



Secretaría Técnica Ecuador
Crece Sin Desnutrición Infantil

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil

Manual del proceso “Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil”.

Dirección de Fortalecimiento de la Inversión

DFI-PS-P01-MP
Versión. 1.0

Septiembre-2024

Firmas de Responsabilidad

		NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
APROBADO POR:	TÉCNICO	Diego Falconí	Director de Fortalecimiento de la Inversión	30/09/2024	
	METODOLÓGICO	Carmen Estacio	Directora de Planificación e Inversión Pública	30/09/2024	
REVISADO POR:	TÉCNICO	Anabela Cevallos	Analista de Fortalecimiento de la Inversión	30/09/2024	
	METODOLÓGICO	Andrés Martínez	Analista de Planificación e Inversión Pública	30/09/2024	
ELABORADO POR:	TÉCNICO	Anabela Cevallos	Analista de Fortalecimiento de la Inversión	30/09/2024	
	METODOLÓGICO	Andrés Martínez	Directora de Planificación e Inversión Pública	30/09/2024	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado por:	Solicitado por:
1.0	30/09/2024	Elaboración de manual	DFI - DPGE	DFI
2.0				
3.0				

Contenido

1.	Información del proceso (Ficha del proceso)	1
2.	Glosario de términos	2
3.	Diagrama de Flujo del proceso	3
4.	Lineamientos del Proceso	4
5.	Reglas de negocio	5
6.	Riesgos Operativos del proceso	6
7.	Mapa de Interrelación de Procesos	6
8.	Indicadores de Gestión del Proceso	7
9.	Procedimiento	7
	9.1 Propósito.....	7
	9.2 Alcance.....	8
	9.3 Descripción de Actividades.....	8
10.	Anexos	13

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Fecha: 30/09/2024
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Página 1 de 14

1. Información del proceso (Ficha del proceso)

TIPO DOCUMENTO:	PÚBLICO	CÓDIGO:	DFI-PS-P01-MP	FECHA:	30/09/2024
NOMBRE DEL MACROPROCESO:	Gestión y sostenibilidad de la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil				
TIPO DE PROCESO:	Proceso sustantivo				
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil				
ALCANCE:	Desde:	Recepción del programa /proyecto			
	Hasta:	Actualización del registro administrativo digital			
	Ámbito de aplicación:	Actividades propias del proceso			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Director de Fortalecimiento de la inversión				
OBJETIVO	❖ Proceso orientado a gestionar y otorgar el Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (PEIPRCI) para programas/proyectos postulados por entidades sin fines de lucro, cuyas actividades se centren en la prevención y reducción de la desnutrición infantil y atención a madres gestantes.				
DISPARADOR:	❖ Receptar el programa / proyecto				
PROVEEDORES:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entidades sin fines de lucro ❖ Dirección Administrativa / Unidad de Documentación, Archivo y Secretariado ❖ Director/a de Fortalecimiento de la Inversión / Administrador/a del Mecanismo de deducibilidad- STECSDI ❖ Analista de Fortalecimiento de la Inversión / Analista del Mecanismo de deducibilidad 				
INSUMOS / ENTRADAS:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Oficio de postulación ❖ Documentos habilitantes 				
SUBPROCESOS:	N/A				
PRODUCTO (S) / SERVICIO (S) / SALIDAS:	❖ Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil de programas/proyectos postulados.				
TIPO DE USUARIOS:	❖ Externo				
CONTROLES / NORMATIVA TÉCNICA Y/O LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Requisitos internos <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de postulación suscrito por el representante legal - Anexo 1: Ficha del programa/proyecto postulado - Anexo 2: Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro - Inscripción del Registro Único de Contribuyentes [RUC]. - Copia del Estatuto vigente de la entidad sin fines de lucro. - Último registro del representante legal de la entidad sin fin de lucro, el cual 				

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Versión: 1.0
		Fecha: 30/09/2024
		Página 2 de 14

