

ACUERDO MINISTERIAL NO. 041

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina entre otros el siguiente deber primordial del Estado: “(...) 1. *Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.* (...)”;

Que el artículo 66, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) 2. *El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios* (...)”;

Que el artículo 85, numeral 1 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...)1. *Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.* (...) 3. *El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos* (...)”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen: “(...) 1. *Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.* 2. *Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable* (...)”

Que el artículo 281 de la Constitución de la República, establece: “*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente* (...)”;

Que el artículo 284, numeral 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan: “(...) 2. *Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividades sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.* 3. *Asegurar la soberanía alimentaria* (...)”;

Que el artículo 285, numeral 1,2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como objetivos de la política fiscal: “(...) 1. *El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos;* 2. *La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados;* 3. *La generación*



de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientales aceptables”;

Que el artículo 334, numeral 4 de la Constitución de la República de Ecuador, dispone: “(...) 4. *Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado (...)*”;

Que el artículo 410 de la Constitución de la República de Ecuador, dispone: “*El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauración de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que los protejan y promuevan la soberanía alimentaria*”;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, señala: “*Los incentivos estatales estarán dirigidos a los pequeños y medianos productores, responderán a los principios de inclusión económica, social y territorial, solidaridad, equidad, interculturalidad, protección de los saberes ancestrales, imparcialidad, rendición de cuentas, equidad de género, no discriminación, sustentabilidad, temporalidad, justificación técnica, razonabilidad, definición de metas, evaluación periódica de sus resultados y viabilidad social, técnica y económica*”;

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “*Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en el Registro Oficial No. 329, de 26 de noviembre de 2010, que expide el Reglamento del Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: “*Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o Proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad. (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 489, de 17 de noviembre de 2014, se expide el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el cual, en el artículo 89, establece: “*Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o Proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas. (...) Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:*

- 1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de Planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
- 2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*



3. *En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida (...);*
5. *No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;*
6. *Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y,*
7. *Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del Estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Economía y Finanzas, para seguimiento y registro (...);*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 225, del 18 de noviembre de 2025, el Presidente de la República, Daniel Noboa Azín, designó como Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca al Ing. Juan Carlos Vega Malo;

Que la Resolución Nro. CSP-2012-001 de 29 de febrero de 2012, del Consejo Sectorial de la Producción estableció las políticas, lineamientos y mecanismos para el registro, selección, calificación y certificación de agencias operadoras de los programas e instrumentos de desarrollo y fomento productivo y para la asignación de las subvenciones, con atención a lo dispuesto en el Reglamento del Artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que mediante Resolución Nro. CSEP-2018-0003 de 28 de septiembre de 2018, el Consejo Sectorial Económico y Productivo, aprobó los criterios para realizar transferencias directas reembolsables o no de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado destinadas a investigación científica, educación, salud, turismo, inclusión social y, donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -actual Secretaría Nacional de Planificación-; mientras que los artículos 4 y 5 establecen los requisitos mínimos de los informes técnicos y de los convenios de transferencia de recursos o acuerdos de cooperación;

Que mediante Resolución Nro. DGAC-DGAC-2024-0100-R de 11 de diciembre de 2024, la Dirección General de Aviación Civil, resuelve en su artículo primero: *“Aprobar la Nueva Edición de la RDAC 101 - Sistemas de Aeronaves no Tripuladas (UAS) (...);”*

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013, y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016, se expidió el “Instructivo para la aplicación de la Resolución del Consejo Sectorial de la Producción, Relativa a las Transferencias de Recursos Públicos a Personas Naturales y Jurídicas en el MAGAP”, cuyo objeto es: *“Regular el procedimiento excepcional de entrega de recursos públicos a personas naturales y jurídicas sin fines de lucro acreditadas como beneficiarias de subvenciones a través de programas o proyectos de fomento productivo en beneficio de la colectividad, contemplados en el Programa Anual de Inversiones vigente en el MAGAP y priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para su ejecución”;*

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, de 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial



Nro. 069 de 11 de abril de 2016; señala: “Podrán ser acreditados como beneficiarios de subvenciones los siguientes actores:

- a) *Personas Jurídicas sin fines de lucro debidamente acreditadas en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, que hayan sido elegidas a través del proceso de selección realizado por el Viceministerio y Subsecretaría a cargo del Proyecto o programa, en los términos señalados en el numeral 4 del Artículo. 4 de este instructivo.*
- b) *Personas naturales directamente vinculadas a la producción agropecuaria, a la acuacultura y pesca, ubicadas en el segmento productivo de pequeños productores con bajos recursos económicos.”;*

Que el numeral 6, del artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, del 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016; señala: “(...) Dependiendo de la forma de ejecución de la subvención, el Viceministerio y Subsecretaría competente debe preparar uno de los siguientes documentos: (i) el Convenio de Transferencia de recursos entre el MAGAP y la entidad pública respectiva encargada de transferir el subsidio al beneficiario directo; (ii) el Convenio de Co ejecución del Proyecto, que deberá ser suscrito entre el MAGAP, a través de sus Viceministerios y Subsecretarías, y las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro beneficiarias; convenio en el que se establecerá en lo principal, lo estipulado en el formato diseñado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; (iii); (...) (iv) Cuando por motivos de desconcentración administrativa, se requiera suscribir Convenios de Coejecución con los beneficiarios potenciales de subvenciones dentro de programas o Proyectos que ejecute el MAGAP, se delega esta potestad a los Coordinadores Zonales competentes, quienes para el efecto prepararán el respectivo Informe de Justificación Técnica de conformidad a las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo; y, el Convenio de Coejecución, documentos que previamente deberán ser aprobados por los Subsecretarios y Viceministros competentes.”;

Que el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 610, del 15 de noviembre de 2012, reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. 383 de 26 de agosto de 2013 y por el Acuerdo Ministerial Nro. 069 de 11 de abril de 2016, señala: “La aplicación de la subvención podrá efectuarse bajo tres procedimientos:

- a) *Si el copago de la subvención del MAGAP se realiza a través de una entidad pública, se suscribirá el correspondiente Convenio de Transferencia de Fondos entre el MAGAP y la entidad pública respectiva encargada de transferir el subsidio al beneficiario directo.*
- b) *Si el copago de la subvención del MAGAP se realiza directamente al beneficiario (personas de derecho privado), se suscribirá el correspondiente Convenio de Coejecución del Proyecto, según el Formato del Anexo 1.”;*

Que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 293, de 16 de diciembre de 2016, manifiesta: “Las personas naturales y las jurídicas sin fines de lucro legalmente constituidas que se deseen participar en programas o proyectos de inversión que el MAGAP, deberán registrarse en el Sistema de Registro de Personas Naturales y Jurídicas sin fines de lucro que el MAGAP desarrolle para el efecto (...);”;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 002 de 10 de enero de 2019 el Sr. Ministro de Agricultura y Ganadería expide y aprueba la herramienta de evaluación socio empresarial denominada Diagnostico Integral Organizativo “DIO”;



Que el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 064 de 16 de abril de 2019, dispone: *“La Máxima Autoridad de esta cartera de Estado, asignará a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales temáticas, la planificación, desarrollo, y supervisión de los programas y Proyectos que son ejecutados por esta Institución (...)”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 31 de marzo de 2025, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el cual en su artículo 2 determina como la misión del Ministerio indicando: *“Somos la institución rectora y ejecutora de las políticas públicas agropecuarias, promovemos la productividad, competitividad y sanidad del sector, con responsabilidad ambiental a través del desarrollo de las capacidades técnicas organizativas y comerciales a los productores agropecuarios a nivel nacional con énfasis a los pequeños, medianos y los de la agricultura campesina, contribuyendo a la soberanía alimentaria”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 293 de 16 de diciembre de 2016, acuerda: *“Aprobar el presente instructivo que tiene por objeto regular el procedimiento de registro de las personas naturales y de las personas jurídicas sin fines de lucro legalmente constituidas, que tengas como finalidad promover el desarrollo del sector agrícola, pecuario, forestal, acuícola y pesquero del país”*.

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-2025-0661-M de 29 de septiembre de 2025, la máxima autoridad de esta Cartera de Estado declaró al Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, como proyecto emblemático de esta Cartera de Estado.

Que mediante oficio Nro. PR-SSDP-2025-0582-O, de 18 de diciembre de 2025, la Subsecretaría General de Planificación emitió el dictamen de prioridad del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”* CUP: 133600000.0000.390714, período: 2026–2029;

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-2026-0058-M de 20 de enero de 2026, la Ing. Dora Raquel Solís, Ministra de Agricultura, Ganadería y Pesca, (S) delegó a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado; *“la responsabilidad para la formulación, planificación, implementación, ejecución, supervisión, así como el cierre o baja del Proyecto “Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*.

