) ni cualquier equipo las normas internacionales consideren sea una fuente radioactiva trivial, segura y/o está adecuadamente protegida. Incluyen además: *Actividades de enriquecimiento de minerales de uranio, plutonio, torio y producción de elementos combustibles para reactores nucleares; Extracción de metal de uranio a partir de la peblenda u otros minerales que contienen uranio; Extracción de minerales estimados principalmente por su contenido de uranio y torio: peblenda, óxido natural de uranio, etcétera; concentración de uranio y torio, producción de torta amarilla (concentrado de uranio); Fabricación de aleaciones, dispersiones, mezclas de uranio natural o sus compuestos; Fabricación de elementos combustibles no irradiados para su utilización en reactores nucleares; Fabricación de otros elementos, isótopos o compuestos radiactivos; Fabricación de reactores nucleares, excepto separadores de isótopos; Fabricación de uranio 235 empobrecido y sus compuestos, torio y sus compuestos o aleaciones, dispersiones o mezclas de estos compuestos; Fabricación de uranio enriquecido y sus compuestos, plutonio y sus compuestos o aleaciones, dispersiones o mezclas de estos compuestos.*
16. Renta o adquisición de bienes inmuebles vinculados a las siguientes actividades o proyectos: *Compra - venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles propios o arrendados, como: edificios de apartamentos y viviendas; edificios no residenciales, incluso salas de exposiciones; instalaciones para almacenaje, centros comerciales y terrenos; incluye el alquiler de casas y apartamentos amueblados o sin amueblar por períodos largos, en general por meses o por años; Intermediación en la compra, venta y alquiler de bienes inmuebles a cambio de una retribución o por contrato; Promoción de proyectos de construcción (promoción inmobiliaria) para su posterior explotación, es decir, para alquilar espacio en esos edificios.*

Adicionalmente, **la Corporación Financiera Nacional B.P.- CFN B.P.** y sus intermediarios financieros se abstienen de financiar proyectos con recursos del Banco Mundial que realicen las siguientes actividades:

1. Producción o actividades que afecten las tierras que los pueblos indígenas poseen o reclaman bajo su adjudicación, sin el pleno consentimiento documentado de dichos pueblos.
2. Adquisición o renta de tierras (campos y terrenos), tanto mediante expropiación como compra/venta que involucren reasentamiento involuntario (reubicación física, económica o restricción de acceso) o actividades que promuevan el desplazamiento físico y económico involuntario de personas y sus actividades económicas; estas incluyen actividades como adjudicación de tierras en disputa o actividades a realizarse en tierras en disputa. Los subproyectos que requieran expansión física estarán sujetos a una debida diligencia que verifique que para la misma no se requiere desplazamiento físico y económico de personas y sus actividades económicas o restricción de acceso a recursos naturales.

3. Producción o actividades que tengan un impacto negativo en tierras pertenecientes a pueblos indígenas o reclamados por parte de los mismos, o bajo proceso de adjudicación; sin un debido y documentado proceso que certifique el consentimiento de dichos pueblos.
4. Operaciones de tala comercial para su uso en bosques húmedos tropicales primarios.
5. Producción o comercio de madera u otros bosques, productos distintos de los bosques gestionados de forma sostenible.
6. Producción o comercio de bebidas alcohólicas (excepto cerveza y vino).
7. La producción, comercio, almacenamiento o transporte de grandes volúmenes de productos químicos peligrosos¹⁷, o el uso a escala comercial de productos químicos peligrosos. Los productos químicos peligrosos incluyen la gasolina, el queroseno y otros productos del petróleo.

¹⁷ En el caso de Ecuador el listado Nacional de sustancias químicas Peligrosas se encuentra detallada en el Acuerdo Ministerial N° 142 publicado en el Registro Oficial N° 856 del 21 de diciembre de 2012.

2. Formato de Proyección de Gastos

Proyecto de Acceso a Financiamiento Productivo para MIPYMES
 PROYECCION DE DESEMBOLSOS
 Al MM/DD/AAAA
 (en USD Dólares)

COMPONENTES	CATEGORIA DESEMB.	Trimestre 1	Trimestre 2	TOTAL PROYECCION DEL SEMESTRE
		BM	BM	BM
COMPONENTE 1: Fortalecimiento de la capacidad institucional de la CFN				
Asistencia técnica				0,00
Fortalecimiento de capacidades				0,00
TOTAL COMPONENTE 1		0,00	0,00	0,00
COMPONENTE 2: Desarrollo y mejora de los productos financieros para promover el acceso a financiamiento				
Asistencia técnica				0,00
Capitalización del fondo de Garantía Nacional para las MSMEs - COVID				0,00
Capitalización del fondo de Garantía Nacional para las MSMEs				0,00
TOTAL COMPONENTE 2		0,00	0,00	0,00
COMPONENTE 3: Líneas de crédito intermediadas por la CFN para que los PFIs presten a las MSMEs				
Provisión de líneas de crédito a PFIs privadas elegibles que a su vez prestarán a MSMEs privadas elegibles				
TOTAL COMPONENTE 3		0,00	0,00	0,00
COMPONENTE 4: Gerenciamiento del proyecto				
Asistencia técnica				
Bienes				0,00
Gastos operativos				0,00
Servicios de no consultoría				0,00
TOTAL COMPONENTE 4		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00
(-) Programación de pagos a través de Pagos Directos (financ. Préstamo)				0,00
PROGRAMACION DE PAGOS A TRAVES DE AVANCES A LA CUENTA DESIGNADA				0,00

(A) (-) Saldo de Efectivo Disponible en Cuenta Designada a la fecha del requerimiento
 Desembolso requerido para el próximo 0,00

NOTAS Y RECOMENDACIONES:

(A) Corresponde al saldo de efectivo disponible en la Cuenta Designada. Incluir la conciliación de Avances a la Cuenta Designada y el Estado Bancario respectivo.