RECURSOS:	<p>deberá encontrarse vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo ministerial o resolución de aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica expedido por la institución pública competente, así como el que aprobare la última reforma de estatutos, si fuere el caso. - Documentos que acrediten la experiencia comprobable de al menos doce meses en las temáticas priorizadas al momento de la postulación, a través de convenios, contratos, certificados, entre otros. En el caso de que la entidad sin fines de lucro no cuente con la experiencia requerida, el equipo técnico deberá acreditarla documentadamente, adjuntando, además, una carta de responsabilidad, firmada por el representante legal de la entidad sin fines de lucro, en el que certifique la efectiva intervención del equipo técnico que acredita la experiencia, en el programa/proyecto a postular. <p>❖ Requisitos Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo Interinstitucional No. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001 - Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A 	
	Talento Humano:	❖ Profesionales con conocimientos en gestión de proyectos y procesos
	Materiales y Equipos:	❖ Equipos de oficinas (computadoras, impresoras)
	Tecnológicos:	❖ Software, hardware, internet, servidores, VPN
Financieros:	❖ N/A	

2. Glosario de términos

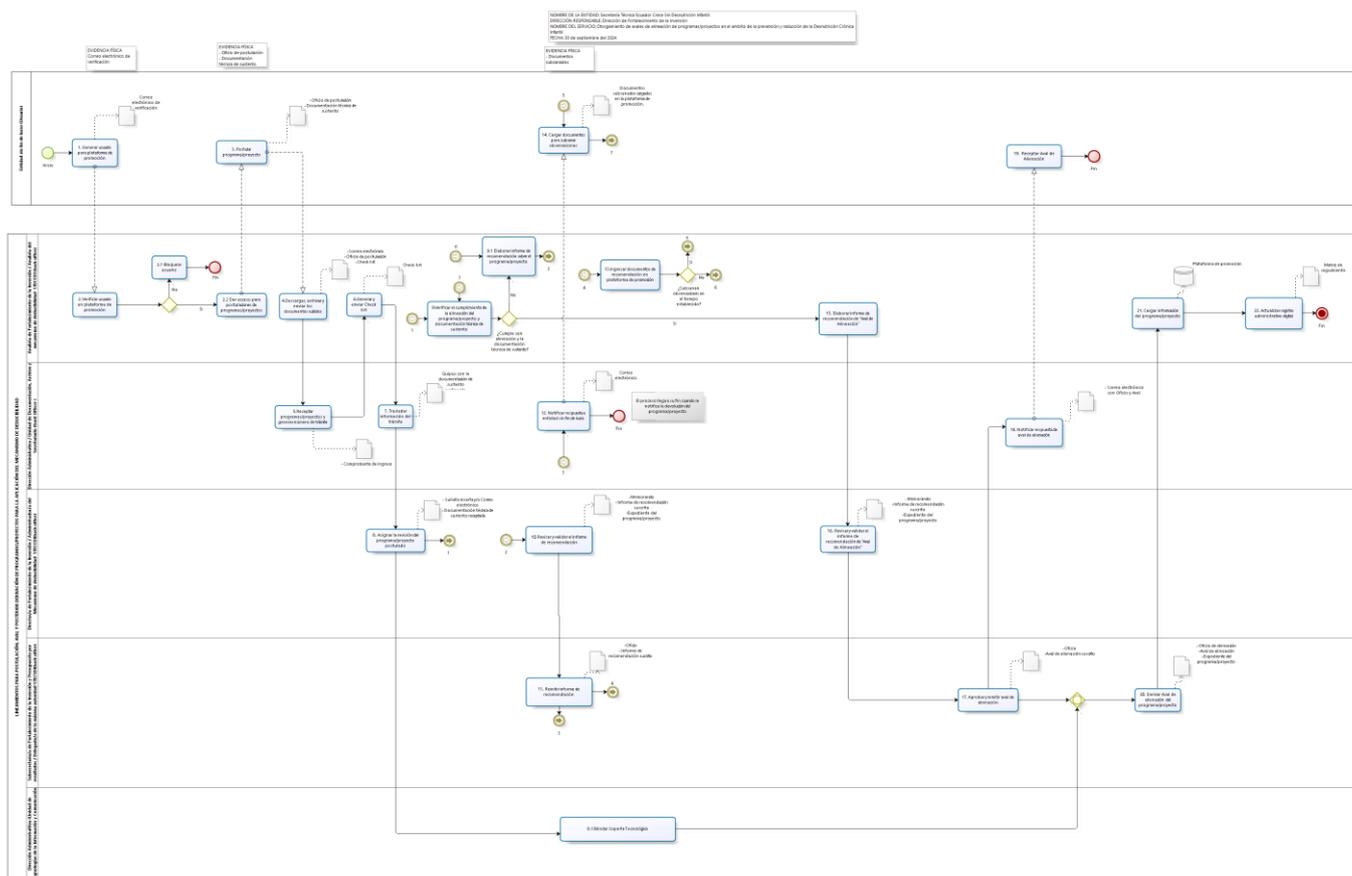
- **Alfresco.** - Es un sistema de gestión de contenidos, basado en estándares de código abierto, que permite a las organizaciones capturar, almacenar, buscar y colaborar en documentos de distintos tipos, es una herramienta que permite ocuparse de la gestión documental, de la gestión de contenidos web, records management, trabajo colaborativo para la gestión de procesos empresariales.
- **Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (PEIPRD CI).** - Pronunciamento oficial de alineación de los objetivos del programa/proyecto con los ejes del PEIPRD CI, conforme el artículo 8 del Acuerdo Interinstitucional.
- **Desnutrición Crónica Infantil.** - La desnutrición crónica infantil es la talla baja para la edad, en relación a los patrones de crecimiento infantil propuestos por la Organización Mundial de la Salud. Esta condición es el resultado de la interacción de determinantes sociales y de salud, tales como: condiciones socioeconómicas insuficientes, recurrencia de enfermedades, alimentación no adecuada para el lactante y niño pequeño, deficiente salud y nutrición de la madre, falta de controles de salud durante los primeros mil días. La desnutrición crónica infantil tiene un fuerte impacto en el desarrollo económico y social, y entre sus consecuencias se mencionan deficiencia en el desarrollo integral, problemas de aprendizaje, mayor riesgo de padecer sobrepeso, obesidad y enfermedades no transmisibles a largo plazo
- **Mecanismo de Deducibilidad.** - Se refiere al procedimiento de calificación, certificación y seguimiento para la deducción adicional del 150% para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, que desarrolla el Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001.
- **Patrocinado.** - Entidad sin fines de lucro cuya actividad se centra en la erradicación de la desnutrición infantil y atención de madres gestantes, que cuente con un proyecto o programa calificado y sea seleccionado por un