Que mediante memorando Nro. MAGP-MAGP-CGPGE-2026-0170-M de 20 de febrero de 2026, la Mgs. Fanny Carmen Yanza Campos, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica remitió a la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado, la certificación PAP del Componente 2 del proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, por un monto de USD 953.379.96 (Novecientos cincuenta y tres mil trescientos setenta y nueve con 96/100 dólares americanos), con número de certificación: DPEI-CERT-ENP-2026-0085.



Que mediante memorando Nro. MAGP-CGAF-2026-0556-M de 31 de marzo de 2026, el Mgs. Ronny Andrés Romo Lanas, Coordinador General Administrativo Financiero, manifestó: *“(...) se remite la certificación presupuestaria Nro. 225, la misma que se acompaña junto con la documentación pertinente”*.

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0161-M, de 06 de abril de 2026, el Ing. Byron Santiago Sánchez Montaluisa, líder del Componente 2, remitió a la Gerencia del Proyecto el informe de Justificación Técnica, y en su parte pertinente, recomendó: *“(...) la emisión del ‘INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MEDIANTE LA SUBVENCIÓN PARCIAL A ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS A TRAVÉS DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO, TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS - FPARTAA’;*

Que mediante memorando Nro. MAGP-FPARTAA-2026-0163-M, de 07 de abril de 2026, la Abg. Melanie Camila Núñez Núñez remitió a la Gerencia del Proyecto el Informe de Justificación Jurídica Nro. INFORME JURÍDICO-FPARTAA-2026-001-C2, suscrito el 07 de abril de 2026, donde en su parte pertinente recomendó: *“(...) se recomienda la emisión y suscripción del acuerdo ministerial para la expedición del ‘Instructivo para la entrega de la Subvención Parcial de Equipos, Maquinaria e Implementos Agrícolas a través del Componente 2 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, Mediante la Implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para Pequeños y Medianos Productores Agrícolas, FPARTAA.’;*

Que mediante memorando Nro. MAGP-VDIR-2026-0259-M de 01 de junio de 2026, el Mgs. Juan Pablo Quezada, Viceministro de Desarrollo e Innovación Rural, recomendó al señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca *“(...) la suscripción del Acuerdo Ministerial mediante el cual se expide el ‘Instructivo para la entrega de Equipos, Maquinaria e Implementos Agrícolas parcialmente Subvencionados a Organizaciones Agroproductivas a través del Componente 2 del Proyecto FPARTAA’, a fin de viabilizar la ejecución técnica, administrativa, financiera y operativa del esquema de subvención parcial previsto para el ejercicio fiscal 2026, en el marco de las metas institucionales del Proyecto FPARTAA”*.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MEDIANTE LA SUBVENCIÓN PARCIAL A ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO A TRAVÉS DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: “FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO,



TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS” – FPARTAA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO. - Este Instructivo tiene por objeto regular la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas a través de la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro mediante el Componente 2 del Proyecto Fomento a la Producción Agrícola, mediante la implementación de Sistemas de Riego Parcelario, Tecnificación Agrícola y Apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Este Instructivo se aplicará en el Ecuador Continental y regirá para las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro que cumplan con los requisitos establecidos en este instructivo y que sean consideradas como potenciales beneficiarios.

ARTÍCULO 3. MECANISMO DE GESTIÓN. - El modelo de gestión del Componente 2, se consolidará mediante:

- a) Convenio de Transferencia de Recursos entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca en adelante MAGP y BanEcuador B.P;
- b) Convenio de Cooperación entre el MAGP y las empresas cooperantes; y,
- c) Convenio de Coejecución entre el MAGP y las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS. - Serán beneficiarios del proyecto las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro que cumplan con lo establecido en el presente instructivo y deseen adquirir equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados.

ARTÍCULO 5. PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN. – Con base a lo establecido en el proyecto, las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro interesadas en adquirir los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, recibirán una subvención del 75% del costo total del bien a adquirir; mientras que, el 25% restante deberá ser cubierto por el beneficiario mediante copago.

ARTÍCULO 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS. - Para la aplicación del presente Instructivo se entenderá por:

ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
ADMINISTRADOR TÉCNICO FUNCIONAL	Es el profesional delegado por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, quién será el responsable de garantizar la continuidad, disponibilidad y el



ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
	correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO. Entre las funciones principales incluye: el soporte técnico-operativo, la parametrización del sistema, la gestión de incidencias y la optimización continua de los procesos.
ADMINISTRADOR FUNCIONAL	Es el profesional delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, quién será el responsable de garantizar el correcto uso y soporte operativo una vez la plataforma informática TECNOCAMPO se encuentre en producción. Entre las funciones a desempeñar son: brindar soporte a usuarios internos y externos, impartir capacitaciones, la validación de pruebas funcionales y el control de acceso y seguridad en la plataforma informática.
APERO	Corresponde a todo accesorio o herramienta que se acopla a una maquinaria agrícola principalmente al tractor para realizar una labor específica en el campo.
ASISTENCIA TÉCNICA	Transferencia de tecnología y conocimientos hacia los productores, enfocada en la tecnificación agrícola para incluir en sus prácticas. Es brindada por los técnicos territoriales de las diferentes áreas temáticas del MAGP.
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera.
CGPGE	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
CGTIC	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.
COMPONENTE 2	Componente del Proyecto FPARTAA, encargado del fomento de iniciativas de tecnificación sostenibles, de bajo impacto y con enfoque de género para productores pequeños y medianos, de agricultura familiar campesina y sus organizaciones.
CONVENIO DE COEJECUCIÓN	Documento legal que tiene por objeto, establecer un marco regulatorio respecto a la entrega y recepción de la subvención entre el MAGP y la organización agroproductiva sin fines de lucro, dicho documento es celebrado entre las partes por cada subvención entregada y recibida.



ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
CONVENIO DE COOPERACIÓN	Instrumento legal, suscrito entre el MAGP y las empresas cooperantes proveedoras de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, cuyo objetivo es, definir un marco de acción administrativo, técnico y jurídico mediante la figura de un convenio entre las partes, lo cual permite la entrega de los bienes y el flujo económico de pago respectivo.
CONVENIO DE TRANSFERENCIA	Documento mediante el cual se realiza la transferencia de recursos económicos del MAGP a BanEcuador B.P., o quien haga sus veces; entidad financiera que transferirá los recursos a las empresas cooperantes, responsables de la entrega de soluciones para la tecnificación agroproductiva.
COPAGO	Es la contribución económica obligatoria que realiza las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro para completar la financiación del costo de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas (25%), el copago establece un sistema de responsabilidad compartida.
DCS	Dirección de Comunicación Social.
DD	Dirección Distrital del MAGP ubicada en cada una de las provincias del Ecuador Continental.
DGAC	Dirección General de Aviación Civil.
DGDA	Dirección de Gestión Documental y Archivo.
DIO	Diagnóstico Integral Organizativo.
DOCUMENTACIÓN HABILITANTE	Conjunto de documentos legales y técnicos que respaldan o justifican legalmente un trámite.
EMPRESA COOPERANTE	Son las empresas que pueden proveer de equipos, maquinaria e implementos agrícolas, que participan en la oferta y venta de los bienes subvencionados.
EMPRESA COOPERANTE HABILITADA	Son las empresas que participaron en el proceso de negociación y análisis de precios las cuales consensuaron en los precios de negociación establecidos.
EMPRESA COOPERANTE SELECCIONADA	Son las empresas que postularon para el proceso de selección y calificación, las cuales cumplen con todos los requisitos exigibles.
EQUIPO AGRÍCOLA	Dispositivo o accesorio utilizado en la producción agrícola que puede funcionar de forma manual o acoplados a una maquinaria.
EXPEDIENTE	Conjunto ordenado de documentos y actuaciones administrativas que respaldan una solicitud.



ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
FPARTAA	Proyecto Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas.
IMPLEMENTO AGRÍCOLA	Accesorio que sirve para acoplarse y ser accionado por una maquinaria agrícola, con el fin de ejecutar labores específicas de preparación de suelo, siembra, manejo de cultivos, fertilización, control de malezas, transporte o cosecha. Estos implementos aprovechan la potencia mecánica para incrementar la eficiencia, productividad y calidad de las operaciones agrícolas.
MAGP	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
MAQUINARIA AGRÍCOLA	Conjunto de máquinas motorizadas diseñadas para realizar labores del campo ejemplo: preparación del suelo, siembra, fertilización, control de plagas, cosecha, transporte de productos agrícolas de manera rápida, eficiente y con menor esfuerzo humano.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas.
ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO	Es una forma asociativa legal integrada por productores del sector agrícola, que se unen para producir y prestar servicios relacionados con la actividad agroproductiva.
PÓLIZA DE SEGURO DE CASCO	Contrato de seguro privado que cubre los daños materiales, averías, pérdida total o parcial, robo y destrucción física de la estructura, componentes electrónicos y la carga útil (tanque, bombas, radares) del dron. Bajo este instructivo, el costo de su prima por el primer año es asumido por la Empresa Cooperante, mientras que el pago de su deducible y las renovaciones posteriores corresponden exclusivamente a la Organización Agroproductiva sin fines de lucro Beneficiaria. Su fin es la protección patrimonial del activo subvencionado.
PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A TERCEROS	Contrato de seguro obligatorio exigido DGAC para permitir el registro y operación de la aeronave. Su fin exclusivo es indemnizar los daños materiales causados a bienes ajenos o lesiones corporales ocasionadas a personas en la superficie como consecuencia directa del vuelo del dron. El costo total de su contratación, prima y vigencia por dos (2) años es responsabilidad única de la Organización Agroproductiva sin fines de lucro Beneficiaria.