(B) Recuerde que la proyección de gastos, debe incluir los requerimiento de efectivo, es decir pagos efectivos previstos. Además debe corresponder a contratos adjudicados y en ejecución.

(C) Esta información debe tomar en cuenta el Plan Operativo del Proyecto (POA) y el Plan de Adquisiciones

(D) Recuerde adjuntar el estado de cuenta bancario de la Cuenta Designada a la fecha en que se solicita la proyección.

3. Formato Estado de Fuentes y Usos

PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES
 ESTADO DE FUENTES Y USOS
 Al MM/DD/AAAA
 (Expresado en USD Dólares)

DESCRIPCION	NOTAS A LOS E.F.	AL AÑO / SEMESTRE TERMINADO DD/MM/YYYY1 BM	POR EL AÑO / SEMESTRE TERMINADO DD/MM/YYYY1 BM	ACUMULADO AL PERIODO ACTUAL BM
EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO				
Saldo inicial Cuenta Designada				-
TOTAL		-	-	-
FUENTES				
Desembolsos BM				-
TOTAL		-	-	-
USOS (Categorías de Desembolso)				
Categoría de desembolso 1:				-
Categoría de desembolos 2:				-
Categoría de desembolso 3:				-
Categoría de desembolso 4:				-
Categoría de desembolso 5:				-
Categoría de desembolso 6:				-
TOTAL		-	-	-
PENDIENTE DE RENDICION POR IFI		-	-	-
SALDO EFFECTIVO		-	-	-
(1) EFFECTIVO				
Saldo final Cuenta Designada		-		
(2) Efectivo al final del periodo		-	-	-
Diferencia entre (1) y (2)		-	-	-

4. Formato Estado de Inversiones Acumuladas

PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES
 ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS CONSOLIDADO **
 Al MM/DD/AAAA
 (Expresado en USd Dólares)

DESCRIPCION	NOTAS A LOS E.F.	AL AÑO / SEMESTRE TERMINADO	POR EL AÑO / SEMESTRE TERMINADO	ACUMULADO AL PERIODO
		BM	BM	BM
COMPONENTE 1:				
Actividad 1.....				
Actividad 2.....				
Actividad 3.....				
Actividad 4.....				
Subtotal		-	-	-
COMPONENTE 2:				
Actividad 1.....				
Actividad 2.....				
Actividad 3.....				
Subtotal		-	-	-
COMPONENTE 3:				
Actividad 1.....				
Subtotal		-	-	-
COMPONENTE 4:				
Actividad 1.....				
Actividad 2.....				
Actividad 3.....				
Subtotal		-	-	-
TOTAL		-	-	-

NOTA: POA, Plan de Adquisiciones

5. Formato Créditos otorgados a IFP y pendientes de Rendición a CFN B.P.

PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES
 CREDITOS OTORGADOS A IFI Y PENDIENTES DE RENDICION A CFN
 Al MM/DD/AAAA
 (en USD dólares)

Intermediario Financiero	Fecha Crédito otorgado CFN-IFI	Primer semestre			Acumulado al primer semestre			Segundo Semestre		Acumulado al Segundo Semestre		
		Monto otorgado por CFN a IFI	Sub-préstamos IFI a MIPYMES/documentado	Saldo por rendir IFI a CFN	Total Acumulado Monto otorgado CFN a IFI	Sub-préstamos IFI a MIPYMES/documentado	Saldo por rendir acumulado IFI a CFN	Monto otorgado por CFN a IFI	Sub-préstamos IFI a MIPYMES/documentado	Total Acumulado Monto otorgado CFN a IFI	Sub-préstamos IFI a MIPYMES/documentado	Saldo por rendir acumulado IFI a CFN
Banco XX		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Banco XX		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Banco XX		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Bco XX		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Banco ZZ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Banco ZZ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Bco ZZ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6. Formato Detalle de Subpréstamos de IFP a MIPYMES

PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES

DETALLE DE SUBPRESTAMOS IFI A MIPYMES

PERIODO SEMESTRAL

(en USD dólares)

Detalle de Líneas de Crédito										
No.	IFI	RUC MIPYME	Nombre MIPYME	Tamaño Empresa	Sector	Municipalidad	Monto del Subpréstamo	Vencimiento Subpréstamo	Fecha de aprobación de Subpréstamo	Uso del Préstamo Capital de Trabajo y/o Inversión
Subtotal IFI	XX						-			
Subtotal IFI	ZZ						-			

TOTAL

-

7. Formato para pagos realizados a contratos sujetos a revisión previa.

Pagos Realizados a Contratos Sujetos a Revisión Previa

Número de Contrato	Nombre del Proveedor	Fecha del Contrato	Monto del Contrato	Fecha de la No Objeción del BM al Contrato	Cantidad pagada al Proveedor	Porcentaje del Contrato pagado con recursos del Proyecto