	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 3 de 14

patrocinador, conforme lo establecido en el Acuerdo Interinstitucional No MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001

- **Patrocinador.** - Persona natural o jurídica contribuyente que busca ser beneficiario de la deducción adicional del ciento cincuenta por ciento (150%) para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, a través del otorgamiento de un patrocinio a un programa o proyecto calificado de una entidad sin fines de lucro, cuya actividad se vincule con la prevención y reducción de la desnutrición crónica infantil y atención a madres gestantes, conforme lo establecido en la normativa vigente.
- **Patrocinio.** - Aportación o auspicio de un patrocinador en dinero, bienes o servicios, hacia el programa o proyecto de un patrocinado, previo al cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.
- **Plataforma de promoción.** - Sitio web administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (STECSDI) para presentar programas/proyectos alineados a la prevención y reducción de la desnutrición crónica infantil y atención de madres gestantes.
- **Postulante.** - Entidad sin fines de lucro cuya actividad se centra en la erradicación de la desnutrición infantil y atención a madres gestantes, y que tenga por objeto someter su programa y/o proyecto a calificación, conforme lo establecido en la normativa vigente.
- **Programa.** - Es el conjunto interdependiente de proyectos, que ordena y vincula cronológica, geográfica y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar, en un tiempo dado, una meta específica.
- **Proyecto.** - Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas
- **Quipux.** - Es una herramienta de gestión de documento que permite el registro, control, flujo, organización y trazabilidad de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una institución. Esto lo logra mediante la creación de memorandos, oficios, circulares, resoluciones y/o acuerdos más todas las funcionalidades que impliquen comunicación formal dentro y fuera de la institución, garantizando un correcto manejo de los documentos y una buena calidad en los flujos documentales.
- **Registro Administrativo Digital.** - Es un registro administrativo de información y seguimiento respecto a los proyectos postulados por las entidades sin fines de lucro.

3. Diagrama de Flujo del proceso



4. Lineamientos del Proceso

El proceso de “Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil” requiere considerar los siguientes lineamientos:

Lineamientos generales

1. Dar cumplimiento al instructivo emitido el 28 de febrero de 2023, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0001-A, que fue publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 262 del 06 de marzo 2023 el cual habilita el nuevo procedimiento de deducibilidad.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0002-A que expide las delegaciones y designaciones para la operatividad de mecanismo de deducibilidad en la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, y demás normativa vigente.
3. Emitir y remitir el anexo 4.1 sobre la documentación presentada por las entidades sin fines de lucro, de ser el caso, a través de la plataforma de promoción y del Sistema de Gestión Documental Quipux
4. Remitir el Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil, de ser el caso, a través de la plataforma de promoción y del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Fecha: 30/09/2024
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Página 5 de 14

- Derivar a la entidad calificadoradora o MICA el programa/proyecto postulado y avalado por la STECSDI, de ser el caso, a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Lineamientos específicos

- Los programas proyectos se receptaran a través de la plataforma de promoción <https://deducibilidad.infancia.gob.ec/#/login>
 - El oficio será remitido a la Unidad de Gestión de Documentación, a fin de que el oficio sea ingresado a través del Sistema de Gestión Documental Quipux con el número de trámite correspondiente.
 - La fecha de postulación será la misma que se asignó con el número de trámite.
- Se mantendrá un registro administrativo que se actualizará de manera permanente, para tener información con el estatus de proyectos/programas postulados.
- Se publicará en la página WEB de la secretaria la información de los proyectos calificados. <https://www.infancia.gob.ec/mecanismo-de-deducibilidad-proyectos-calificados/>

5. Reglas de negocio

El proceso de “Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil” requiere considerar las siguientes reglas de negocio para su operación:

- En el caso de que el programa/proyecto cumpla con todos los requisitos, la STECSDI emitirá en el término máximo de 15 días desde la postulación desde el ámbito legal, el Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil, contenido en el “Anexo 4: Aval de alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil”
- Dentro del mismo término antes indicado, la STECSDI en cumplimiento a normativas vigente podrán realizar observaciones o requerir precisiones vía correo electrónico a la entidad sin fines de lucro, adjuntando el oficio de el/la Subsecretaría de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados y sus anexos, sobre el programa/proyecto postulado, en relación con la alineación a los ejes del PEIPRDCI y las temáticas y/o territorios priorizados, tras lo cual, la entidad sin fines de lucro deberá responder al requerimiento en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación. Una vez que la entidad sin fines de lucro subsane las observaciones, la STECSDI deberá responder en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta, conforme normativa vigente.
- En caso de que las entidades sin fines de lucro no respondan o no justifiquen lo observado o se mantengan las inconsistencias, la STECSDI notificará y devolverá el programa/proyecto, sin perjuicio de que la entidad sin fin de lucro pueda volver a postularse.
- Cuando se identifique que un programa/proyecto ha postulado para varias temáticas vinculadas a la prevención y reducción de la DCI, la STECSDI, emitirá el Aval a la entidad sin fin de lucro y notificará a la entidad calificadoradora en la que recaiga la temática de mayor incidencia del programa/proyecto avalado, la misma que deberá presidir, convocar y coordinar a la Mesa Interinstitucional de Calificación (MICA).

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Fecha: 30/09/2024
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Página 6 de 14

5. Cuando se identifique que un programa/proyecto ha postulado a una sola temática vinculada a la prevención y reducción de la DCI, la STECSDI, emitirá el Aval a la entidad sin fin de lucro y notificará a la entidad calificadora correspondiente.

6. Riesgos Operativos del proceso

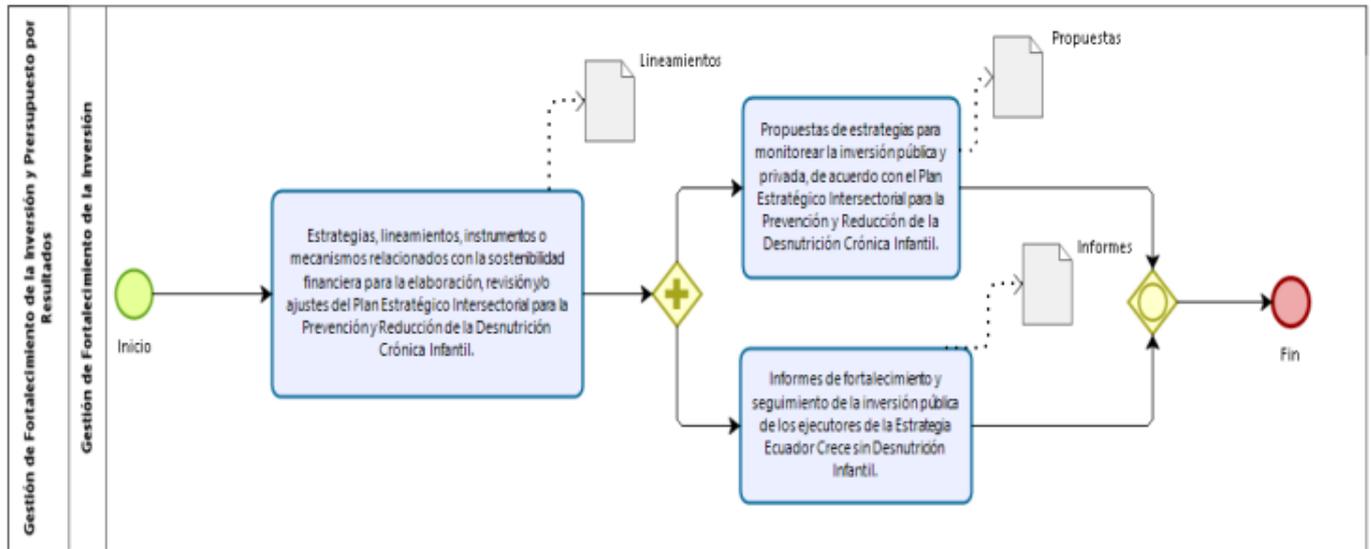
En el marco de las actividades efectuadas para el proceso “Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil, se consideran los siguientes riesgos como parte preponderante del proceso:

RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO		
FACTOR DE RIESGO	RIESGO INDICATIVO	NIVEL DE SEVERIDAD
Talento Humano	Rotación de Personal	ALTO
Sistemas de Información	Soporte a las Operaciones actuales y futuras	CRÍTICO

7. Mapa de Interrelación de Procesos

A continuación, se presenta un diagrama de la visión general del proceso “Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil”. En este caso se presenta el desglose de los procesos relacionados en la Gestión de Fortalecimiento de la inversión, en el marco de los procesos establecidos en el Estatuto Orgánico Institucional de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Fecha: 30/09/2024
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Página 7 de 14



8. Indicadores de Gestión del Proceso

Los indicadores de gestión definidos para el proceso "Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil." son los siguientes:

Nro.	Nombre del Indicador	Línea Base	Meta	Fórmula de cálculo	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición	Responsable de la medición
1	Porcentaje de avales emitidos a las entidades sin fines de lucro	100%	100%	$\frac{\text{Número de avales emitidos}}{\text{número de programas/proyectos postulados que cumplen con los requisitos para emisión del aval}}$	Registros administrativos	Mensual	Director de Fortalecimiento de la Inversión
2	Tiempo de respuesta técnica para avales emitidos a las entidades sin fines de lucro	46,50	40	Sumatoria de actividades realizadas para emisión de avales	Archivos con información	Mensual	Director de Fortalecimiento de la Inversión

9. Procedimiento

9.1 Propósito

Establecer el procedimiento de la STECSDI en el proceso de la postulación de programas / proyectos por parte de las entidades sin fines de lucro, cuyas actividades se centren en la prevención y reducción de la desnutrición crónica infantil.

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
	Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Fecha: 30/09/2024
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Página 8 de 14

9.2 Alcance

El alcance del presente manual de procesos inicia desde la postulación de programas/proyectos por parte de las entidades sin fines de lucro, hasta la emisión, notificación, derivación y registro del Aval de alineación emitido por parte de la STECSDI y su posterior registro administrativo digital, de conformidad a la normativa vigente.

9.3 Descripción de Actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Generar usuario para Plataforma de Promoción	Entidad sin fines de lucro	La Entidad sin fines de lucro, genera un usuario en la herramienta digital denominada "Plataforma de Promoción", la cual realiza una verificación de existencia del RUC (interoperabilidad), a fin de postular programas/proyectos cuya actividad se centre directa o indirectamente en la creación de condiciones y acciones que contribuyan a la erradicación o reducción de la desnutrición crónica infantil y atención de madres gestantes y en lactancia	Correo electrónico de creación de usuario para verificación
2. Verificar usuario en la plataforma de promoción	Analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El/la analista de la DFI revisa en el sistema consultas del SRI, EL RUC del usuario ingresado en la plataforma de promoción. Decisión: ¿El RUC corresponde a una Entidad Sin Fines de Lucro? 2.1 Si. Dar acceso para postulaciones de programas/proyectos El analista da acceso a la ESFL al módulo de la postulación, en la plataforma de promoción. 2.2 No. Bloquear Usuario El analista bloquea el usuario para que no pueda ingresar el módulo de postulación de proyecto. FIN	Ingreso en la plataforma de promoción
3. Postular el programa / proyecto	Entidad sin fines de lucro	Las entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre directa o indirectamente en la creación de condiciones y acciones que contribuyan a la erradicación o reducción de la desnutrición crónica infantil y atención de madres gestantes y en	Documentos ingresados en la plataforma de promoción: Oficio Documentos habilitantes (7) Archivos requeridos por la STECSDI (5)

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
		lactancia, éstas podrán también estar relacionadas con trabajo académico, desarrollo económico y social. Ingresará en la plataforma de promoción, la información general del proyecto y la documentación habilitante determinada para presentar programas/proyectos según instructivo.	
4. Descargar, archivar y enviar los documentos subidos por las ESFL	Analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El/la analista de la DFI descarga la documentación subida por la ESFL y revisa que estén todos los documentos. Verifica que la firma del oficio sea válida a través del Software FirmaEc. Verificada la firma del oficio, se remite el documento a la Dirección Administrativa a través de correo electrónico para que se genere el ingreso del trámite a través del sistema quipux.	- Correo electrónico - Oficio de postulación
5. Receptar programas/proyectos y generar el número de trámite	Dirección Administrativa / Unidad de Gestión de documentación, archivo.	La analista administrativa receipta la información enviada y genera el número de trámite para en el seguimiento en el sistema Quipux Se remite a la DFI el correo electrónico con el comprobante de ingreso	Correo electrónico (comprobante de ingreso).
6. Generar el Check list	Analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El/la analista de la DFI genera el checklist, que constituye la constancia de ingreso de los documentos habilitantes Se Genera el check list y se lo remite a la Dirección Administrativa.	Check list de documentos habilitantes
7. Trasladar información del trámite	Dirección Administrativa / Unidad de Gestión de documentación, archivo.	La Unidad correspondiente procede a remitir el ingreso de información de las ESFL en el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX) para su respectiva atención	Quipux con la documentación de sustento pertinente
8. Asignar la revisión del programa / proyecto postulado	Director/a de Fortalecimiento de la inversión – Administrador/a del Mecanismo de Deducibilidad – STECSDI	Director/a de Fortalecimiento de la inversión reasigna el quipux a la analista de la DFI que estará encargada de la revisión del programa/proyecto	Sumilla inserta en quipux
9. Verificar el cumplimiento de la alineación del programa/proyecto o al PEIPRCI y	Analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de	El/la analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión revisa la documentación habilitante del programa / proyecto, conforme normativa vigente.	

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
documentación habilitante	deducibilidad	<p>Decisión: ¿Cumple con la normativa vigente?</p> <p>SI. Continúa a la actividad 15. Elaborar el informe de recomendación (Anexo 4.1) para la emisión del aval.</p> <p>No. Continúa a la actividad 9.1</p> <p>9.1 Elaborar informe de recomendación con observaciones y/o devolución sobre el programa/proyecto</p> <p>Se elabora el informe de recomendación (Anexo 4.1) con observaciones y/o devolución según corresponda, al programa / proyecto postulado y remite al director/a de Fortalecimiento de la Inversión.</p>	
10. Revisar y validar el informe de recomendación	Director/a de Fortalecimiento de la Inversión / Administrador del mecanismo de deducibilidad	El/La directora/a de Fortalecimiento de la Inversión revisa y valida el informe de recomendación con observaciones y/o devolución según corresponda al programa/proyecto postulado.	<p>Memorando</p> <p>Anexo 4.1: Informe de recomendación con observaciones. Firmado</p> <p>Expediente del programa/proyecto (Documentación habilitante)</p>
11. Remitir informe de recomendación	Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados / Delegado de la máxima autoridad	<p>El/la Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión envía el informe de recomendación con observaciones y/o devolución según corresponda, a la Entidad Sin Fines de Lucro a través del sistema de gestión documental.</p> <p>El oficio deberá copiarse a la Dirección Administrativa para notificación de la respuesta efectuada por correo electrónico</p> <p>A su vez el oficio se lo remite con copia a la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión para su respectivo seguimiento.</p>	<p>Oficio</p> <p>Anexo 4.1: Informe de recomendación con observaciones.</p>
12. Notificar respuesta a entidad sin fin de lucro	Dirección Administrativa / Unidad de Gestión de documentación, archivo.	<p>La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Gestión de Documentación, Archivo y Secretariado remitirá vía correo electrónico la información correspondiente, para conocimiento de la entidad sin fines de lucro.</p> <p>En el caso de que el programa/proyecto sea devuelto, se culminará el proceso, sin perjuicio de que la entidad sin fines de lucro pueda volver a postularse por medio de la</p>	<p>Correo electrónico con Oficio de respuesta y anexos según corresponda</p>

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 11 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
		plataforma de promoción FIN	
13. Ingresar documentos de recomendación de observaciones en la plataforma de promoción	El/a analista de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	<p>El/la analista de Fortalecimiento de Inversión cargará en la plataforma de promoción la documentación emitida y remitida a la Entidad Sin Fines de Lucro para que subsane las observaciones.</p> <p>Actualizará el estatus del programa/proyecto observado en la matriz de seguimiento</p> <p>Decisión: ¿Subsanar observaciones en el tiempo establecido? SI. Continúa a la actividad 14. La Entidad Sin fines de Lucro procederá a subir en la plataforma de promoción los documentos observados, en un plazo de 15 días hábiles para la revisión.</p> <p>No. Continúa a la actividad 9.1</p> <p>9.1 Elaborar informe de recomendación con observaciones y/o devolución sobre el programa/proyecto</p> <p>Se elabora el informe de recomendación (Anexo 4.1) con observaciones y/o devolución según corresponda al programa / proyecto postulado y remite al director/a de Fortalecimiento de la Inversión.</p>	<p>Anexo 4.1</p> <p>Oficio informe de recomendación</p> <p>Oficio con observaciones a ESFL</p> <p>Matriz de seguimiento</p>
14. Cargar documentos para subsanar observaciones	Entidad Sin Fines de Lucro	<p>La Entidad Sin fines de Lucro procederá a subir en la plataforma de promoción los documentos subsanados, en un plazo de 15 días hábiles para la revisión.</p> <p>Continúa a la actividad 9.1</p>	<p>- Documentos subsanados cargados en la plataforma de promoción.</p> <p>- Correo electrónico automático</p>

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 12 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
15. Elaborar informe de recomendación de Aval de Alineación	El/a analista de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El/la analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión elabora y remite el informe de recomendación para la emisión del aval del programa /proyecto postulado con los documentos habilitantes, en un término de 15 días desde la postulación. NOTA: Considerar que una vez efectuada la actividad 14, El/la analista de la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión procederá a elaborar y remitir el Aval de alineación (Anexo 4) para revisión y firma del Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto de Resultados para su revisión y firma en la actividad 17	- Correo electrónico - Anexo 4.1: Informe de recomendación para la emisión del aval - Aval de alineación elaborado (Anexo 4)
16. Revisar y validar el informe de recomendación de "Aval de Alineación"	Director de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El/la Director/a de Fortalecimiento de la Inversión revisa y valida el informe de recomendación al programa/proyecto postulado y remite al Subsecretario de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados.	Memorando Informe de recomendación (Anexo 4.1: Informe de recomendación previo a la emisión y aprobación del "Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil) Firmado. Expediente del programa/proyecto (Documentación habilitante)
17. Aprobar y remitir el Aval de Alineación	Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto de Resultados / Delegado de la máxima autoridad	Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto de Resultados / Delegado de la máxima autoridad recibirá el Aval (Anexo 4) para su revisión y firma. El/la Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto de Resultados / Delegado de la máxima autoridad enviará mediante oficio a la Entidad Sin Fines de Lucro el Aval de alineación. El oficio deberá estar copiado a la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión y a la Dirección Administrativa.	Oficio Aval de alineación (Anexo 4). Suscrito
18. Notificar respuesta de aval de alineación	Dirección Administrativa/ Unidad de Gestión de Documentación, Archivo y Secretariado/	La Dirección Administrativa notificará vía correo electrónico a la entidad sin fines de lucro	- Correo electrónico con Oficio y Aval

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil	CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN	Fecha: 30/09/2024
		Página 13 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (ROL)	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
19. Receptar Aval de Alienación	Entidad Sin Fines de Lucro	La entidad sin fines de lucro receptorá el Aval de Alineación para los siguientes trámites que le correspondan hacer FIN	
20. Derivar el Aval de Alineación del programa/proyecto	Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto de Resultados / Delegado de la máxima autoridad	El/la Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados remitirá en un término de 2 días después de emitido el aval en el ámbito legal, mediante oficio la derivación a la entidad calificadora conforme temática de mayor incidencia, a través del Sistema de Gestión Documental, adjuntando el expediente completo del programa/proyecto avalado por parte de la STECSDI. El oficio deberá estar copiado a la Dirección de Fortalecimiento de la Inversión.	- Oficio de derivación - Aval de alineación (Anexo 4) suscrito - Expediente del programa/proyecto (Documentación habilitante)
21. Cargar información del programa/proyecto	Analista de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El Analista de Fortalecimiento de la Inversión realizará la carga de documentación en la plataforma de promoción.	PLATAFORMA DE PROMOCIÓN: - Anexo 4.1 - Oficio informe de recomendación - Anexo 4 - Oficio dirigido a la ESFL - Oficio derivación a Calificadora
22. Actualizar registro administrativo digital	Analista de Fortalecimiento de la Inversión – Analista del mecanismo de deducibilidad	El Analista de Fortalecimiento de la Inversión responsable, procederá con la actualización de la información en el Registro Administrativo Digital FIN DEFINITIVO	Matriz de seguimiento

10. Anexos

Anexo 1 - Ficha del programa/proyecto postulado

Anexo 2 - Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro

Anexo 3 - Objetivos Estratégicos Institucionales

Anexo 4 - Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (PEIPRDCI)

Anexo 4.1: Informe de recomendación previo a la emisión y aprobación del “Aval de Alineación al Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (PEIPRDCI)”

<p>Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil</p>	<p>MANUAL DE PROCESO CÓDIGO: DPGE-PS-P01-MP Gestión de avales de alineación de programas/proyectos en el ámbito de la prevención y reducción de la Desnutrición Crónica Infantil</p>	<p>CÓDIGO: DFI-PS-P01-MP</p>
		<p>Versión: 1.0</p>
	<p>GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN</p>	<p>Fecha: 30/09/2024</p>
		<p>Página 14 de 14</p>

Anexo 4.2: Registro Administrativo Digital

Guía 1: Check list de Postulación de los Programas/Proyectos

Guía 2: Criterios para derivación