ABREVIATURA/TÉRMINO	CONCEPTO/SIGNIFICADO
RNA	Registro Nacional Agropecuario.
SPA	Subsecretaría de Producción Agrícola.
SRPT	Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado.
TECNOCAMPO	Sistema Informático del Proyecto, que almacena toda la información para ejecutar la entrega de la subvención parcial y el reembolso a las empresas cooperantes de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas para las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro beneficiarias.
TRÁMITE	Número asignado a los expedientes en la plataforma informática TECNOCAMPO.
UTM	Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator.
VDIR	Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural.
VUMAGP	Ventanilla Única del MAGP-Planta Central.

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES DEL PROYECTO FPARTAA

ARTÍCULO 7. - ACTORES PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2.- El actor del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*, es el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de:

Actores internos:

- . Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural, o quien haga sus veces;
- . Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado, o quien haga sus veces;
- . Subsecretaría de Producción Agrícola, o quien haga sus veces
- . Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces
- . Proyecto FPARTAA, y;
- . Direcciones Distritales, o quien haga sus veces;

Actores externos:

- . Empresas Cooperantes;
- . BanEcuador B.P, y;
- . Organizaciones Agroproductivas sin fines de lucro.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES. - Los actores tendrán las siguientes responsabilidades:

a). VICEMINISTERIO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN RURAL - VDIR



1. Aprobar el informe técnico de necesidad consolidado para la intervención;
2. Aprobar el informe de justificación técnica consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro;
3. Aprobar el borrador de Convenio de Transferencia de Recursos;
4. Aprobar y solicitar la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos, y;
5. Aprobar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución;
6. Conocer el informe de cierre del Convenio de Transferencia de Recursos.

b). SUBSECRETARÍA DE RIEGO PARCELARIO TECNIFICADO - SRPT

1. Aprobar el informe técnico de necesidad consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro;
2. Remitir para aprobación el informe técnico de necesidad consolidado para la intervención al Viceministerio de Desarrollo e Innovación Rural;
3. Solicitar la certificación PAP a la CGPGE, con base al requerimiento de la Gerencia del FPARTAA;
4. Solicitar la apertura del ítem, aval y certificación presupuestaria ante la CGAF con base al requerimiento de la Gerencia del Proyecto FPARTAA;
5. Coordinar y articular con la SPA la implementación del Componente 2, en el ámbito de sus competencias;
6. Revisar y validar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos elaborado por el Proyecto FPARTAA;
7. Solicitar la aprobación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos al VDIR;
8. Aprobar los informes de justificación técnica, jurídico y presupuestario para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos;
9. Solicitar a la CGAF la transferencia de recursos desde la cuenta del MAGP a la cuenta del BanEcuador B.P.;
10. Solicitar la elaboración de un informe de justificación técnica a las Direcciones Distritales, con el listado de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias ajustado al presupuesto asignado al Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
11. Solicitar la elaboración del borrador del modelo de Convenio de Coejecución a las Direcciones Distritales;
12. Aprobar el Informe Técnico de Justificación consolidado con el listado de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias ajustado al presupuesto asignado al Componente 2 para el inicio de intervención;
13. Revisar y validar el borrador del modelo de Convenio de Coejecución y remitirlo al VDIR para su aprobación;
14. Participar de la mesa técnica para la validación de los parámetros de la intervención.
15. Aprobar los requisitos para la convocatoria pública abierta para las empresas cooperantes.
16. Presidir, convocar e instalar el Comité Técnico;
17. Notificar a las empresas cooperantes las observaciones determinadas por el Comité Técnico para su correspondiente subsanación;



18. Suscribir la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación dentro de la plataforma informática TECNOCAMPO de las empresas cooperantes, con base en los informes y recomendaciones del Comité Técnico;
19. Notificar mediante medios oficiales la resolución administrativa a las empresas cooperantes seleccionadas;
20. Aprobar y suscribir los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes;
21. Solicitar el registro de los Convenios de Cooperación a la DGDA, y;
22. Notificar el cierre del Convenio de Transferencia de Recursos al VDIR.

c). SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA- SPA

1. Emitir, a solicitud del Proyecto FPARTAA, criterios técnicos relacionados con las especificaciones, características, funcionalidad y pertinencia de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, dentro del ámbito de sus competencias;
2. Participar en la mesa técnica para la definición y validación de los parámetros técnicos e la intervención.
3. Participar en la Mesa y Comité Técnico a través de la unidad competente.

d). PROYECTO FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO, TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA Y APÍCOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS – FPARTAA

1. Comunicar mediante medios oficiales a las Direcciones Distritales del Ecuador Continental el inicio de la intervención y los lineamientos técnicos y operativos aplicables;
2. Solicitar la elaboración del informe técnico de necesidad para la intervención a las Direcciones Distritales del Ecuador Continental;
3. Elaborar el informe técnico de necesidad consolidado para su aprobación a la SRPT;
4. Preparar los requerimientos técnicos y documentales necesarios para que la SRPT gestione la certificación PAP, el aval y la certificación presupuestaria;
5. Elaborar el borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.;
6. Elaborar los informes técnico, presupuestario y jurídico de justificación para la suscripción del convenio de transferencia de recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P.
7. Solicitar a la SRPT la validación del borrador del Convenio de Transferencia de Recursos entre MAGP y BanEcuador B.P y sus informes de sustento para revisión y validación;
8. Coordinar las actuaciones administrativas necesarias para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos;
9. Solicitar a la SPA la emisión de criterios técnicos sobre los equipos, maquinaria e implementos agrícolas de acuerdo a sus competencias.
10. Solicitar a la CGTIC la designación de un administrador técnico funcional, para el desarrollo, parametrización, actualización, administración y soporte del sistema operativo y del software correspondiente a los módulos de la plataforma



- informática TECNOCAMPO, para la adecuada implementación y funcionamiento del Componente 2 del Proyecto FPARTAA.
11. Designar a un administrador funcional del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, responsable de la administración y gestión de la plataforma informática TECNOCAMPO.
 12. Solicitar a las Direcciones Distritales el listado de técnicos para la creación de usuarios en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
 13. Solicitar a la Dirección de Administración del Talento Humano, el listado de Directores Distritales actualizado para la creación de usuarios en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
 14. Validar el borrador del modelo del Convenio de Coejecución remitirlo a la SRPT para su revisión y validación;
 15. Validar el informe de justificación técnica de equipos, maquinaria e implementos agrícolas remitido por las Direcciones Distritales;
 16. Aprobar el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro de cada provincia ajustado al presupuesto del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
 17. Elaborar el informe de justificación técnica consolidado para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro para su envío a la SRPT;
 18. Solicitar a la SRPT la aprobación del informe de justificación técnica consolidado y el borrador de modelo del Convenio de Coejecución;
 19. Convocar mediante medios oficiales del MAGP a los actores involucrados a la capacitación del manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
 20. Socializar a través de la SRPT el inicio de la inscripción a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias del Ecuador Continental;
 21. Aprobar en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias, registradas y verificadas por las direcciones distritales del Ecuador Continental;
 22. Remitir a BanEcuador B.P. el listado de organizaciones sin fines de lucro beneficiarias habilitadas para la creación o activación de cuentas;
 23. Solicitar al Administrador Técnico Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO la parametrización de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias con los respectivos usuarios;
 24. Convocar a los integrantes de la mesa técnica establecidos en el artículo 14 del presente instrumento;
 25. Delegar a un técnico del Proyecto para ejercer la secretaría del Comité Técnico;
 26. Elaborar la propuesta de requisitos para la convocatoria pública abierta dirigida a las empresas cooperantes, a fin de que dicha propuesta sea sometida a revisión, análisis y validación por parte de la Mesa Técnica, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del presente instrumento;
 27. Solicitar a la DCS, la publicación de la convocatoria pública abierta en la página web del MAGP;