8. Formato Conciliación de cuenta DA.

PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO PARA MIPYMES

CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DESIGNADA	
No DE PRÉSTAMO/DONACIÓN:	XXXX
NOMBRE DEL BANCO:	Banco Central del Ecuador
NÚMERO DE CUENTA:	
MONEDA DE LA CUENTA:	USD
	USD
1. Depósito realizados por el BIRF	0,00
2. Menos Valores Recuperados/Documentados	0,00
3. Saldo por Documentar	0,00
4. Saldo al <u>mm/dd/aaaa</u> según Estado Bancario*	0,00
5. Monto de la Solicitud adjunta No. <u>5</u>	0,00
6. MAS monto pendiente de reponer por el BIRF (1)	0,00
7. MAS retiros efectuados aún no documentados al BIRF (2)	0,00
8. MENOS montos debitados después de la fecha del estado adjunto	0,00
9. MENOS intereses	0,00
10. Total para conciliar con el item 3 (4 + 5 + 6 + 7 - 8- 9)	0,00
11. Discrepancias entre 3 y 10	0,00
Explicación de diferencias y observaciones	
(1) Valor pendiente de reposición por el BIRF	
No. de solicitud No 3	
No. de solicitud No 4	
Total	0,00
(2) Retiros efectuados aún no solicitados al BIRF	
Ver Anexo 1	
Detalle de pago 2	
Etc	
Total	0,00

Notas:

* Este reporte corresponderá al Estado de Cuenta que emita el Banco Central de la Cuenta de Crédito Externo.

** Este reporte se generará a partir de la información que genera el sistema COBIS.

9. Formato créditos otorgados por las IFPs participantes

- a) Tipo de IFI
- b) Intermediario Financiero
- c) RUC de la IFI
- d) Número de Operación CFN B.P.
- e) Origen de Fondos
- f) Fecha de Aprobación a la IFI
- g) Fecha de Desembolso de CFN B.P. a la IFI
- h) Oficina del Trámite
- i) Modalidad
- j) No. Orden
- k) Nombre de la Empresa
- l) Nro. Identificación BF Cédula/RUC
- m) Tipo de Cliente
- n) Tamaño
- o) Actividad CIIU
- p) Sector Económico
- q) ¿La Empresa Exporta?
- r) Nivel de Ventas Anuales (último año declarado)
- s) Nivel de Ventas Anuales (penúltimo año declarado)
- t) Nivel de Ventas Anuales (antepenúltimo año declarado)
- u) Mujeres propietarias, accionistas o miembros del directorio (elegir la opción)
- v) Mipyme con propietarios, accionistas o miembros del directorio (población indígena, montubia, afroecuatoriana)
- w) Mipyme recibe primera vez crédito en IFI participante
- x) Mipyme recibe primera vez crédito en IFI participante, con fondos del proyecto
- y) Categoría de Riesgo
- z) ¿El proyecto a financiar tiene un componente de mitigación y/o adaptación al cambio climático?
- aa) ¿Monto del préstamo destinado al componente de Mitigación o Adaptación al cambio climático?
- bb) Provincia de ejecución del Proyecto
- cc) Cantón de ejecución del Proyecto
- dd) Teléfono
- ee) Correo electrónico
- ff) Subsegmento de Crédito (Empresarial, PYME, MICRO)
- gg) Plazo del Préstamo (Días)
- hh) Gracia (Días)
- ii) Tasa Efectiva Aplicada al BF (%)
- jj) Periodicidad de la amortización
- kk) Destino
- ll) Destino del Préstamo Capital de Trabajo
- mm) Destino del Préstamo Activo Fijo
- nn) Fecha de la aprobación del préstamo
- oo) Fecha del desembolso del préstamo
- pp) Monto del préstamo / Aprobado (USD)
- qq) Monto Aprobado Capital de Trabajo (USD)
- rr) Monto Aprobado Activo Fijo (USD)
- ss) Número de empleados de la empresa
- tt) No. de empleos a generar
- uu) No. Operación BF
- vv) RUC/RISE
- ww) Fecha de Carga

En el caso de operaciones garantizadas a través del componente 2, considerar las siguientes variables adicionales:

- a) Línea de garantía
- b) Fecha de emisión
- c) Fecha de vencimiento
- d) % cobertura
- e) Monto garantizado (USD)

10. Registro de Firmas Autorizadas para Solicitudes de Desembolso del Préstamo

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Attention: [Country Director]

Re: IBRD Loan ____ - __ ([Nombre del Proyecto])

I refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (the "World Bank") and [name of borrower] (the "Borrower"), dated _____, providing the above Loan. For the purposes of Section 2.03 of the General Conditions as defined in the Agreement, any ¹⁸[one] of the persons whose authenticated specimen signatures appear below is authorized on behalf of the Borrower to sign applications for withdrawal under this Loan.

For the purpose of delivering Applications to the World Bank, ¹⁹[each] of the persons whose authenticated specimen signatures appears below is authorized on behalf of the Borrower, acting ²⁰[individually] ²¹[jointly], to deliver Applications, and evidence in support thereof on the terms and conditions specified by the World Bank.

