



San Sebastián del Coca, 14 de abril del 2026.
Oficio -Nº. -115-GADPRSSC-P- M.A - 26.

Mgs. Lizeth Hinojosa.

**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS.**

Presente. -

De mi distinguida consideración:

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, le hago llegar un cordial saludo, deseándole éxitos en sus delicadas funciones.

En referencia al Oficio -Nº. -113-GADPRSSC-P-M.A – 26, de fecha 18 de marzo del 2026, en el cual se solicita manera más especial nos facilite el proyecto de ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVAL DE LA ZONA URBANA CONSOLIDADA DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN SEBASTIAN DEL COCA, CANTON LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, desglosado en una primera etapa, con sus respectivos viabilidades técnicas del ESTUDIO DE EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y DISEÑOS DEFENITIVOS DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVAL DE LA ZONA URBANA CONSOLIDADA DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN SEBASTIÁN DEL COCA, CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, que fue ejecutado por el GADMCJS; con la finalidad de postular a la SECRETARIA TECNICA DE LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL ESPECIAL AMAZONICA para acceder al Fondo Común; por ende también solicito la Delegación de Competencia.

Es por ello que mediante el presente realizamos un alcance al Oficio antes mencionado dándole a conocer los requisitos y como debe estar el proyecto previa postulación ante la SECRETARIA TECNICA DE LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL ESPECIAL AMAZONICA, una vez más solicitamos se desglose como primera fase tanto de alcantarillado Fluvial y sanitaria, ósea con las mismas longitudes de redes, para que la obra sea más ventajosa al servicio de los habitantes.

• **Adjunto:** una copia de los requisitos.

Sin otro particular, reitero mis sentimientos de consideración y estima.
Atentamente.



PRESIDENTA DEL GADPR SAN SEBASTIAN DEL COCA

C.C: 1500805898.

Cel. 0986140204.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE
LOS SACHAS
Teléfono: 063700700

Documento Nro.: GADMCJS-SG-2026-1730-E-GD

Fecha: 2026-04-14 16:36:16

Recibido por: Shirley Belén Espejo Zamora

Para verificar el estado de su documento ingrese a
<https://e-doc.cloud/joyasachas>
con el usuario: "1500805898"

ORDEN DE LAS CARPETAS DEL PROYECTO FINAL

1. DOCUMENTO DEL PROYECTO_FORMATO SNP

- a. Proyecto Final_formato SNP
- b. Matriz de metas (en excel y pdf legalizado)
- c. Matriz de flujos (en excel y en pdf legalizadas las pestañas de flujo financiero y económico únicamente)
- d. Cronograma valorado metodológico (en excel y en pdf legalizado el cronograma mensualizado y anualizado)

2. VIABILIDADES, FACTIBILIDADES Y CERTIFICACIONES

- a. Viabilidad técnica del ente rector
- b. Regularización ambiental y anexos
- c. Legalidad de terrenos
- d. Certificado de servicios básicos
- e. Certificación presupuestaria (Rubros ambientales, fiscalización, IVA y certificado de disponibilidad para la Operación&Mantenimiento)
- f. Acta entrega recepción de estudios definitivos
- g. Costos y desglose de fiscalización
- h. Certificación de Cumplimiento de Requisitos Técnicos
- i. Certificado de que el proyecto consta en el PDyOT y se encuentra alineado al PIA.
- j. PDyOT vigente legalizado (Debe constar en la documentación digital no en la física)
- k. Certificado de competencia o convenio de cooperación interinstitucional de delegación de competencias
- l. Acta de autorización de postulación
- m. Certificados previos a la postulación (Coordenadas en formato Shape, Zona Influencia, DSEI, DAJ, DAF)

3. DOCUMENTOS DE INFRAESTRUCTURA

- a. Memorias técnicas y de cálculo
- b. Presupuestos y APU's
- c. Cronograma valorado de obra
- d. Especificaciones técnicas
- e. Anexo de volúmenes de obra
- f. Estudio de mercado
- g. Manual de O&M
- h. Otros documentos dependiendo de la naturaleza del proyecto
- i. Planos

4. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA FIRMA DE CONVENIO (DEBE CONSTAN EN LA DOCUMENTACIÓN DIGITAL, PERO EN LA FÍSICA VA EN UNA CARPETA APARTE).

- a) Copia certificada a color del Nombramiento o Acción de Personal del representante Legal o su delegado u otro documento oficial emitido

por autoridad competente, que avalice la representación legal y capacidad para suscribir el Convenio.

- b) Copia de cédula y papeleta de votación a color certificada del representante legal o su delegado.
- c) Hoja con los Datos de la entidad suscriptora del Convenio: Dirección física, teléfono celular y fijo (en caso de poseer) y correo/s electrónicos institucionales o personales para recibir notificaciones oficiales en referencia a la ejecución del Convenio, número de cuenta y RUC.
- d) RUC actualizado original y certificado.
- e) Certificación Bancaria Original o certificación de la cuenta emitida propiamente por el proponente del proyecto.

Nota: Dependiendo de la naturaleza del proyecto puede existir más o menos documentos que se deberán presentar, pero deben seguir el orden establecido.

REQUISITOS PARA POSTULACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS POSTULADOS AL FONDO COMÚN PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS.

REQUISITOS PREVIOS A LA POSTULACIÓN

Debe ingresar a la página web de Postulaciones a la opción de Requisitos previos en el Formulario de AIOP [CLIC AQUI](#)

- 0.1 Certificado de área de influencia directa emitido por la Secretaría Técnica
- 0.2 Certificados de obligaciones pendientes, en cumplimiento al art. 60 numeral 1 del Reglamento General a la LOPDICTEA

Descarga de formato para solicitud de los certificados de Área de Influencia y Obligaciones pendientes: [CLIC AQUI](#)

REQUISITOS GENERALES

1. Certificado de área de influencia directa emitido por la Secretaría Técnica. (Requisito Previo 0.1), incluido el archivo de coordenadas geográficas formato SHAPE (Coordenadas UTM (WGS 84 zona 17 sur)), comprimido en formato "zip o rar"
2. Certificados de obligaciones pendientes, en cumplimiento al art. 60 numeral 1 del Reglamento General a la LOPDICTEA.
3. CERTIFICACIONES: Dirección de Seguimiento y Evaluación Integral, Dirección Administrativa y Financiera, y Dirección de Asesoría Jurídica. (Requisito Previo 0.2)
3. Certificación de Cumplimiento de Requisitos y Obligaciones en pdf (formato): [CLIC AQUI](#)
4. Documento del plan, programa y/o proyecto en formato editable y pdf legalizado. (Guía -Metodológica): [CLIC AQUI](#)
5. Cronograma valorado (SNP) en formato editable y pdf legalizado: [CLIC AQUI](#)
6. Viabilidades financiera y económica, en formato editable y pdf legalizado. (matriz de flujos): [CLIC AQUI](#)
7. Matriz de programación de metas, en formato editable y pdf legalizado: [CLIC AQUI](#)
8. Viabilidad ambiental, según su categorización otorgado por el ente rector (en los documentos de regularización ambiental deberán constar actividades que sean afines al objeto del proyecto postulado de los planes, programas y/o proyectos de inversión, que cada entidad postulante deberá obtener previo a la postulación) en formato pdf. (Adjuntar el certificado, registro o licencia, depende de la naturaleza del proyecto, con todos sus anexos de forma independiente, al igual que el certificado y mapa de intersección)
9. Certificación de disponibilidad presupuestaria en pdf, (IVA, Fiscalización y rubros ambientales (en caso de obras)).
10. Viabilidades y avales de las entidades rectoras, ministerios y secretarías, según la naturaleza del proyecto postulado en pdf, con sus respectivos anexos. (con respecto a la viabilidad eléctrica deberá presentarse el estudio aprobado por el ente rector, dependiendo de la carga requerida y normativa del ente rector)
11. Certificado de servicios básicos, dependiendo de la naturaleza del proyecto (en los casos que se requiera).
12. Documentos para obras de infraestructura: Presupuesto, APUS, Planos, Cronograma valorado, Especificaciones Técnicas, Estudio de Mercado de acuerdo a lo que establece la Ley Amazónica, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Manual de Operación y Mantenimiento, Estudio de prefactibilidad, Estudios técnicos (memoria y planos), en caso de infraestructuras de importancia se requiere de los editables del software utilizado. Toda esta documentación se tiene que presentar en formato editable y pdf legalizado; de acuerdo a la naturaleza del proyecto. En el caso de obras de infraestructura que no correspondan a viabilidad se financiará máximo el 10% del presupuesto referencial para rubros de obras preliminares y cambio de suelo.
13. Acta de entrega recepción de los estudios definitivos debidamente legalizadas, en caso de consultorías. En casos de que los estudios sean realizados de manera directa por las entidades postulantes, se deberá remitir un documento con las firmas de responsabilidad de quienes realizaron los estudios definitivos o la actualización de estos.
14. Documentación del título de propiedad: (puede presentar uno o más requisitos, dependiendo de la naturaleza del proyecto):
 - ✓ Título de propiedad del terreno o escritura pública del área en que se va a ejecutar el proyecto (certificado de gravámenes vigente).
 - ✓ Contrato de comodato.
 - ✓ Declaratoria de utilidad pública.
 - ✓ Escritura pública de donación.
 - ✓ Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comuna o Comunidad, en la cual conste la facultad y autorización libre y voluntaria y de común acuerdo que otorga la comunidad para la implementación del plan, programa y/o proyecto a postularse dentro de su territorio previamente determinado.
 - ✓ Uso y usufructo del suelo en tierras comunales: (Previo a la emisión del informe de favorabilidad).
 - ✓ Certificado de inventario (en casos de viabilidad), emitido por la entidad postulante, que será verificado y validado por la STCTEA a través de sus unidades técnicas, que guardará obligatoria correspondencia con el PDyOT y PUGS del nivel de gobierno postulante. se adjuntará el acta de socialización y autorización para intervenir con el proyecto.
15. Costos de fiscalización: con la justificación y porcentaje del monto total de la obra, para obras de infraestructura
16. RUC actualizado en pdf.

17. Documentación de la máxima autoridad (acción de personal, documento de delegación o representante legal) en pdf.

REQUISITOS ESPECIALES.

- Documento de la delegación de competencias en pdf (*se recomienda que la delegación tenga una vigencia mínima de 2 años*).
- Acta de aprobación del Consejo del GAD, en la cual autorizan la postulación del proyecto, que certifique el proyecto y detalle de sus anexos, en pdf, debidamente certificada (*Incluida Resolución Administrativa*).
- Certificado de que el proyecto consta en el PDyOT (*alineado al objetivo estratégico correspondiente*), y se encuentra alineado al Plan Integral para la Amazonía en pdf.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Todos los documentos firmados por servidores públicos, deben estar con firma electrónica.
- Todos los documentos deben subir por separado, para evitar invalidar la firma electrónica, en el caso de documentación con firma manual deben subir debidamente certificados.
- El repositorio en la nube (drive) debe tener acceso de lectura y habilitado para poder descargar.
- No Wetransfer, No Mega, es decir No repositorios en la nube temporales.