28. Elaborar la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación de las empresas cooperantes que hayan cumplido los requisitos establecidos con sus respectivos informes técnico y jurídico.
29. Elaborar el Convenio de Cooperación con cada empresa cooperante;
30. Gestionar a través de la SRPT el registro de los Convenios de Cooperación.
31. Solicitar al Administrador Técnico Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO; cargar la información de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas, crear puntos de venta y/o distribuidores, crear usuarios, activación de perfiles y acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO.
32. Informar a las empresas cooperantes la creación de puntos de ventas, distribuidores, y/o usuarios;
33. Comunicar a las DD del MAGP del Ecuador Continental el inicio de la entrega de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas parcialmente subvencionados;
34. Validar los expedientes remitidos por las empresas cooperantes para el reembolso de la subvención parcial;
35. Remitir a BanEcuador B.P. el informe técnico, presupuestario y jurídico solicitando el reembolso de la subvención parcial;
36. Coordinar con las empresas cooperantes la capacitación a los técnicos distritales en temas pertinentes al uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas para la transferencia de tecnología y difusión de la información en territorio;
37. Solicitar y analizar el reporte mensual de BanEcuador B.P. de las transferencias realizadas a las cuentas de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y las acreditaciones a las cuentas de las empresas cooperantes a fin de realizar la conciliación de valores respectivos;
38. Realizar el seguimiento del buen uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas a través de reportes e informes de seguimiento emitidos por las Direcciones Distritales;
39. Administrar los Convenios de Transferencia de Recursos suscritos entre el MAGP y BanEcuador B.P. y;
40. Seguimiento del registro de los Convenios de transferencia de Recurso, Cooperación y Coejecución en la DGDA.

e). DIRECCIONES DISTRITALES

1. Elaborar y remitir a la Gerencia del Proyecto FPARTAA el informe técnico de necesidad para la intervención;
2. Elaborar y remitir a la SRPT el informe de justificación técnica para la entrega de equipos, maquinaria e implementos agrícolas mediante la subvención parcial a organizaciones agroproductivas sin fines de lucro ajustado al presupuesto del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, con el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y el borrador de modelo del Convenio de Coejecución;
3. Remitir el listado de los técnicos para la creación de usuarios en la Plataforma Informática TECNOCAMPO;
4. Socializar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro en territorio los requisitos para la subvención del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;



5. Verificar que las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias no presenten convenios incumplidos, este particular se informará mediante el informe Técnico de Justificación para sustentar la viabilidad del acceso a la subvención ante la Gerencia del FPARTAA.
6. Registrar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
7. Realizar la verificación *in situ* de las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias, así como el acompañamiento para la toma de coordenadas UTM y la elaboración del croquis de referencia correspondiente.
8. Validar el listado de potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias registradas y verificadas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2, para posterior aprobación del Proyecto FPARTAA;
9. Comunicar mediante medios oficiales la Resolución Administrativa de selección, calificación y habilitación a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias que se encuentran habilitadas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
10. Suscribir los Convenios de Coejecución a partir de la recepción y validar la documentación habilitante en la Dirección Distrital de cada provincia, misma que será entregada por las empresas cooperantes durante la intervención;
11. Solicitar a la DGDA el registro de los Convenios de Coejecución en un término de 30 días posterior a la suscripción del instrumento legal;
12. Realizar a través de los técnicos distritales, el seguimiento al buen uso de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas entregados a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias.
13. Reportar ante la DGAC el mal uso, manejo u operación de drones, y comunicar al Proyecto FPARTAA el resultado de dicho reporte, así como las acciones adoptadas o disposiciones emitidas por la autoridad competente, y;
14. Designar a los/las Administradores/as de los Convenios de Coejecución.

f). COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Desarrollar e implementar una plataforma informática para la entrega de la subvención a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias;
2. Designar un Administrador Funcional para manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO, el cual garantice la operatividad de la misma
3. Habilitar y otorgar los permisos correspondientes al Administrador Técnico Funcional designado por el Proyecto FPARTAA, para la administración y gestión de la plataforma informática TECNOCAMPO.
4. Configurar y parametrizar la plataforma informática TECNOCAMPO de acuerdo a los lineamientos comunicados por el Proyecto FPARTAA;
5. Crear los usuarios para los Directores Distritales y técnicos distritales; entregar las credenciales de acceso a la plataforma informática TECNOCAMPO de los diferentes perfiles;



6. Capacitar al Administrador Técnico Funcional designado por el Proyecto FPARTAA y usuarios sobre el uso, manejo de la plataforma informática TECNOCAMPO;
7. Parametrizar usuarios a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias en la plataforma informática TECNOCAMPO;
8. Crear usuarios a puntos de venta y/o distribuidores autorizados a las empresas cooperantes y capacitarlos en el uso de la plataforma informática TECNOCAMPO;
9. Crear listado de ítems del equipo, maquinaria e implementos agrícolas en la plataforma informática // y acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO, y;
10. Crear usuarios, activar perfiles y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma informática TECNOCAMPO; así como capacitar a los analistas del Proyecto FPARTAA en el uso y funcionalidad de la plataforma para la revisión y validación de la documentación habilitante, tanto digital como física, requerida para la gestión de los correspondientes reembolsos.

g). EMPRESAS COOPERANTES

1. Presentar la oferta conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria pública abierta;
2. Subsanan y enviar las observaciones remitidas por el Comité Técnico;
3. Fijar el precio de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas por debajo del precio de venta al público en un porcentaje no inferior al 5%;
4. Suscribir las actas que proceden del Comité Técnico, donde se acordaron los precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, a ser subvencionados por el MAGP;
5. Suscribir el Convenio de Cooperación y remitir el instrumento a la SRPT;
6. Codificar el paquete de tecnificación referente a equipos, maquinaria e implementos agrícolas en la plataforma informática TECNOCAMPO del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;
7. Entregar los equipos, maquinaria e implementos agrícolas completos a la organización sin fines de lucro habilitada;
8. Recopilar los documentos habilitantes (Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega Recepción y Factura correspondiente al bien entregado) suscritos por los representantes legales de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias de todos los puntos de venta y/o distribuidores autorizados, y enviar a la Dirección Distrital correspondiente;
9. Retirar el/los expediente/s suscrito/s por el titular de la Dirección Distrital para posterior entrega a la Gerencia del Proyecto FPARTAA, solicitando el reembolso mediante oficio ingresado por VUE en Planta Central MAGP;
10. Subsanan y reingresar los expedientes rechazados para el reembolso, y;
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en los Convenios de Cooperación.

h). BANECUADOR B.P.

1. Suscribir el Convenio de Transferencia de Recursos entre el MAGP y BanEcuador B.P. para la ejecución del Componente 2 del Proyecto FPARTAA;



2. Recibir el listado remitido por el Proyecto FPARTAA de las Empresas Cooperantes habilitadas para su registro;
3. Remitir el reporte mensual al Administrador del Convenio de Transferencia de Recursos mediante informe sobre las transferencias realizadas a las cuentas de las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias y las acreditaciones a las cuentas de las empresas cooperantes a fin de realizar la conciliación de valores respectivos;
4. Crear las cuentas virtuales a nombre de los beneficiarios, cuyo único objeto será la entrega de las subvenciones y el débito correspondiente para la acreditación en la cuenta de la Empresa Cooperante;
5. Transferir el valor de la subvención a cada Empresa Cooperante desde la cuenta del beneficiario, misma que será respaldada por la solicitud de autorización de transferencia firmada por el beneficiario, y;
6. Informar a la Gerencia del proyecto FPARTAA y al Administrador del Convenio de Transferencia de Recursos las transferencias realizadas y adjuntara el comprobante respectivo.

i). ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO AGROPRODUCTIVAS BENEFICIARIAS

1. Presentar a la Dirección Distrital de la provincia donde se situó la organización sin fines de lucro, toda la documentación habilitante para acceder a la subvención parcial de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas.
2. Constar en el Registro Nacional Agropecuario (RNA) del MAGP, para acceder a la subvención parcial.
3. Disponer del Diagnóstico Integral Organizativo (resultado del DIO en color verde), para acceder a la subvención parcial.
4. Solicitar la inscripción en la Plataforma Informática TECNOCAMPO, en coordinación con el técnico distrital del Proyecto FPARTAA, para la entrega de la subvención parcial, para lo cual proporcionará la información y documentación necesaria para el efecto.
5. Facilitar el acceso al técnico distrital la verificación *in situ* a los predios reportados por la potencial organización sin fines de lucro beneficiaria.
6. Facilitar el acceso al técnico distrital para el seguimiento del buen uso del equipo, maquinaria e implemento agrícola subvencionado;
7. Seleccionar la empresa cooperante, punto de venta y/o distribuidor autorizado por el MAGP, para la adquisición de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas.
8. Acudir al punto de venta y/o distribuidor autorizado por el MAGP y, únicamente el representante legal al presentar su cédula de ciudadanía podrá acceder a los equipos, maquinarias e implementos agrícolas seleccionados.
9. Suscribir el Convenio de Coejecución con el titular de la Dirección Distrital de cada provincia.
10. Realizar el copago del 25% del valor del bien subvencionado.
11. Para el caso de drones se deberá:
 - Contratar una póliza de seguro de casco, posterior al primer año de cobertura otorgado por la empresa cooperante; y,