²²[This confirms that the Borrower is authorizing such persons to accept Secure Identification Credentials (SIDC) and to deliver the Applications and supporting documents to the World Bank by electronic means. In full recognition that the World Bank shall rely upon such representations and warranties, including without limitation, the representations and warranties contained in the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* ("Terms and Conditions of Use of SIDC"), the Borrower represents and warrants to the World Bank that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

¹⁸ Instruction to the Borrower: Stipulate if more than one person needs to sign Applications, and how many or which positions, and if any thresholds apply. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

¹⁹ Instruction to the Borrower: Stipulate if more than one person needs to *jointly* sign Applications, if so, please indicate the actual number. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

²⁰ Instruction to the Borrower: Use this bracket if any one of the authorized persons may sign; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

²¹ Instruction to the Borrower: Use this bracket only if several individuals must jointly sign each Application; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

²² Instruction to the Borrower: Add this paragraph if the Borrower wishes to authorize the listed persons to accept Secure Identification Credentials and to deliver Applications by electronic means; if this is not applicable, please delete the paragraph. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

This Authorization replaces and supersedes any Authorization currently in the World Bank records with respect to this Agreement.

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

Yours truly,

/ signed /

Gerente General
Corporación Financiera Nacional B.P.

11. Formato reporte de desempeño ambiental y social

Banco Mundial			
Marco Ambiental y Social (MAS)			
Reporte de Desempeño Ambiental & Social semestral			
para Intermediarios Financieros (IF) e Intermediarios Financieros Participantes (IFP)			
Nombre de la organización			
Completado por (nombre):			
Posición en la organización:		Fecha:	
Período de Reporte	Desde:	Hasta:	

Introducción

El *Acuerdo Legal* con el Banco Mundial requiere que Nombre de la organización / cliente prepare un Reporte semestral de Desempeño Ambiental y Social (el "Reporte") describiendo (i) la implementación y gestión del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), y (ii) el desempeño ambiental y social de los subprestatarios / clientes de la Institución Financiera. Este documento comprende el formato preferido del Banco Mundial para los informes de desempeño ambiental y social. La siguiente plantilla puede complementarse con los anexos necesarios, según se requiera, para garantizar que se reporte toda la información relevante sobre el desempeño del proyecto.

Contenido:

- Declaración de representación del cliente por personal autorizado
- Estándares ambientales y sociales 1 y 9: (1) Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales y (9) Intermediarios financieros: SGAS
- Estándar ambiental y social 10: Participación de las partes interesadas y divulgación de información
- Estándar ambiental y social 2: Trabajo y condiciones laborales
- Información de cartera

Notas:

- (1) Proporcione respuestas a todas las preguntas y la información más detallada posible para evitar solicitudes de seguimiento. Si no hay información disponible, proporcione una breve explicación. Asegúrese de que todos los documentos requeridos (como se indica) estén adjuntos a su Reporte.
- (2) Ciertas preguntas (marcadas con *) requieren la provisión de información específica del cliente. Si la legislación local no le permite compartir información como el nombre del cliente, indíquelo y utilice "Cliente 1, 2, 3, ..." en lugar del nombre.

Parte 1: Declaración del representante autorizado del Prestatario

Yo, Nombre del representante, en mi rol de cargo / posición, y en representación de Nombre de la organización / cliente, certifico que:

a) Además de lo que está reportado en este Reporte para este período de reporte, en mi conocimiento, y en honor a la verdad, después de haberlo verificado, puedo confirmar lo siguiente:

- No existen riesgos y situaciones sociales y ambientales importantes con respecto a las operaciones financieras pertinentes que no sean las identificadas a través de la implementación del SGAS.
- Agregue el nombre del cliente no ha recibido ni ha tenido conocimiento de: (a) la existencia de quejas, órdenes, directivas, reclamaciones, citaciones o avisos, existentes o potenciales de parte de ninguna autoridad, o (b) ninguna comunicación formal por parte de algún trabajador o persona, relacionada a un posible incumplimiento por parte de cualquier cliente / subprestatario, de realizar sus operaciones y actividades de acuerdo con los requisitos ambientales y sociales.
- No hemos modificado, renunciado o restringido materialmente el alcance o efecto del SGAS.
- No ha habido cambios en el alcance de las operaciones financieras relevantes desde que se firmó el acuerdo de préstamo con el Banco Mundial.
- Estamos utilizando todos los esfuerzos razonables para garantizar la operación continua del SGAS para identificar, evaluar y administrar el desempeño social y ambiental de las operaciones financieras relevantes en cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales de nuestras operaciones y de los proyectos financiados con fondos del Banco.
- Si un cliente / subprestatario no ha llevado a cabo sus actividades de acuerdo con los requisitos ambientales y sociales, hemos: (a) acordado con el cliente / subprestatario emprender acciones correctivas para remediarlas, (b) si el cliente / sub-prestatario no implementó las acciones correctivas, hizo todos los esfuerzos razonables para cancelar o suspender el cliente / subprestatario.
- Durante el período del Reporte, hemos informado al Banco Mundial de todas las actividades ambientales y sociales de las que hemos tenido conocimiento, y nos hemos asegurado de que el SGAS tenga la capacidad suficiente para revisar el desempeño ambiental y social de estas actividades.
- Hemos informado al Banco Mundial de todos los incidentes, accidentes o circunstancias sociales, laborales, de salud y seguridad, ambientales o de seguridad física en relación con cualquier cliente / subprestatario o intermediarios financieros participantes (IFPs) de conformidad con los acuerdos legales.

b) Toda la información contenida en este Reporte es verdadera, completa y precisa en todos los aspectos en el momento de la presentación y ningún documento o material omitió ninguna información cuya omisión hubiera hecho que dicho documento o material fuera confuso.