- Contratar y mantener vigente la póliza de responsabilidad civil a terceros como lo determina la normativa vigente de la DGAC como requisito previo para la operación del dron.
12. Suscribir la siguiente documentación previo a la entrega del bien:
- Convenio de Coejecución,
 - Acta Entrega - Recepción,
 - Autorización de Transferencia,
 - Factura emitida por la empresa cooperante,
 - Para el caso de drones, la póliza de seguro de casco.
13. Hacer buen uso del equipo, maquinaria o implemento agrícola. Para el caso de drones, se deberá mantener vigentes las coberturas de seguro que corresponda, según la naturaleza del riesgo (póliza de seguro de casco y póliza de seguro de responsabilidad civil a terceros).
14. En el caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas, mal uso, pérdida no justificada, negativa de reposición del bien, imposibilidad de continuidad del objeto de la subvención o negativa de devolución del bien subvencionado, la organización agroproductiva sin fines de lucro beneficiaria deberá reintegrar el valor total o proporcional de la subvención recibida, conforme al informe técnico motivado emitido por la instancia competente. Dicho reintegro se realizará a la cuenta institucional que el MAGP mantiene en BanEcuador. BP., y será sujeto de exclusión de futuras subvenciones y otros beneficios vinculados a proyectos de inversión llevados a cabo por el MAGP, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o legales que correspondan.
15. Participar de eventos, capacitaciones, y las demás actividades que disponga el Director Distrital de cada provincia, durante el tiempo de seguimiento del bien entregado.
16. Mantener el personal técnico de al menos dos pilotos acreditados por la DGAC para la operación de drones,
17. Notificar a la Dirección Distrital el cambio del personal que operará los drones subvencionados.
18. Seguir y cumplir con un adecuado esquema de mantenimiento recomendado por la empresa cooperante;
19. Cumplir con cualquier otro requisito señalado en el presente instructivo para el acceso a la subvención.

CAPÍTULO III

DE LA FASE DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POSTULANTES. - El proceso de inscripción para acceder a la subvención parcial del Componente 2 del Proyecto FPARTAA iniciará con la presentación de una solicitud de interés por parte de la organización agroproductiva sin fines de lucro ante la Dirección Distrital correspondiente.



Una vez presentada la solicitud, el técnico distrital realizará el proceso de inscripción de la organización sin fines de lucro postulante en la plataforma informática TECNOCAMPO y recopilará la información y documentación requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente instrumento.

La inscripción no generará por sí sola el derecho a acceder a la subvención, quedando sujeta a la validación de la información registrada, al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo y a la disponibilidad presupuestaria del Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE POSTULACIÓN PARA LA SUBVENCIÓN PARCIAL

a) Requisitos para la postulación a la subvención de Drones de fumigación/fertilización

Para que una organización sin fines de lucro pueda acceder a la subvención parcial de un dron deberá presentar una solicitud de interés dirigida al Director Distrital anexando los siguientes requisitos:

1. Carta de declaración y compromiso que contenga la información general y groproductiva de la organización sin fines de lucro, el listado actualizado de socios, el o los cultivos, la superficie correspondiente a cada socio y la ubicación geográfica mediante coordenadas UTM; asimismo, deberá incluir el compromiso de garantizar la correcta movilización del dron y señalar, mediante coordenadas UTM y un croquis de referencia, el lugar en el que permanecerá el equipo. En caso de que la organización sin fines de lucro no cuente con los instrumentos necesarios para determinar las coordenadas, el técnico distrital proporcionará dicha información a la organización agroproductiva sin fines de lucro.
2. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal de la organización sin fines de lucro;
3. Registro Nacional Agropecuario – RNA asociativo del MAGP;
4. Diagnóstico Integral Organizativo – DIO en color verde, actualizado, legalizado y con identificación de riesgo bajo;
5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, en el que consten actividades económicas relacionadas con el sector agroproductivo.
6. Acuerdo Ministerial, resolución, o estatuto que avale la personalidad o personería jurídica de la organización donde se mencione que la organización agroproductiva es sin fines de lucro;
7. Nombramiento vigente de la Directiva de la organización sin fines de lucro emitido por la entidad competente;
8. Contar con la superficie mínima por región de acuerdo a los parámetros establecidos por el proyecto para poder aplicar a la subvención de un dron.
9. Formulario de inscripción y verificación de la unidad productiva de la organización sin fines de lucro, generado por el MAGP suscrito físicamente por el técnico distrital y el representante legal de la organización sin fines de lucro;



10. Formulario de autorización de uso de datos personales, suscrito por el representante legal de la organización sin fines de lucro;
11. Copia de la autorización vigente de piloto a distancia, emitido por la DGAC de al menos dos personas que formen parte de la organización sin fines de lucro; si ningún socio de la organización posee la autorización de la DGAC, se puede contratar pilotos externos profesionales, debiendo adjuntar sus autorizaciones vigentes de piloto a distancia y los contratos de prestación de servicios;
12. Declaración juramentada otorgada ante notario público, mediante la cual la organización sin fines de lucro beneficiaria se comprometa a realizar el registro del dron ante la DGAC y a adquirir la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros, de conformidad con lo establecido en la reforma de la Resolución Nro. RDAC-101, de 11 de diciembre de 2024, emitida por dicha autoridad.

Una vez recibido el dron subvencionado, la organización sin fines de lucro beneficiaria deberá presentar, en el término de treinta (30) días, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones asumidas en la declaración juramentada.

b) Requisitos para la postulación a la subvención de motocultores de 5-9 hp y de 11 a 16 hp, cosechadoras combinadas, implementos y aperos

Para que una organización sin fines de lucro pueda acceder a la subvención parcial de motocultores, cosechadora combinada, implementos y aperos deberá presentar una solicitud de interés dirigida al Director Distrital anexando los siguientes requisitos:

1. Carta de declaración que contenga la información general y agroproductiva de la organización sin fines de lucro, que contenga listado actualizado de socios, cultivo/s, superficie de cada socio y la ubicación geográfica coordenadas UTM, adjuntando el croquis de resguardo del bien según corresponda; en caso de que la organización sin fines de lucro no disponga de equipos de medición, el técnico distrital levantará y proporcionará dicha información geográfica.
2. Para la postulación a aperos agrícolas, copia certificada de la factura, título de propiedad o documento legal equivalente que acredite la propiedad del tractor agrícola a nombre de la asociación; se incluirá la información del tractor como: potencia en HP, características técnicas generales y los acoples que sean compatibles con la marca y modelo declarado.
3. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal;
4. Registro Nacional Agropecuario – RNA asociativo del MAGP;
5. Diagnóstico Integral Organizativo – DIO en color verde, actualizado, legalizado y con identificación de riesgo bajo;
6. Copia del Registro Único de Contribuyente - RUC activo relacionado a actividades agroproductivas;
7. Documento habilitante que otorgue o reconozca la personalidad o personería jurídica de la organización sin fines de lucro, debidamente emitido por la autoridad competente. (Resolución, Acuerdo Ministerial o Estatuto).
8. Nombramiento vigente de la Directiva de la organización sin fines de lucro emitido por la entidad competente;



9. Formulario de inscripción y verificación de la unidad productiva de la organización sin fines de lucro, emitido por el MAGP y debidamente suscrito - físicamente- por el técnico responsable y el representante legal de la organización sin fines de lucro;
10. Formulario de autorización de uso de datos personales, suscrito por el representante legal de la organización sin fines de lucro.

CAPÍTULO IV

DE LA FASE DE PREPARACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 11. RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS. -Todos los instrumentos que se deriven de la intervención, incluidos los Convenios de Transferencia, Cooperación y Coejecución, así como los informes técnicos y jurídicos que los sustenten, deberán contar con la aprobación previa y vinculante de la VDIR, la SRPT y la Gerencia del Proyecto FPARTAA, según corresponda a sus respectivas competencias, en su calidad de instancias responsables de verificar la legalidad, pertinencia técnica y alineación con los objetivos del proyecto.

ARTÍCULO 12. CERTIFICACIÓN FINANCIERA. - Una vez confirmada la viabilidad de la intervención, la Gerencia del Proyecto FPARTAA, a través de la SRPT, gestionará y verificará la disponibilidad de recursos financieros necesarios para su ejecución, mediante la emisión u obtención de los siguientes instrumentos:

- a) Certificación PAP; y,
- b) Certificación presupuestaria.

ARTÍCULO 13. DE LA MESA TÉCNICA. - Previo a la emisión de la convocatoria pública, el Componente 2 del Proyecto FPARTAA coordinará la conformación y funcionamiento de una Mesa Técnica, encargada de validar los parámetros técnicos y administrativos que regirán la intervención.