Firma

Fecha

Parte 2: Información del proyecto

2.1) IFPs que reciben líneas de crédito con los fondos del Proyecto.

Qué IFPs tienen un SGAS y cuáles recibirán soporte para desarrollar sus propios SGAS:

Acciones de CFN B.P. para fortalecer el desempeño ambiental y social de los IFP :

Número de MIPYMES que reciben subpréstamos financiados con fondos del proyecto:

Proyectos excluidos y categorizados como de riesgo alto y sustancial:

Parte 3: Estándar Ambiental y Social 1 y 9: (1) Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales e (9) Intermediarios Financieros: SGAS

A) POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.1) ¿Tiene CFN B.P. un SGAS en funcionamiento que incluya la Política Ambiental y Social, que fue aprobada por la alta gerencia durante el período del informe?

Sí No Fecha de aprobación:

Si la respuesta es afirmativa, por favor adjunte una copia del SGAS a este reporte.

En esta sección, por favor reporte el avance en la implementación del SGAS al interior de la institución, y con los Intermediarios Financieros Participantes (IFPs)

3.2) Si ya se ha implementado un SGAS y se ha acordado con Nombre de la organización / cliente, ¿ha habido alguna revisión / actualización del SGAS (política y / o procedimientos) adoptada por su organización durante el período del informe?

Sí No

En caso de respuesta positiva, por favor provea detalles de las revisiones realizadas y explique las razones para ello

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)

Por favor adjunte una copia del SGAS revisado.

3.3) Describa su proceso de revisión de préstamo / crédito y cómo la evaluación ambiental y social se ha incorporado a este proceso (solo en caso de que no se haya proporcionado antes)

Proceso de revisión de crédito :

Proceso de evaluación ambiental y social (incluida la evaluación del cumplimiento de la lista de exclusión, el proceso de categorización, las leyes nacionales y la implementación de los estándares ambientales y sociales (MAS), si corresponde:

3.4) Proporcione tres ejemplos / muestras de informes internos de evaluación ambiental y social realizados para proyectos considerados en el año o seis (6) meses bajo revisión.

Documents proporcionados:

- (i)
- (ii)
- (iii)

3.5) Provea la siguiente información en relación al perfil de riesgo ambiental y social de su cartera y evaluaciones ambientales y sociales realizadas .

Tipo de financiamiento	Número de préstamos en cartera	Número de préstamos examinados por problemas ambientales y sociales hasta la fecha	Número de préstamos examinados por problemas ambientales y sociales durante el período de reporte	Numero de préstamos / categorizados		Número de Accidentes / Incidentes reportados por los clientes en el período de reporte	Número de visitas de campo realizadas por el personal para revisar los aspectos ambientales y sociales durante la evaluación del préstamo	Número de visitas de campo realizadas por el personal para revisar los aspectos ambientales y sociales después de la evaluación del préstamo (monitoreo)
<i>Inserte aquí los diversos productos proporcionados por el cliente, por ejemplo: garantías, venta minorista, PYME, finanzas corporativas, comercio, etc.</i>				<i>Moiderado</i>	<i>Bajo</i>			

3.6) Proporcione detalles de cualquier transacción con fondos del Banco que fue rechazada por razones ambientales, de salud, de seguridad o sociales durante el período del informe.

Número de préstamos / clientes:

Detalles incluyendo nombre de clientes y razones de rechazo:*

- (i)
- (ii)
- (iii)

B) CAPACIDADES AMBIENTALES Y SOCIALES

3.7) Proporcione los nombres del representante senior responsable por la gestión ambiental y social de CFN B.P. y el especialista ambiental y social a cargo de la implementación diaria del SGAS.

- (i) Representante Senior:
- (ii) Especialista Ambiental:
- (iii) Especialista Social:

3.8) Describa cualquier cambio en la estructura organizacional para la gestión ambiental y social. Y/o proporcione detalles de cualquier otra persona clave en la organización involucrada con la implementación del SGAS (nombre, detalles de contacto, posición; incluyendo personal interno y consultores externos si se utilizan).

- (i)
- (ii)

3.9) Describa las actividades del Plan de Desarrollo de Capacidades. Actividades de entrenamiento y capacitación ambiental, salud y seguridad ocupacional, sociales al personal de la entidad. Asimismo, actividades de capacidad y entrenamiento brindadas por el personal de la institución a IFIs. Información basado en número, porcentaje y desagregado por género.

- (i) *Programas de entrenamiento:*
- (ii) *Personal Ambiental y Social:*
- (iii) *Otro personal:*
- (iv) *Nombre y tipo de entrenamientos o actividades de aprendizaje*
- (v) *Presupuesto invertido en las capacitaciones y entrenamientos durante este período.*

D) REPORTES Y AUDITORÍAS

3.10) Describa su proceso interno para informar problemas sociales y ambientales a la Alta Dirección, incluida la información que se proporciona. (Si su proceso de presentación de informes internos ya fue discutido y acordado con el Banco Mundial o es actualizado, proporcione detalles sobre dónde está incluido en su SGAS).

Si se desarrolló o revisó recientemente, describa su proceso de reporte y la información proporcionada:

Indique en qué sección del SGAS se incluye su mecanismo de reporte :

Los IFPs han enviado sus informes a CFN B.P. para su evaluación. Resumen de resultados principales :

3.11) ¿Ha realizado su organización alguna auditoría interna de la implementación del SGAS? Resuma los resultados clave.

Sí No

En caso afirmativo, proporcione los siguientes detalles de la auditoría:

Fecha de la auditoría:

Hallazgos de la auditoría:

Recomendaciones de la auditoría:

Parte 4: Estándar de desempeño 10: Compromiso de las partes interesadas y divulgación de información

4.1) Plan de participación de los interesados. Cualquier actividad de participación de las partes interesadas durante el período basada en el Plan de participación de partes interesadas (PPPI). Estas actividades incluyen, participación ciudadana, comunicaciones, presencia en los medios (noticias) o actividades de responsabilidad social corporativa relevantes. Incluya un informe consolidado de los IFP.

Plan de Compromiso de las partes interesadas: Reporte la información relevante con base en las actividades definidas en el PPPI acordado con el Banco Mundial.

Estrategia de comunicación. Difusión y atención en redes sociales dada al Proyecto durante el período de reporte o cualquier esfuerzo de relaciones públicas con respecto a Nombre de la organización / cliente.

4.2) Mecanismo de quejas (MQR). ¿Tiene un mecanismo establecido para recibir, registrar y responder a comunicaciones externas o quejas relacionadas con sus actividades?. Describa el mecanismo y con qué frecuencia se ha utilizado. Mecanismo de quejas (MQR) para IFPs. (Agregado)

Sí No

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Descripción del mecanismo, incluida la forma en que examina, evalúa y direcciona las inquietudes recibidas, así como realiza el seguimiento y documentación internamente:

Número de quejas / consultas hasta la fecha:

Número de quejas / consultas recibidas durante el período de reporte:

Número de quejas / consultas aún sin resolver:

Cuestiones clave planteadas en quejas / consultas:

4.3) Divulgación. Enlaces a cualquier documento divulgado de Nombre de la organización / cliente e IFPs. Enlaces a MQR.

Enlaces a sitios web externos:

(i) Nombre de la organización / cliente

(ii) IFPs

(iii) IFPs

Enlaces a Mecanismos de Quejas externos (sitios web)::

(iv) Nombre de la organización / cliente

(v) IFPs

(vi) IFPs

Parte 5: Estándar Ambiental y Social 2: Trabajo y Condiciones laborales

**5.1) Procedimiento de gestión laboral (PGL). Incluidos los de los IFP
Política de Recursos Humanos, Código de Conducta y Política y Procedimientos de Acoso Sexual.**

¿Se revisaron el Código de conducta de recursos humanos, la Política y procedimientos de acoso sexual de su organización en el año de reporte?

Sí No

En caso afirmativo, describa en detalle los cambios a la política / procedimientos anteriores.

(i)

(ii)

(iii)

- ***Adjunte una copia de la Política / Procedimientos de Recursos Humanos revisados***
- ***Adjunte una copia de la Política revisada del Código de Conducta***
- ***Adjunte una copia de la Política / Procedimientos de acoso sexual revisados o indique si está incluido en el Código de conducta.***

5.2) Procedimiento de gestión laboral (PGL), Código de conducta y políticas / procedimientos de acoso sexual para los IFP)

(i) Información agregada de los IFP.

- (ii) *Número de políticas / procedimientos de recursos humanos, código de conducta y políticas / procedimientos de acoso sexual desde los IFPS hasta la fecha: (acumulativo)*
- (iii) *Número de políticas / procedimientos de recursos humanos, código de conducta y políticas / procedimientos de acoso sexual de los IFPS desarrollados durante el período del informe:*

5.3) ¿Hubo algún problema laboral en el año de reporte? (Las cuestiones laborales incluyen, por ejemplo, casos judiciales, disputas sindicales, quejas del personal, quejas de acoso sexual, informes negativos de los medios sobre cuestiones laborales). ¿Su organización redujo un número considerable de empleados en el año que se examina?

Problemas laborales:

En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles.

- (i)
(ii)
(iii)

Reducción de fuerza laboral:

Sí No

En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles sobre la reducción:

- (i) *Número de trabajadores reducidos:*
(ii) *Causa de la reducción*
(iii) *Plan de Reducción:*

5.4) Salud y Seguridad Ocupacional (SSO). Incluya detalles de cualquier fatalidad, accidentes/incidentes mayores, incumplimientos, multas cobradas, atención negativa de los medios de comunicación, quejas planteadas contra sus clientes, etc.

- (i)
(ii)
(iii)

- *Detalles de la fatalidad para este período del informe:*
- *Detalles de la fatalidad de los IFPs para este período del informe:*

- *Detalles de las muertes, incluyendo causas:*

- *Medidas correctivas tomadas:*

Detalles de lesiones no mortales para este período de informe

IFPs: Detalles de lesiones no mortales para este período de informe (datos agregados)

Capacitación en SSO para este período de informe. Número de capacitaciones y personal capacitado.

Capacitación en SSO de los IFPs para este período de informe. Número de capacitaciones y personal capacitado (datos agregados)

Adjunte una copia del informe de Incidentes-fatalidades

5.5) Mecanismo de quejas laborales (MQL). ¿Tiene un mecanismo para recibir, registrar y responder a comunicaciones internas de trabajo o quejas con respecto a sus actividades? Describa el mecanismo y con qué frecuencia se ha utilizado.