La Mesa Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y establecer los criterios, especificaciones técnicas y características mínimas de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas a ser considerados en la intervención;
- b) Analizar y establecer los requisitos de participación y la documentación habilitante que deberán presentar las empresas postulantes; y,
- c)
- d) Elaborar y suscribir el acta de validación correspondiente, la cual constituirá un documento habilitante y de cumplimiento obligatorio para la elaboración de la convocatoria pública.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA. - La mesa técnica estará integrada por:

- a) El/la Gerente del proyecto FPARTAA o su delegado/a;
- b) El/la líder del Componente 2 del proyecto FPARTAA;

- c) Un/a delegado/a técnico/a de la SRPT;
- d) Un/a delegado/a técnico/a de la SPA, y;

La Mesa Técnica elaborará un acta que contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Especificaciones Técnicas: Detalle pormenorizado de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas objeto de la subvención parcial, incluyendo sus características, funcionalidades y requerimientos mínimos;
- b) Requisitos de Participación: Condiciones técnicas, legales y documentales que deberán cumplir las empresas cooperantes postulantes para la convocatoria pública abierta; y,
- c) Protección del Activo: Los parámetros técnicos y legales mínimos aplicables para la póliza de seguro de casco para drones, que deberá cumplir requisitos mínimos como: amparo por pérdida total o parcial derivada de riesgos de operación aérea agrícola, inclusión expresa dentro de la suma asegurada de la estructura de la aeronave, y cobertura de protección para el almacenamiento y transporte terrestre (tránsito) del equipo dentro del territorio nacional.

El acta generada por la Mesa Técnica deberá ser suscrita por todos sus integrantes; una vez formalizada, se incluirá como parte de los documentos habilitantes de la convocatoria pública abierta.

ARTÍCULO 15. DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. –

Una vez que la Mesa Técnica haya aprobado los requisitos, especificaciones y demás condiciones que regirán el proceso de participación y selección de las empresas cooperantes, la Gerencia del Proyecto FPARTAA y la SRPT remitirán a la Dirección de Comunicación Social los parámetros y contenidos que deberá contemplar la convocatoria pública abierta, junto con el expediente de sustento correspondiente, a fin de que se gestione su publicación oficial en la página web institucional del MAGP. Con dicha publicación se dará inicio al proceso de selección de las empresas cooperantes.

Recibido el expediente de convocatoria, la Dirección de Comunicación Social publicará la convocatoria pública abierta en la página web institucional del MAGP, observando los lineamientos establecidos en el manual de imagen y línea gráfica institucional. La convocatoria permanecerá publicada por el término de siete (7) días, contados a partir de su publicación.

ARTÍCULO 16.- COMITÉ TÉCNICO. - El Comité Técnico es el órgano encargado de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos para las empresas cooperantes, habilitar a aquellas que cumplan las condiciones de participación y conducir el proceso de negociación de precios, de conformidad con las disposiciones previstas en el presente instrumento.

El Comité Técnico estará integrado por:



1. El/la Subsecretario/a de Riego Parcelario Tecnificado o quien haga sus veces, quien fungirá como Presidente y tendrá voto dirimente;
2. Subsecretaria de Producción Agrícola o su delegado/a.
3. Gerente del Proyecto FPARTAA.
4. Líder del Componente 2 del Proyecto del Proyecto FPARTAA; y,
5. Un/a analista designado/a por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, quien ejercerá las funciones de Secretaría y participará con voz, pero sin voto.

El Comité Técnico sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los cuales deberá encontrarse obligatoriamente el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

El presidente del Comité Técnico podrá convocar a un delegado técnico de otras unidades de esta cartera de Estado o sus entidades adscritas siempre que se vinculen al proceso de intervención; quienes participarán con voz, pero sin voto.

1. El/la secretario/a realizará las actividades inherentes a la Secretaría; contará con voz informativa pero no tendrá voto en las decisiones del Comité.
2. Los integrantes del Comité Técnico deberán actuar con imparcialidad y abstenerse de participar en los casos en que exista conflicto de intereses respecto de las empresas cooperantes. La existencia de un conflicto de intereses deberá ser declarada de manera inmediata y dará lugar a la excusa o sustitución del miembro correspondiente.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO. - El Comité técnico tendrá las siguientes funciones:

a) SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:

1. Recibir los documentos presentados por las empresas cooperantes, verificando el cronograma respectivo de presentación;
2. Aperturar los documentos presentados por cada una de las empresas cooperantes, dejando constancia de dicho acto mediante el acta correspondiente;
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y documentales establecidos en la convocatoria. De existir observaciones subsanables, se concederá a la empresa cooperante un término de tres (3) días para su corrección. En caso de no subsanarse las observaciones dentro del plazo otorgado, la postulación será descalificada, circunstancia que deberá ser debidamente notificada;
4. Elaborar una matriz/listado de verificación con el objeto de determinar, de manera objetiva y documentada, el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en las bases y condiciones del Proyecto.
5. Emitir el acta de selección y calificación, en la que conste la habilitación de las empresas cooperantes que cumplan con los requisitos establecidos para continuar con la revisión y análisis de precios; y,



6. Notificar a las empresas cooperantes los resultados de la etapa de selección y calificación.

b) REVISIÓN Y ANÁLISIS DE PRECIOS

1. Iniciar la etapa de revisión y análisis de los precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas previstos para la intervención. Dicho proceso deberá desarrollarse bajo criterios de transparencia, razonabilidad y eficiencia, procurando condiciones que resulten favorables para la institución y las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro.
2. Instalar la/las sesión/es del Comité Técnico para el desarrollo de la etapa de negociación con las empresas cooperantes habilitadas;
3. Analizar y negociar con las empresas cooperantes habilitadas; estableciendo las condiciones más favorables para la institución, en al menos el 5% respecto al precio de lista vigente verificado por el Proyecto.
4. Elaborar, a través del/de la secretario/a del Comité Técnico, el acta final de revisión, análisis y negociación de precios de las empresas cooperantes, la cual será suscrita por todos los integrantes del Comité Técnico.
5. Recomendar la habilitación de la empresa o empresas cooperantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos y alcanzado condiciones económicas favorables. Para este efecto, remitirá a la SRPT el expediente correspondiente para su validación y aprobación por parte de su titular, acompañado del informe técnico, informe jurídico y proyecto de resolución administrativa elaborados por la Gerencia del Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN LAS EMPRESAS COOPERANTES. - Para la celebración de los convenios de cooperación con las empresas cooperantes, las mismas deberán participar en la convocatoria pública abierta para la selección, calificación, negociación y dotación de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, según el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la documentación conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria, en sobre cerrado, para la calificación de empresas cooperantes para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados.
- b) Las empresas que han sido seleccionadas continuarán con su participación ante el Comité Técnico para la revisión y análisis de precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas de acuerdo con el cronograma establecido.
- c) El Comité Técnico suscribirá las actas de precios acordados de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas y el titular de la SRPT suscribirá la resolución mediante la cual habilita a la empresa o empresas cooperantes seleccionadas.
- d) Las empresas cooperantes participarán exclusivamente en el proceso de fijación de precios de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas y en la suscripción de las actas correspondientes ante el Comité Técnico. Concluido este procedimiento, corresponderá al titular de la SRPT emitir la respectiva resolución de calificación.



- e) Las empresas cooperantes que hayan sido habilitadas deben suscribir el Convenio de Cooperación de acuerdo con las condiciones establecidas por el MAGP, para su participación.
- f) Las empresas cooperantes deberán cumplir con las cláusulas establecidas en el Convenio de Cooperación.
- g) Las empresas cooperantes que incumplan con el Convenio de Cooperación no podrán ser consideradas para un siguiente proceso.

ARTÍCULO 19. DE LA INSTRUMENTALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. - Una vez concluido el proceso de selección, calificación, negociación y habilitación de las empresas cooperantes -estas- realizarán las actuaciones necesarias para formalizar la intervención, conforme al siguiente procedimiento:

- a) **Del mecanismo de postulación:** Las empresas cooperantes interesadas deberán postular sus ofertas conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública. La postulación se realizará mediante la entrega de un expediente que contenga los requisitos de participación y documentos habilitantes definidos por la Mesa Técnica. La recepción estará a cargo de la Gerencia del Proyecto, hasta su traslado al Comité Técnico.
- b) **De la aceptación de condiciones:** Al momento de la postulación, las empresas cooperantes deberán presentar una carta de aceptación de las condiciones establecidas para la futura suscripción del convenio de cooperación y de los mecanismos de negociación de precios establecidos en este instrumento. Las empresas cooperantes que incumplan con el Convenio de Cooperación no podrán ser consideradas para un siguiente proceso.
- c) **De la firma de convenios:** Una vez expedida la resolución de habilitación y acordados los precios, se enviará a las empresas habilitadas el convenio de cooperación para su suscripción.
- d) **Con la suscripción de los convenios:** Se dará por concluida la fase de la preparación de intervención. A partir de este punto se iniciará la fase de entrega, conforme a una programación establecida.

CAPÍTULO V

DE LA FASE DE ENTREGA Y PROCESO DE REEMBOLSO

ARTÍCULO 20. DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO. - Es la herramienta tecnológica creada e implementada por el MAGP para la gestión, registro, control, monitoreo y seguimiento de los procesos vinculados a la ejecución de la intervención prevista por el Proyecto FPARTAA en las provincias del Ecuador Continental.