Mecanismo de quejas laborales (MQL) para IFPs. (Agregado)

Mecanismo de quejas laborales (MQL):

Sí No

En caso de respuesta negativa, sírvase proporcionar detalles:

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Descripción del mecanismo, incluida la forma en que se selecciona, evalúa y direcciona las inquietudes recibidas, así como realiza el seguimiento y documentación internamente:

Número de quejas / consultas hasta la fecha:

Número de quejas / consultas recibidas durante el período de reporte:

Número de quejas / consultas aún sin resolver:

Cuestiones clave planteadas en quejas / consultas:

Parte 6: Indicadores clave de rendimiento

Los indicadores que CFN B.P. monitoreará como parte del Proyecto están ya definidos en los documentos del proyecto y en el protocolo de indicadores

6.1) Indique el resultado de los indicadores que se están monitoreando para determinar su éxito en la implementación de SGAS.

Indicadores de desempeño ambiental:

P.ej. IFP apoyados para el desarrollo e implementación de SGAS

Capacitación ambiental y social para empleados de CFN B.P.

Capacitaciones proporcionadas a IFIs.

Indicadores de desempeño social:

P.ej. Indicadores de género

¿Los resultados de los indicadores de desempeño han llevado a un plan de acción o modificación de los procedimientos y políticas SGAS?

Plan de Acción/Modificación:

Sí *No*

En caso afirmativo, proporcionar detalles:

12. Links Relevantes

Client Connection del Banco Mundial (Desembolsos e información financiera)

<https://clientconnection.worldbank.org>

Sistema de Adquisiciones STEP

<https://step.worldbank.org/>

Condiciones Generales para Préstamos del BIRF.

<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=225213e6-9839-4b9e-8d72-1965fcd694e5>

Documento de Evaluación del Proyecto (PAD)

<http://documents1.worldbank.org/curated/en/639421593914462125/pdf/Ecuador-Promoting-Access-to-Finance-for-Productive-Purposes-for-Micro-Small-and-Medium-Enterprises-Project.pdf>

Carta de Desembolso e Información Financiera

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/document-detail/P172899>

Instrumentos ambientales y sociales del Proyecto

<https://www.cfn.fin.ec/proyecto-de-acceso-a-financiamiento-productivo-para-Mipymes-banco-mundial/>

Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial y sus estándares

<https://projects.bancomundial.org/es/projects-operations/environmental-and-social-framework>

Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial

<http://pubdocs.worldbank.org/en/423591555419918575/Procurement-Regulations-for-Investment-Project-Financing-Borrowers-spanish-2018.pdf>

Normas para la Prevención y Combate al Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados con Préstamos del Banco Mundial.

<https://policies.worldbank.org/en/policies/all/ppfdetail/4039>

Manual de Desembolsos para Clientes del Banco Mundial.

http://ead.senar.org.br/lms/webroot/uploads/bancomundial/biblioteca_estatica/Espanol%20-%20Manual%20de%20Desembolsos.pdf

13. Descripción de Actividades Económicas que forman parte del sector comercio en Cadenas de Valor

Código CIU	Descripción Actividades Económicas
G452001	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores: reparación mecánica, eléctrica, sistemas de inyección eléctricos, carrocerías, partes de vehículos automotores: parabrisas, ventanas, asientos y tapicerías. Incluye el tratamiento anti óxido, pinturas a pistola o brocha a los vehículos y automotores, la instalación de partes, piezas y accesorios que no se realiza como parte del proceso de fabricación (parlantes, radios, alarmas, etcétera).
G452002	Mantenimiento y reparación, instalación, cambio de neumáticos (llantas) y tubos (Vulcanizadoras).
G453000	Venta de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores como: neumáticos (llantas), cámaras de aire para neumáticos (tubos). Incluye bujías, baterías, equipo de iluminación partes y piezas eléctricas.
G454001	Venta de motocicletas, incluso ciclomotores (velomotores), tricimotos.
G454002	Venta de partes, piezas y accesorios para motocicletas (incluso por comisionistas y compañías de venta por correo).
G454003	Actividades de mantenimiento y reparación de motocicletas.
G454004	Otras actividades concernientes a la venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y trineos motorizados.
G461001	Intermediarios del comercio de materias primas agrarias, animales vivos, materias primas textiles y productos semielaborados.
G461003	Intermediarios del comercio de la madera y materiales de construcción.
G461004	Intermediarios del comercio de maquinaria, equipo industrial, embarcaciones y aeronaves.
G461006	Intermediarios del comercio de textiles, prendas de vestir, peletería, calzado y artículos de cuero.
G462011	Venta al por mayor de cereales (granos) y semillas.
G462012	Venta al por mayor de frutos y semillas oleaginosas.
G462014	Venta al por mayor de desechos, residuos y productos derivados usados para alimentar animales (forraje), incluye materias primas agrarias.
G462015	Venta al por mayor de flores y plantas.
G462019	Venta al por mayor de otras materias primas agropecuarias.
G463011	Venta al por mayor de banano y plátano.
G463012	Venta al por mayor de frutas, legumbres y hortalizas.
G463013	Venta al por mayor de papa y tubérculos.
G463014	Venta al por mayor de café, cacao, te y especias.
G463021	Venta al por mayor de productos lácteos, incluido helados, bolos, etcétera.

G463022	Venta al por mayor de huevos y productos a base de huevos.
G463023	Venta al por mayor de aceites y grasas comestibles de origen animal o vegetal.
G463031	Venta al por mayor de carne y productos cárnicos (incluidas las aves de corral).
G463032	Venta al por mayor de camarón y langostinos.
G463033	Venta al por mayor de pescado, crustáceos, moluscos y productos de la pesca.
G463091	Venta al por mayor de arroz.
G463092	Venta al por mayor de azúcar, chocolate y productos de confitería.
G463093	Venta al por mayor de productos de panadería y repostería.
G464111	Venta al por mayor de hilos (hilados), lanas y tejidos (telas).
G464113	Venta al por mayor de artículos de mercerías: agujas, hilo de costura, botones, cierres, cintas, encajes, alfileres, etcétera.
G464121	Venta al por mayor de prendas de vestir, incluidas prendas (ropa) deportivas.
G464131	Venta al por mayor de calzado.
G464133	Venta al por mayor de productos de zapatería: plantillas, taloneras y artículos análogos.
G464911	Venta al por mayor de electrodomésticos y aparatos de uso doméstico: refrigeradoras, cocinas, lavadoras, etcétera. Incluye equipos de televisión, estéreos (equipos de sonido), equipos de grabación y reproductores de CD y DVD, cintas de audio y video CDs, DVD grabadas.
G464913	Venta al por mayor de muebles de hogar, colchones y alfombras.
G464921	Venta al por mayor de productos de perfumería, cosméticos (productos de belleza) artículos de uso personal (jabones).
G464991	Venta al por mayor de artículos de madera, corcho, mimbre etcétera.
G465101	Venta al por mayor de computadoras y equipo periférico.
G465301	Venta al por mayor de maquinaria y equipo agropecuarios: arados, esparcadoras de estiércol, sembradoras, cosechadoras, trilladoras, máquinas de ordeñar, máquinas utilizadas en la avicultura y la apicultura, tractores utilizados en actividades agropecuarias y silvícolas, segadoras de césped de todo tipo, etcétera.
G465921	Venta al por mayor de máquinas herramienta controladas o no por computadora para la industria textil, cuero y otras industrias, incluye la venta al por mayor de sus partes y piezas.
G465993	Venta al por mayor de equipo eléctrico como: motores eléctricos, transformadores, (incluye bombas para líquidos), cables, conmutadores y de otros tipos de equipo de instalación de uso industrial.
G465999	Venta al por mayor de máquinas herramienta de cualquier tipo y para cualquier material: madera, acero, etcétera. La venta de otros tipos de maquinaria n.c.p. para uso en la industria, el comercio, la navegación y otros servicios. Incluye venta al por mayor de robots para cadenas de montaje, armas , etcétera.
G466201	Venta al por mayor de minerales metalíferos ferrosos y no ferrosos; incluye la venta al por mayor de metales ferrosos y no ferrosos en formas primarias.

G466202	Venta al por mayor de productos semiacabados de metales ferrosos y no ferrosos n.c.p.
G466204	Venta al por mayor de productos de hierro, acero u otros metales.
G466312	Venta al por mayor de pintura, barnices y lacas.
G466313	Venta al por mayor de materiales de construcción: piedra, arena, grava, cemento, etcétera.
G466321	Venta al por mayor de artículos de ferreterías y cerraduras: martillos, sierras, destornilladores, y otras herramientas de mano, accesorios y dispositivos; cajas fuertes, extintores.
G466323	Venta al por mayor de equipo sanitario y fontanería (bañeras, inodoros, lavabos tocadores y otra porcelana sanitaria) incluye artículos para la instalación sanitaria: tubos, tuberías, accesorios, grifos, derivaciones, conexiones, tuberías de caucho, etcétera.
G466324	Venta al por mayor de artículos de ferreteria y material eléctrico, equipo y material de fontanería: martillos, sierras, destornilladores, pequeñas herramientas en general, alambres y cables eléctricos, tuberías, cañerías, accesorios, grifos y material de
G466922	Venta al por mayor del papel y cartón.
G472104	Venta al por menor de pescado, crustáceos, moluscos y productos de la pesca en establecimientos especializados.
G474111	Venta al por menor de computadoras y equipo periférico computacional en establecimientos especializados.
G474113	Venta al por menor de equipos de telecomunicaciones: celulares, tubos electrónicos, etcétera. Incluye partes y piezas en establecimientos especializados.
G474200	Venta al por menor de equipos de: radio, televisión y estereofónicos, reproductores y grabadores de CD y DVD en establecimientos especializados.
G475102	Venta al por menor de artículos textiles: sábanas, toallas, juegos de mesa y otros artículos textiles; materiales básicos para hacer alfombras, tapices o bordados en establecimientos especializados.
G475202	Venta al por menor de pinturas, barnices y lacas en establecimientos especializados.
G475204	Venta al por menor de materiales de construcción como: ladrillos, ripio, cemento, madera, etcétera en establecimientos especializados.
G475904	Venta al por menor de artículos de madera, desechables, corcho y mimbre en establecimientos especializados.
G477202	Venta al por menor de productos naturistas en establecimientos especializados.
G477322	Venta al por menor de fertilizantes, balanceados y abonos en establecimientos especializados.
G478200	Venta al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado en puestos de venta y mercados.
G479100	Venta al por menor de cualquier tipo de producto por correo, por internet, incluido

subastas por internet, catálogo, teléfono, televisión y envío de productos al cliente.

Subtítulo codificado con base en:

- Regulación No. DIR-004-2022 de 31 de enero de 2022.
- Memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2022-0115-M del 05 de Agosto de 2022 – No objeción Banco Mundial 18 de Julio de 2022