La plataforma será habilitada una vez suscritos los Convenios de Cooperación entre el MAGP con las empresas cooperantes y su utilización tendrá carácter obligatorio para todos los actores que intervengan en el proceso, de conformidad con los perfiles, niveles de acceso y responsabilidades establecidos en el presente instrumento.



La información registrada en la Plataforma Informática TECNOCAMPO constituirá el registro oficial de las actuaciones realizadas dentro de la intervención y servirá de sustento para los procesos técnicos, administrativos, financieros y presupuestarios que se deriven de su ejecución.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE USUARIOS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO.- Cada usuario tendrá un perfil inherente a las funciones y responsabilidades, detallados a continuación:

a) Administradores Funcionales – Plataforma Informática TECNOCAMPO

1. Ejercer la administración funcional de la Plataforma Informática TECNOCAMPO, a través de los técnicos del Proyecto FPARTAA, en articulación con el administrador técnico funcional de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación para el soporte técnico y operatividad de la plataforma, los cuales en articulación reportarán de manera oportuna, los informes correspondientes a la Gerencia.
2. Brindar soporte a los actores internos y externos, a fin de mantener operativo la plataforma informática para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas subvencionados y demás procesos del Proyecto.
3. Articular con la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación el respaldo y procesamiento de los datos, de conformidad con las directrices emitidas por dicha instancia.
4. Custodiar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información registrada en la plataforma, sin perjuicio de la responsabilidad de los usuarios respecto de la veracidad de la información ingresada.
5. Parametrizar la información a la plataforma informática TECNOCAMPO, conforme a lo solicitado por la Gerencia del Proyecto.

b) Técnico Distrital

1. Registrar la solicitud de la potencial organización agroproductiva sin fines de lucro en la Plataforma Informática TECNOCAMPO.
2. Verificar y constatar el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad que se registrarán en la plataforma TECNOCAMPO, establecidos en el presente instrumento para que una organización agroproductiva sin fines de lucro participe de la subvención otorgada por el MAGP.

c) Empresa Cooperante

1. Ingresar la información de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas disponibles, en la plataforma TECNOCAMPO.
2. Emitir facturas correspondientes a las operaciones realizadas en el marco de la intervención.

d) Analista de presupuesto – Proyecto



1. Consultar reportes de entregas, desembolsos, y saldos pendientes con BanEcuador B.P.
2. Ejecutar en la plataforma las anulaciones previamente autorizadas por la Gerencia del Proyecto FPARTAA.
3. Revisar y validar la consistencia presupuestaria de los informes generados para los procesos de reembolso.

e) Dirección Distrital – MAGP

1. Validar a las potenciales organizaciones sin fines de lucro beneficiarias para la intervención en cada jurisdicción.

f) Gerencia del Proyecto FPARTAA

1. Aprobar en la plataforma informática TECNOCAMPO el listado de organizaciones sin fines de lucro postulantes que hayan cumplido los requisitos establecidos para acceder a la intervención en las provincias del Ecuador Continental.
2. Generar reportes de la intervención en las provincias del Ecuador Continental.

g) Subsecretario de Riego Parcelario Tecnificado

1. Supervisar y monitorear la ejecución de la intervención a nivel nacional a través de los reportes generados por la plataforma informática TECNOCAMPO.

ARTÍCULO 22. PROCESO DE INGRESO DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS EN LA PLATAFORMA INFORMÁTICA TECNOCAMPO. - Las empresas cooperantes habilitadas dispondrán de un usuario y credenciales de acceso a la Plataforma Informática TECNOCAMPO, mediante los cuales registrarán la información correspondiente a los equipos, maquinaria e implementos agrícolas objeto de la intervención, incluyendo los precios previamente acordados y aprobados conforme al procedimiento establecido en el presente instrumento, las mismas que serán verificadas y posteriormente aprobadas por el Proyecto FPARTAA.

ARTÍCULO 23. PROCESO EN PUNTOS DE VENTA Y/O DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS DE LAS EMPRESAS COOPERANTES. - Para la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas parcialmente subvencionados, se observará el siguiente procedimiento:

- a) De acuerdo con el análisis técnico del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, el Administrador Funcional de la plataforma informática TECNOCAMPO, previo al inicio de la intervención, parametrizará las variables de control de asignación de equipos, maquinaria e implementos agrícolas con los cupos máximos definidos;
- b) El representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria sin fines de lucro, acudirá al punto de venta o distribuidor autorizado de la empresa cooperante y presentará el documento de identificación correspondiente;
- c) Para realizar el registro de la venta, el usuario con perfil “Vendedor” accederá a la plataforma informática TECNOCAMPO y digitará el número de cédula del



representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria sin fines de lucro, para validar que la información sea correcta y el beneficiario se encuentre debidamente habilitado para recibir la subvención; y,

- d) Una vez validada la información y verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas, la plataforma TECNOCAMPO generará los documentos de respaldo y registro de la operación, los cuales deberán ser suscritos por el representante legal de la organización sin fines de lucro beneficiaria, y por los demás intervinientes que correspondan.

ARTÍCULO 24. DE LA ENTREGA DE EQUIPOS, MAQUINARIA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS A LAS ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS SIN FINES DE LUCRO. - Para el procesamiento de la solicitud y la entrega de la subvención se considerará el siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia del Proyecto FPARTAA emitirá la lista definitiva donde consten las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias que hayan cumplido con los requisitos previstos en el presente Instructivo;
- b) El listado detallado en el numeral anterior será puesto en conocimiento de BanEcuador B.P., a fin de aperturar las cuentas bancarias virtuales donde serán entregadas las subvenciones;
- c) Las Direcciones Distritales deberán informar a las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias la aprobación de su solicitud y las orientarán respecto del procedimiento para acceder a la subvención;
- d) Las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias deberán acudir a los puntos de venta y/o distribuidores de las empresas cooperantes para acceder a la subvención;
- e) Verificada la habilitación de la organización sin fines de lucro beneficiaria en la Plataforma Informática TECNOCAMPO, la empresa cooperante procederá a la entrega del bien y a la suscripción de los documentos habilitantes correspondientes, incluidos el Convenio de Coejecución, el Acta de Entrega-Recepción, la Autorización de Transferencia y la factura respectiva; Cuando la intervención contemple la entrega de drones, la empresa cooperante deberá entregar al beneficiario la respectiva póliza de seguro, emitida conforme a los parámetros técnicos y legales definidos por la Mesa Técnica, dejando constancia de su recepción; y,
- f) Concluida la entrega, la empresa cooperante conformará y custodiará el expediente individual de cada operación para efectos del proceso de reembolso.

Las empresas cooperantes deberán conformar un expediente individual donde conste:

1. El Convenio de Coejecución,
2. Solicitud de Transferencia,
3. Acta Entrega-Recepción,
4. Factura emitida por la empresa cooperante
5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la organización agroproductiva sin fines de lucro beneficiaria el cual deberá estar activo al momento de la entrega de los equipos, maquinarias e implementos agrícolas,



6. Cédula vigente del vendedor, quien suscribe el Acta de Entrega-Recepción del equipo, maquinaria e implemento agrícola a recibir por la organización sin fines de lucro beneficiaria,
7. Cédula vigente del representante legal, quien suscribe el Convenio de Coejecución, Autorización de Transferencia, Acta de Entrega-Recepción, entre otros documentos.

Los documentos que integran el expediente deberán mantener correspondencia respecto de la operación realizada y guardar coherencia cronológica entre sí a efectos de su validez y coherencia administrativa.

ARTÍCULO 25. PROCESO DE REEMBOLSO SUBVENCIÓN PARCIAL-

- a) Las empresas cooperantes consolidan los expedientes físicos del punto de venta y/o distribuidores autorizados los cuales proceden a ingresar mediante VUMAGP; a la Dirección Distrital para la suscripción del Convenio de Coejecución;
- b) Una vez que los Convenios de Coejecución se encuentran suscritos por las partes, las empresas cooperantes retirarán los expedientes físicos de las Direcciones Distritales y lo ingresarán mediante oficio por la VUMAGP;
- c) El delegado/a designado por el Proyecto FPARTAA, asignará las solicitudes ingresadas al equipo del Componente 2 del MAGP planta central, para su revisión y validación de los trámites ingresados en cada solicitud, para realizar el posterior reembolso a las empresas cooperantes;
- d) El proceso de revisión física de los expedientes se debe registrar en la plataforma informática TECNOCAMPO por cada uno de los tramites tanto aprobados como rechazados;
- e) Finalizada la validación de todos los trámites asignados por cada solicitud se debe cerrar el proceso en la plataforma informática TECNOCAMPO;
- f) El delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA consolidará los trámites tanto digital como físico, de acuerdo con el estado APROBADOS o RECHAZADOS;
- g) El delegado por la Gerencia del Proyecto FPARTAA, verificará los expedientes rechazados y devolverlos a la Empresa Cooperante mediante notificación oficial (Quipux);
- h) Para el proceso de reembolso las empresas cooperantes tendrán un término máximo de veinte (20) días para reingresar el expediente subsanado; las cuales podrán reingresar la documentación por inconsistencias hasta un máximo de 3 veces; el término antes dispuesto se contabilizará desde el último reingreso;
- i) El equipo del Proyecto FPARTAA, elaborará el informe técnico, jurídico y presupuestario adjuntando la matriz consolidada de los trámites aprobados para el proceso de reembolso a las empresas cooperantes;
- j) La Gerencia del Proyecto FPARTAA, aprobará el Informe técnico, jurídico y presupuestario adjuntando la matriz consolidada de los trámites aprobados para el proceso de reembolso a las empresas cooperantes;
- k) La Gerencia del Proyecto FPARTAA, remitirá el oficio con el que se solicita a BanEcuador B.P. el reembolso a la empresa cooperante;



- l) La Gerencia del Proyecto en su calidad de administrador del Convenio de Transferencia de Recursos, enviará el oficio de autorización de transferencia a BanEcuador B.P., adjunto a los expedientes verificados por el Proyecto FPARTAA.
- m) La Gerencia del Proyecto FPARTAA coordinará con BanEcuador B.P. a fin de que emita una respuesta, una vez realizada la transferencia a las empresas cooperantes participantes, y;
- n) La Gerencia del Proyecto FPARTAA elaborará reportes mensuales de conciliación de los saldos en la cuenta de BanEcuador B.P. mismo que será remitido a la SRPT.

CAPÍTULO VI

DE LA FASE SEGUIMIENTO AL BUEN USO DE LA SUBVENCIÓN ENTREGADA

ARTÍCULO 26. DEL SEGUIMIENTO AL APROVECHAMIENTO Y BUEN USO DE LA SUBVENCIÓN ENTREGADA. - Una vez suscrito el Convenio de Coejecución y efectuada la entrega de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, las Direcciones Distritales, a través de los técnicos responsables, realizarán el seguimiento al aprovechamiento y buen uso de los bienes subvencionados durante un período de dos (2) años.

Para este efecto, los técnicos distritales deberán:

- a) Efectuar las visitas técnicas mensuales a cada organización sin fines de lucro beneficiada, para lo cual se ingresará los datos requeridos por el Componente 2 a través de una boleta digital que será proporcionada por el Proyecto FPARTAA.
- b) Elaborar un informe técnico trimestral consolidado, con base a las visitas técnicas mensuales realizadas, en el cual se detallará el aprovechamiento y buen uso de la subvención entregada, donde se contemple el estado de los equipos, maquinaria e implementos agrícolas, número de hectáreas atendidas-trabajadas, número de beneficiarios y registros de mantenimientos realizados.
- c) Realizar el seguimiento a los bienes entregados para lo cual deberán remitirlos a los Directores Distritales quienes los consolidaran y remitirán de forma trimestral a la Gerencia del Proyecto FPARTAA el informe técnico consolidado sobre el aprovechamiento y buen uso de la subvención entregada.

En el caso de drones, los técnicos distritales en las visitas técnicas mensuales verificarán que:

- Los certificados de los pilotos a distancia se encuentren vigentes, que sean los reportados por cada organización agroproductiva sin fines de lucro;
- La operación del dron sea ejecutada por los pilotos reportados por la Organización agroproductiva sin fines de lucro; de presentar observaciones se reportará mediante un informe de manera inmediata a la Gerencia del Proyecto FPARTAA;
- Las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro beneficiarias contraten una póliza de seguro de casco y una póliza de seguro de responsabilidad civil a terceros. Las organizaciones agroproductivas sin fines de lucro no podrá hacer



uso del bien subvencionado hasta que cumpla con los requisitos establecidos por la DGAC conforme lo determina la normativa legal vigente.

Una vez recibida la información de las Direcciones Distritales, los técnicos del Componente 2, realizarán un informe trimestral consolidado de los efectos de la intervención en territorio; en las cuales se analizarán:

- a) El número de hectáreas atendidas-trabajadas; y,
- b) El número de beneficiarios.

Los informes descritos en esta fase se realizarán hasta el cierre o baja del proyecto de inversión; al cumplimiento de dos (2) años de seguimiento al bien entregado, y para el cierre de las obligaciones descritas en el Convenio de Coejecución se realizarán y emitirán los siguientes documentos:

- a) Informe técnico final donde se adjunte los informes de seguimientos efectuados al beneficiario durante 2 años;
- b) Acta de liquidación y finiquito; y,
- c) Acta de cierre y liberación/levantamiento de prohibiciones establecidas en el Convenio de Coejecución.

Las Direcciones Distritales remitirán los documentos del cierre a la Gerencia del Proyecto FPARTAA o la Unidad Responsable, con un informe técnico de cumplimiento por cada organización beneficiaria sin fines de lucro.

CAPÍTULO VII DE LA FASE DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE

ARTÍCULO 27. FASE DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL CONVENIO. - Para el cierre de los Convenios de Coejecución, se establece un período adicional de hasta un (1) mes, contado a partir del cumplimiento del periodo de seguimiento (2 años) establecido por el Componente 2.

Este plazo se destinará exclusivamente a las verificaciones finales y las actuaciones administrativas necesarias. El formato del informe será definido por el Proyecto FPARTAA y remitido oficialmente a las Direcciones Distritales para su aplicación obligatoria.

- a) Una vez concluida la fase de seguimiento y verificado el buen uso del equipo, maquinaria e implementos agrícolas, conforme a sus fines y obligaciones, las Direcciones Distritales procederán al cierre de los convenios. En caso de que el Proyecto finalice antes de cumplir dos (2) años de seguimiento de la subvención, los administradores deberán efectuar el cierre y liquidación inmediatamente mediante la emisión de los siguientes documentos: i) Informe Técnico Final: que consolide los informes de seguimiento realizados durante el periodo de vigencia, ii) Acta de Liquidación y Finiquito; y, iii) Acta de Cierre y Liberación: para el levantamiento de las prohibiciones establecidas en el convenio original.



- b) Una vez cerrados los Convenios de Coejecución, se procederá al cierre de los Convenios de Cooperación con las empresas cooperantes. Para ello, se verificará el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras, especialmente aquellas relacionadas con el reembolso de las subvenciones, conforme a los instrumentos suscritos.
- c) Tras el finiquito de los Convenios de Cooperación, se realizará el cierre del Convenio de Transferencia de Recursos con la entidad financiera. Este proceso requerirá i) Conciliación de cuentas, ii) Informe del Administrador del Convenio iii) Acta de Liquidación y Finiquito: suscrito conjuntamente por el administrador del Convenio y el delegado de BanEcuador B.P.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Delegar al titular de la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado (SRPT) o quien haga sus veces, para que, en coordinación y articulación con el titular de la Subsecretaría de Producción Agrícola (SPA) o quien haga sus veces, ejecute las gestiones administrativas y técnicas necesarias para viabilizar la implementación del Componente 2 del Proyecto *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*.

La Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado será la unidad responsable de la coordinación, difusión y socialización del componente 2 ante los potenciales beneficiarios, sin perjuicio de las competencias de apoyo y gestión territorial de las Direcciones Distritales.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, archivo y publicación del presente instrumento; así como su socialización y notificación a la/s unidad/es y entidad/es que corresponda, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades que constan en el numeral 1.3.2.1.4 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

TERCERA. En el caso de cierre o baja del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”*-FPARTAA, el seguimiento al buen uso, cierre de convenios, liquidaciones y todo lo correspondiente a la gestión administrativa, técnica y jurídica del Componente 2 estará a cargo de la Subsecretaría de Riego Parcelario Tecnificado - SRPT en coordinación y articulación con la Subsecretaría de Producción Agrícola - SPA.

CUARTA. En el caso de existir recursos remanentes de intervención, el saldo podrá ser utilizado para futuras intervenciones del Componente 2 del Proyecto FPARTAA, previa suscripción del convenio modificadorio al convenio de transferencia de recursos.

QUINTA. De existir saldos remanentes de la adquisición de equipos, maquinaria o implementos agrícolas, la Gerencia del Proyecto FPARTAA podrá realizar procesos de redistribución de los recursos disponibles conforme a la demanda territorial, disponibilidad



presupuestaria, criterios técnicos y objetivos del proyecto, observando la Normativa Legal vigente y los procedimientos establecidos en el presente instrumento, toda redistribución deberá encontrarse sustentada a través de un informe técnico y legal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Encárguese a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborar el manual de usuario y poner en funcionamiento el sistema informático que será empleado para ejecutar el modelo de gestión del Componente 2 dentro del Proyecto: *“Fomento a la producción agrícola, mediante la Implementación de sistemas de riego parcelario, tecnificación agrícola y apícola para pequeños y medianos productores agrícolas”* - FPARTAA, en el término de veinte (20) días a partir de la suscripción del presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de junio de 2026.

Juan Carlos Vega Malo
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA