

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00001-2026 Se delega a la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro	2
---	----------

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

**MINISTERIOS DE DESARROLLO HUMANO,
DE AMBIENTE Y ENERGÍA,
DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA Y
DE SALUD PÚBLICA:**

MDH-MAE-MINEDEC-MSP-2026-002 Se operativiza el mecanismo de deducibilidad correspondiente al ciento cincuenta por ciento (150%) adicional para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, aplicable para auspicios o patrocinios otorgados a entidades sin fines de lucro	6
--	----------

RESOLUCIONES:

**AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL MINERO:**

ARCOM-ARCOM-2026-0019-R Se expide el Reglamento interno que regula la administración de fondos de caja chica	47
---	-----------

**JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
FINANCIERA Y MONETARIA:**

JPRFM-2026-026-M Se conoce el Informe Técnico Reservado Nro. BCE- GEEE-041-2026 / BCE-SEMF-047-2026 / BCE-GMPSN-024-2026 / BCE-SASP-282-2026 que contiene el “Informe trimestral de la evolución y cumplimiento de las Reservas de Liquidez (RL), Encaje y Coeficiente de Liquidez Doméstica (CLD): I trimestre de 2026”	63
---	-----------

Ministerio de Salud Pública

Nro. 00001-2026

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 1, dispone como deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66 numeral 13, reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que el artículo 96, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular, destinadas a desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas, así como en el control social de los distintos niveles de gobierno y de las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos;

Que el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el artículo 226, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán únicamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, regida entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 233, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones;

Que el artículo 69, del Código Orgánico Administrativo establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias en otros órganos o entidades de la misma administración pública jerárquicamente dependientes, así como para la firma de sus actos administrativos, sin que ello implique cesión de la titularidad de la competencia;

Que el artículo 70, del Código Orgánico Administrativo, dispone que la delegación contendrá la especificación del delegado, la determinación clara y precisa de las competencias delegadas y el plazo o condición cuando corresponda;

Que el artículo 71, del Código Orgánico Administrativo señala que son efectos de la delegación, entre otros, que las decisiones delegadas se consideren adoptadas por el delegante y que la responsabilidad por el ejercicio de la competencia recaiga en el delegado;

Que el artículo 72, del Código Orgánico Administrativo, establece las prohibiciones de delegación y determina que no puede delegarse una competencia que se ejerza por delegación, salvo autorización expresa en contrario prevista en el ordenamiento jurídico;

Que el artículo 130, del Código Orgánico Administrativo, establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

Que el artículo 565, del Código Civil, dispone que no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República;

Que el artículo 567, del Código Civil, determina que los estatutos de las corporaciones serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, quien la concederá si no contienen disposiciones contrarias al orden público o a las leyes;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República delegó a los ministros de Estado, de acuerdo con la materia correspondiente, la facultad de aprobar estatutos, reformas, codificaciones, disoluciones y liquidaciones de fundaciones y corporaciones, así como otorgar personalidad jurídica a dichas organizaciones;

Que a través de Decreto Ejecutivo No. 369, expedido el 27 de abril de 2026, el Presidente de la República designó al especialista Jaime Otton Bernabé Erazo, Ministro de Salud Pública;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 438 de 13 de febrero de 2015, la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, expidió el *"Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales"*, cuyo artículo 6, determina que la competencia institucional para conocer y gestionar la personalidad jurídica y vida jurídica de las organizaciones sociales se establecerá en función de su ámbito de acción, objetivos y fines;

Que resulta necesario fortalecer la gestión administrativa institucional, mediante mecanismos de organización interna que permitan optimizar la tramitación de los procedimientos relacionados con organizaciones sociales sin fines de lucro en el ámbito de la salud, garantizando los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y seguridad jurídica; y,

Que la suscripción de actos administrativos constituye una actuación material y operativa orientada a la gestión interna institucional, distinta de la titularidad de la competencia delegada mediante Decreto Ejecutivo No. 339.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 69 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, Y EL DECRETO EJECUTIVO NO. 339 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 1998,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las

organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 2.- La presente delegación comprende exclusivamente la suscripción y gestión administrativa de los actos señalados en el artículo precedente, observando las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, bajo responsabilidad de la o el delegado.

Artículo 3.- La o el delegado responderá por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN GENERAL:




Déjese sin efecto el memorando Nro. MSP-MSP-2025-1416-M, de 29 de diciembre de 2025, a través del cual el Ministro de Salud Pública en funciones a la fecha, delegó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, además de sus atribuciones y responsabilidades, cumplir con lo siguiente: "1. *Aprobar y suscribir los actos administrativos de otorgamiento de personalidad jurídica, estatutos, reformas, disoluciones y liquidaciones de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro en el ámbito de la salud, de conformidad con la normativa legal vigente.*"

DISPOSICIÓN FINAL:

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **27 MAYO 2026**


 Validar Únicamente en FirmatC.
 Firmado electrónicamente por:
JAIME OTTON BERNABE ERAZO
 Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA


	Nombre	Área	Cargo	Firma
Revisado	Mgs. Luis Cedeño Tovar	Dirección de Asesoría Jurídica	Director	 Validar Únicamente en FirmatC. Firmado electrónicamente por: LUIS JAVIER CEDEÑO TOVAR
	Abg. Alexandra Arteaga López	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista de Consultoría Legal 3	 Validar Únicamente en FirmatC. Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA DEL ROCIO ARTEAGA LOPEZ
Elaborado	Abg. Vanesa Basantes Jerez	Dirección de Asesoría Jurídica	Analista de Consultoría Legal 1	 Validar Únicamente en FirmatC. Firmado electrónicamente por: VANESA MONSERRATH BASANTES JEREZ

Razón: Certifico que, el presente instrumento firmado de manera electrónica corresponde al Acuerdo Nro. 00001-2026, de 27 de mayo de 2026, por parte y en calidad de las funciones de máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública, al Esp. Jaime Otton Bernabé Erazo, de conformidad al Decreto Ejecutivo No. 369 de 27 de abril de 2026.

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto normativo de carácter administrativo Nro. 00001-2026, de 27 de mayo de 2026.

El Acuerdo en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Quito, D.M., a 28 de mayo de 2026



Dr. Omar Santiago Cabezas Ocaña
**DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

*Ministerio de Desarrollo Humano***ACUERDO INTERMINISTERIAL Nro. MDH-MAE-MINEDEC-MSP-2026-002****MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO
MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Son deberes primordiales 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 32 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.*

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República, señala: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”*;

Que, el artículo 44 de la Constitución de la República, establece: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. (...)”*;

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República indica: *“La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En*

ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución”;

Que, el artículo 141 de la Constitución de la República, establece: “(...) *La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas”;*

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: “*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, el artículo 227 de la Constitución de la República, señala: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República, determina: “*El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 5. Las políticas económica, tributaria, aduanera, arancelaria; fiscal y monetaria; comercio exterior y endeudamiento”;*

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República, prescribe: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”;*

Que, el artículo 300 de la Constitución de la República, señala: “*El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. (...)”;*

Que, el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “*Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones”;*

Que, el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad.*

La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.

Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada”;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (...) Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.*

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, refiere: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, tiempo y el grado”;*

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, estipula: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no sólo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.*

Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”;

Que, el artículo 8 del Código de la Niñez y Adolescencia, dispone: *“Es deber del Estado, la sociedad y la familia, dentro de sus respectivos ámbitos, adoptar las medidas políticas, administrativas, económicas, legislativas, sociales y jurídicas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección y exigibilidad de la totalidad de los derechos de niños; niñas y adolescentes.*

El Estado y la sociedad formularán y aplicarán políticas públicas sociales y económicas; y destinarán recursos económicos suficientes, en forma estable, permanente y oportuna”;

Que, el artículo 10, numeral 19, literal d), de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala: *“Deducciones. - En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos e inversiones que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.*

En particular se aplicarán las siguientes deducciones: (...)

19. Los costos y gastos por promoción y publicidad de conformidad con las excepciones, límites, segmentación y condiciones establecidas en el Reglamento. Si el contribuyente produce y/o comercializa, además, bienes o servicios distintos a los señalados en el inciso anterior, podrá deducir de manera proporcional el gasto de

publicidad respecto de estos bienes o servicios. En el Reglamento a esta ley se incorporarán las condiciones para la determinación de la proporcionalidad. Se deducirá el ciento cincuenta por ciento (150%) adicional para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta, los gastos de publicidad, promoción, auspicio y/o patrocinio, realizados a favor de:

d. Entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre en la erradicación de la desnutrición infantil crónica y atención de madres gestantes y en lactancia, calificados por la entidad rectora en la materia”;

Que, el artículo 28, numeral 11.6.3, del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, determina: *“Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como: (...)*

11. Promoción, publicidad y patrocinio. - (...)

11.6 Incentivos por gastos de publicidad, promoción y patrocinio:

11.6.3 Otros gastos de publicidad, promoción y patrocinio. - Para aplicar las deducciones adicionales previstas a partir del cuarto inciso del numeral 19 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno, no mencionadas previamente, se deberá considerar lo siguiente:

El beneficiario de la deducibilidad deberá contar con una certificación emitida por el ente rector en la materia, en los casos en los que así lo haya establecido la ley, en la que, por cada beneficiario, conste al menos:

a. Los datos de la persona o institución que recibe el aporte, junto con la identificación del proyecto o programa cuando corresponda;

b. Los datos del aportante;

c. El monto y fecha del aporte; y,

d. La indicación de que:

i. El aporte se efectúa en favor de personas o instituciones domiciliadas o localizadas en el Ecuador; y,

ii. El aporte puede efectuarse entregando los recursos directamente a la persona o a la sociedad, pública o privada, que ejecute el proyecto.

Previo a la emisión de la certificación, se deberá contar con el dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas. Para el efecto, la entidad rectora de la materia solicitará al ente rector de las finanzas públicas, hasta el mes de noviembre de cada año, un dictamen a aplicarse para el ejercicio posterior, sobre el rango o valor máximo global anual de aprobación de proyectos o programas para los proyectos de auspicios o patrocinios, con el fin de establecer el impacto fiscal correspondiente. En caso de que no se obtenga la certificación del ente rector de las finanzas públicas hasta el mes de diciembre del año en el que se presentó la solicitud, se entenderá prorrogada la vigente para el siguiente ejercicio fiscal.

Los desembolsos efectivamente realizados por concepto del aporte deberán estar debidamente sustentados en los respectivos comprobantes de venta, además deberá realizarse las retenciones de impuestos cuando corresponda. Para la realización de los aportes en efectivo deberán utilizarse los medios previstos en las instituciones del Sistema Financiero.

En el caso de aporte en bienes o servicios, éstos deberán ser valorados al precio comercial, cumpliendo el pago de los impuestos indirectos que correspondan por este aporte. En estos casos dicha valoración deberá constar en el certificado referido en el número 1.

El ingreso (en dinero, bienes o servicios) que reciban las personas o instituciones por estos aportes, atenderán al concepto de renta establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Cuando se trate de programas y proyectos estos deberán ser calificados por la entidad rectora competente en la materia.

La deducción adicional establecida no podrá generar una pérdida tributaria sujeta a amortización.

En el caso de que la asignación de recursos a los que se refiere este numeral se efectúe en varios ejercicios fiscales, para utilizar la deducción, se deberá contar por cada ejercicio fiscal con el certificado antes mencionado.

En el caso de auspicios o patrocinios otorgados, de manera directa o mediante instituciones educativas, se entreguen para la concesión de becas o ayudas económicas a estudiantes de bajos recursos en instituciones de educación superior o instituciones educativas de formación dual y de tercer o cuarto nivel, la certificación será emitida por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

Mientras que cuando se trate de auspicios o patrocinios otorgados a entidades educativas de nivel básico y bachillerato destinados a becas, alimentación, infraestructura, en escuelas y colegios públicos y fiscomisionales, la certificación será emitida por el Ministerio de Educación. Además, En el caso de becas que patrocinen a un estudiante o a un grupo de ellos, el Ministerio de Educación regulará estos aportes a través de la normativa de administración de becas que se dicte para el efecto por parte de esta entidad. Las donaciones en favor de la educación básica y bachillerato podrán ser realizadas a través de Organismos Internacionales y/o personas jurídicas sin fines de lucro, donaciones que deberán autorizarse previamente por el Ministerio de Educación, siempre que atiendan a necesidades establecidas en el numeral 1 de este artículo. Para el efecto de habilitar esta figura de intermediación el beneficiario de la deducción deberá requerir al Organismo Internacional y/o persona jurídica sin fin de lucro que emita una certificación respecto de los recursos recibidos y su finalidad.

Cuando se trate de auspicios o patrocinios otorgados a entidades sin fines de lucro cuya actividad se centre de manera directa en la atención a personas con discapacidad, así como, de aquellas cuya actividad se centre de manera directa en el cuidado, defensa y protección de niños, niñas y adolescentes, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, calificará los programas o proyectos; y, emitirá la certificación para la deducibilidad bajo los parámetros establecidos en el presente

numeral y los que se determine la normativa institucional que se elabore para el efecto.

Finalmente, en el caso de auspicios o patrocinios otorgados a 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 lactancia, éstas podrán también estar relacionadas con trabajo académico, desarrollo económico y social. El mecanismo de deducibilidad, para el caso de auspicios o patrocinios, será administrado por la Secretaría Técnica Ecuador crece sin Desnutrición Infantil o quien haga sus veces, mientras que la certificación de deducibilidad será emitida por el Ministerio de Inclusión Económica y Social”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1211, de 15 de diciembre de 2020, publicado en el Tercer Registro Oficial Suplemento No. 356 de 23 de diciembre de 2020, se aprueba la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición”, cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 92, de 06 de julio de 2021, publicado en el Cuarto Registro Oficial Suplemento No. 494 de 14 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, transformó la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida en la “Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”, estableciendo entre sus atribuciones y competencias, el dirigir y coordinar la articulación intersectorial e interinstitucional para la ejecución efectiva, eficiente y oportuna de la Estrategia Nacional Ecuador Crecer Sin Desnutrición Infantil y el Plan Estratégico para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 94, de 14 de agosto 2025, en su artículo 1 dispuso: *“Fusiónese por absorción al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica al Ministerio de Energía y Minas (...)”;* y, en su artículo 2 determinó que, una vez concluido dicho proceso, se modifique la denominación del Ministerio de Energía y Minas a “Ministerio de Ambiente y Energía” (...);

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 96, de 14 de agosto 2025, en su artículo 1 dispuso: *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Inclusión Económica y Social la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (...)”;* en su artículo 2 determinó que, una vez concluido dicho proceso, se modifique la denominación del Ministerio de Inclusión Económica y Social a “Ministerio de Desarrollo Humano” (...); y, en su artículo 4 estableció que el Ministerio de Inclusión Económica y Social asumirá las competencias, atribuciones y funciones del organismo articulador especializado en materia de primera infancia, en la Ley Orgánica de Primera Infancia, las cuales serán ejercidas por el Ministerio de Desarrollo Humano una vez finalizada la fusión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República, en su artículo 1 dispuso: *“Fusionese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte (...);”*; y, en su artículo 2 determinó que, una vez concluido dicho proceso, se modifique la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura” (...);

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 138 de 16 de septiembre de 2025, el Presidente de la República, designó a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra de Ambiente y Energía;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 220 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente de la República, designó a la señora Zaida Elizabeth Rovira Jurado, como Ministra de Desarrollo Humano;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 369 de 27 de abril de 2026, el Presidente de la República, encargó al señor Jaime Otton Bernabé Erazo, como Ministro de Salud Pública;

Que, mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECS DI-2022- 001, de 18 de agosto de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 147, de 13 de septiembre 2022, y reformado mediante Acuerdo S/N, publicado en Registro Oficial Suplemento 236 de 24 de enero del 2023, se expidió el “PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE PROGRAMAS/PROYECTOS DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO CUYA ACTIVIDAD SE CENTRE EN LA ERRADICACIÓN DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL Y ATENCIÓN A MADRES GESTANTES, CON EL OBJETIVO DE APLICAR A LA DEDUCCIÓN ADICIONAL PREVISTA EN EL NUMERAL 19 DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO (ACUERDO DE DEDUCIBILIDAD DCI)”.

En la Disposición Transitoria Primera se estableció que: *“En el término máximo de treinta (30) días desde que entrare en vigencia el presente Acuerdo, la STECS DI elaborará y emitirá el Instructivo previsto en el numeral 5 del artículo 3, previa coordinación con las entidades que intervienen en este instrumento, el mismo que podrá ser modificado o reformado por dicha entidad cuando se considere necesario, con la debida coordinación con las instituciones involucradas”;*

Que, el Ministerio de Salud Pública emitió el Informe Técnico Nro. MSP-DNASN-2026-083, de 17 de abril de 2026, sobre la actualización del Acuerdo Interinstitucional para la aplicación del Mecanismo de Deducibilidad en el marco de la Desnutrición Crónica Infantil;

Que, el Ministerio de Ambiente y Energía emitió el *“INFORME TÉCNICO INSTITUCIONAL RESPECTO A LA PROPUESTA ACUERDO INTERMINISTERIAL ORIENTADO A OPERATIVIZAR EL MECANISMO DE DEDUCIBILIDAD CORRESPONDIENTE AL 150% ADICIONAL PARA EL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO A LA RENTA, APLICABLE A AUSPICIOS O*

PATROCINIOS OTORGADOS A 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 DCI, ATENCIÓN DE MADRES GESTANTES Y EN LACTANCIA, ÉSTAS PODRÁN TAMBIÉN ESTAR RELACIONADAS CON EL TRABAJO ACADÉMICO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL”;

Que, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura emitió el Informe Técnico Nro. DSPPP-INF-007-2026, de 23 de abril de 2026, respecto a la viabilidad de permanencia en la actualización del Acuerdo Interministerial Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001;

Que, el Ministerio de Desarrollo Humano emitió el Informe Técnico para propuesta de *“DE ACUERDO INTERMINISTERIAL ORIENTADO A OPERATIVIZAR EL MECANISMO DE DEDUCIBILIDAD CORRESPONDIENTE AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO (150%) ADICIONAL PARA EL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO A LA RENTA, APLICABLE PARA AUSPICIOS O PATROCINIOS OTORGADOS A 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, ATENCIÓN DE MADRES GESTANTES Y EN LACTANCIA, ÉSTAS PODRÁN TAMBIÉN ESTAR RELACIONADAS CON EL TRABAJO ACADÉMICO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL”*, suscrito el 29 de abril de 2026;

Que, a través del Memorando Nro. MDH-VER-2026-0123-M de 29 de abril de 2026, el Viceministro Estratégico y de Regulación del MDH solicitó al Coordinador General de Gestión Jurídica la realizar la revisión jurídica correspondiente y proceder con la elaboración y emisión del Acuerdo Interinstitucional que deroga el Acuerdo Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSDI-2022-001, conforme a la normativa legal vigente, tomando como base el informe técnico adjunto.

Que, el Ministerio de Desarrollo Humano emitió mediante Memorando Nro. MDH-CGAJ-2026-0570-M de fecha 30 de abril de 2026, el Informe Jurídico, mediante el cual se recomienda a la máxima autoridad la suscripción del Acuerdo Interministerial.

En ejercicio de las facultadas conferidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDAN:

EXPEDIR EL ACUERDO INTERMINISTERIAL ORIENTADO A OPERATIVIZAR EL MECANISMO DE DEDUCIBILIDAD CORRESPONDIENTE AL CIENTO CINCUENTA POR CIENTO (150%) ADICIONAL PARA EL CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO A LA RENTA, APLICABLE PARA AUSPICIOS O PATROCINIOS OTORGADOS A 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, ATENCIÓN DE MADRES GESTANTES Y EN LACTANCIA, ÉSTAS PODRÁN TAMBIÉN ESTAR RELACIONADAS CON EL TRABAJO ACADÉMICO, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1. Objeto. - El presente Acuerdo Interministerial tiene por objeto detallar el procedimiento, formatos, límites y roles a cumplir en las diferentes fases de aplicación de deducibilidad del ciento cincuenta por ciento (150%) adicional para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta al patrocinio a favor de 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 lactancia, éstas podrán también estar relacionadas con el trabajo académico, desarrollo económico y social; los proyectos presentados serán calificados por la entidad rectora en la materia; de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. - El presente Acuerdo Interministerial será de aplicación en todo el territorio nacional, siendo obligatorio para todos los postulantes, Patrocinadores, y demás actores involucrados en los procesos de calificación, certificación y ejecución de proyectos regulados bajo esta normativa.

Artículo 3. Principios. - La presente normativa se rige por los siguientes principios:

- a. **Pertinencia:** Los proyectos sujetos a deducibilidad deberán estar enfocados en la erradicación o reducción de la desnutrición crónica infantil y atención de madres gestantes y en lactancia.
- b. **Integralidad y Territorialidad:** Los proyectos deberán considerar las características y necesidades del territorio donde se ejecuten, respetando y promoviendo sus expresiones culturales.
- c. **Fortalecimiento de Capacidades:** Se priorizarán iniciativas que promuevan el desarrollo de habilidades, conocimientos y recursos en los beneficiarios y comunidades.

Artículo 4.- Definiciones. - Para la aplicación del presente instrumento se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Anexos de postulación:** Son plantillas y documentos complementarios que contienen los formatos necesarios para la postulación de proyectos en el mecanismo de deducibilidad, los cuales se encontrarán publicados en el sitio oficial del Ministerio de Desarrollo Humano.
- b. **Certificación de Deducibilidad:** Acto administrativo emitido por el Ministerio de Desarrollo Humano al patrocinador, una vez que se otorgue el auspicio y/o patrocinio a una Entidad sin Fines de Lucro; y, que constituye el documento oficial que respalda la aplicación del incentivo tributario. El certificado puede ser empleado únicamente en la declaración correspondiente al ejercicio fiscal en el que se otorgará el auspicio y/o patrocinio.
- c. **Cronograma del proyecto:** En el cronograma del proyecto deberán constar las actividades, el presupuesto por actividad, presupuesto total, periodo de ejecución

previsto para el desarrollo del proyecto. Esta información será presentada, de conformidad con el anexo respectivo.

- d. **Comprobantes de venta:** Se consideran comprobantes de venta a los documentos definidos por la autoridad tributaria en la normativa que expida para el efecto, de manera general son documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios.
- e. **Desnutrición Crónica Infantil:** La desnutrición crónica infantil es la talla baja para la edad, en relación a los patrones de crecimiento infantil determinadas 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, entre otros.
- f. **Documentos tributarios autorizados por el SRI:** Es todo documento debidamente autorizado por el Servicio de Rentas Internas - SRI que acredita la transferencia de bienes, la prestación de servicios o respalda la realización de otras transacciones gravadas con impuestos.
- g. **Gastos Administrativos:** Son aquellos costos fijos necesarios para la gestión y funcionamiento y sostenibilidad del proyecto, pero que, no se encuentran directamente relacionados con el objeto del mismo. En este rubro se incluyen aquellos derivados de tareas de dirección, asesoría y coordinación en el marco de la ejecución por parte de las Entidades Sin Fines de Lucro responsables de la intervención, así como, de servicios necesarios para el levantamiento de fondos. Entre estos, se podrán considerar actividades como traducciones, gastos notariales, pago de servicios básicos, arrendamiento y/o alícuotas de espacio, telefonía, internet, pólizas de seguros, limpieza, seguridad, guardianía, papelería, alquiler, movilización y suministros de oficina.
- h. **Mecanismo de Deducibilidad enfocado a la desnutrición crónica infantil:** Corresponde al incentivo tributario del 150% de deducibilidad adicional dirigido a personas naturales o personas jurídicas que deciden intervenir en proyectos que se centre en la erradicación de la desnutrición infantil crónica y atención de madres gestantes y en lactancia, conforme lo determinado por el literal d), numeral 19 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- i. **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 al proyecto de una Entidad Sin Fines de Lucro, debidamente calificado en el mecanismo de deducibilidad a cargo del Ministerio de Desarrollo Humano.
- j. **Patrocinado:** Entidad 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, atención de madres gestantes y en lactancia, éstas podrán también estar relacionadas con trabajo

académico, desarrollo económico y social; que cuente con un proyecto calificado y sea seleccionado por un patrocinador.

- k. **Patrocinio:** Son los recursos monetarios, bienes o servicios aportados por el patrocinador, los cuales deberán estar directamente relacionados con las actividades contempladas en el proyecto calificado; así mismo, el patrocinio o auspicio deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento y/o demás normativa aplicable. Los aportes en bienes o servicios serán valorados a precio comercial y respaldados con la documentación correspondiente para efectos tributarios según el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.
- l. **Plataforma de Incentivo Tributario:** Plataforma administrada por el Ministerio de Desarrollo Humano, para la gestión de proyectos enfocados en el mecanismo de deducibilidad.
- m. **Plazo.** - Tiempo fijado en meses o años, que se computa de fecha a fecha, iniciando desde el día siguiente al hecho que lo origine. En caso de que en el mes de vencimiento no exista día equivalente a la inicial, el plazo concluirá el último día de dicho mes.
- n. **Población Objetivo:** Corresponde a las madres gestantes y lactantes, niñas y niños menores de 24 meses, reconociendo que este período constituye una ventana de oportunidad crítica para el desarrollo humano.
- o. **Postulante:** Entidad sin fin de lucro que presenta un proyecto 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, atención de madres gestantes y en lactancia, que presente un proyecto al Ministerio de Desarrollo Humano para obtener la calificación al mecanismo de deducibilidad.
- p. **Proyecto:** Responde al planteamiento de actividades planificadas e interrelacionadas y coordinadas entre sí, que buscan un fin específico, enmarcado en una sola temática priorizada, definidas para cada uno de los enfoques del mecanismo de deducibilidad a cargo del Ministerio de Desarrollo Humano.

Los proyectos podrán tener los siguientes estados:

- **Proyecto postulado:** proyecto presentado al Ministerio de Desarrollo Humano para obtener la calificación al mecanismo de deducibilidad.
- **Proyecto observado:** Proyecto cuya documentación presente inconsistencias o se encuentre incompleta, las cuales, se notificarán al postulante para que subsane las observaciones identificadas.
- **Proyecto calificado:** Proyecto que cuenta con el pronunciamiento de calificación favorable emitido por la entidad calificadora y se encuentra habilitado para la obtención de un patrocinio.

- **Proyecto en ejecución:** Proyecto calificado que cuenta con patrocinio total o parcial, cuya ejecución deberá estar alineado al cumplimiento del cronograma valorado.
 - **Proyecto archivado:** se refiere a proyectos devueltos por observaciones no subsanadas en cualquiera de las fases del mecanismo de deducibilidad; y, proyectos con desistimiento expreso del postulante para continuar con el proceso. Sin que ello implique sanción de ningún tipo.
 - **Proyecto dado de baja:** Proyecto que después de 6 meses a partir de su calificación no obtuviere patrocinio; así también, proyecto calificado y patrocinado en cuyo caso no presente el informe de avance de ejecución a la entidad calificadora, y aquellos casos en los que se evidencie el uso indebido de patrocinio.
 - **Proyecto finalizado:** Proyecto con patrocinio que ha concluido el período de ejecución.
- q. **Precio Comercial:** Cuantificación que se hace respecto de un bien o servicio conforme los factores de mercado como la oferta y demanda. Esta cuantificación deberá responder a la realidad del mercado. Todo patrocinio que sea realizado en bienes o servicios deberá ser cuantificable para poder beneficiarse de la deducibilidad los mismos deberán ser valorados en el precio comercial y/o la ficha de costos levantada por cada área prestadora de servicios del Ministerio de Desarrollo Humano.
- r. **Registro del Mecanismo de Deducibilidad:** Base de datos en la que constará toda la información de proyectos que postularon al mecanismo de deducibilidad, a cargo del Ministerio de Desarrollo Humano, el mismo que contará con detalle suficiente que permita la trazabilidad de cada proceso y el seguimiento a los mismos.
- El Ministerio de Desarrollo Humano es el responsable de mantener un registro del estado de los trámites en sus distintas fases a través de la Dirección de Mecanismos de Financiamiento y Presupuesto por Resultados o quién hiciera sus veces.
- s. **Revocatoria de calificación.** - Acto administrativo mediante el cual la Entidad Calificadora deja sin efecto la calificación previamente otorgada a un proyecto, cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones, requisitos o disposiciones que motivaron su aprobación, o cuando se evidencien irregularidades en su ejecución, sin perjuicio de las acciones legales y/o administrativas que correspondan.
- t. **Temáticas Priorizadas:** Son aquellos temas y líneas de acción definidos como prioritarios mediante el análisis técnico del cuerpo colegiado creado para el efecto, para el mecanismo de deducibilidad. Las temáticas podrán ser modificadas de acuerdo al análisis pertinente.

- u. **Territorios Priorizados:** Son los territorios definidos como priorizados mediante la Metodología de priorización y clasificación de parroquias y cantones para la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil y/o la normativa legal vigente del mecanismo de deducibilidad.

Los territorios priorizados, a nivel de parroquias, podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de las áreas involucradas en el mecanismo de deducibilidad.

- v. **Término.** - Tiempo fijado en días, dentro del cual debe cumplirse una actuación administrativa o procesal. Los términos se computan en días hábiles, excluyéndose los sábados, domingos y feriados. Su cómputo inicia el siguiente día hábil a la notificación, actuación o presentación de documento.

TÍTULO II GOBERNANZA INTERMINISTERIAL

CAPÍTULO I ROLES GUBERNAMENTALES

Artículo 5.- Entidad Administradora: El Ministerio de Desarrollo Humano, a través de la Dirección de Mecanismos de Financiamiento y Presupuesto por Resultados, o la unidad que hiciere sus veces, será la Entidad Administradora del mecanismo de deducibilidad aplicable a auspicios o patrocinios otorgados a 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 a la atención de madres gestantes en lactancia, pudiendo además estar relacionadas con trabajo académico, desarrollo económico y social, de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de aplicación y demás normativa aplicable.

Corresponde a la Entidad Administradora dirigir la gestión operativa del mecanismo, articular su funcionamiento interministerial y asegurar la continuidad procedimental de sus distintas fases, en el ámbito de sus competencias.

Para el cumplimiento de lo previsto en el inciso precedente, la Entidad Administradora actuará como instancia de recepción, organización documental, custodia del expediente, notificación, administración del portafolio de proyectos, gestión operativa de la reserva de cupo, registro del estado de los proyectos y soporte administrativo del mecanismo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Entidad Calificadora, a la Entidad Certificadora y a las demás instancias previstas en el presente Acuerdo.

Artículo 6.- Entidad Calificadora: Serán entidades calificadoras las entidades públicas rectoras competentes en la materia, según la temática sobre la que verse el proyecto postulado, las cuales tendrán a su cargo la revisión técnica del proyecto y la emisión del pronunciamiento de calificación favorable o desfavorable, mediante el correspondiente informe técnico de sustento.

Para el mecanismo de deducibilidad enfocado en desnutrición crónica infantil, deberán actuar como entidades calificadoras, según corresponda a la temática del proyecto y

conforme a sus competencias, el Ministerio de Salud Pública, el Ministerio de Ambiente y Energía, el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

La Entidad Calificadora notificará su pronunciamiento al postulante y a la Entidad Administradora, o a la unidad que hiciere sus veces, a través de la plataforma o de los medios oficiales definidos para el efecto. Igual procedimiento se observará respecto de observaciones, requerimientos de subsanación, modificaciones, informes de ejecución, informes situacionales, devoluciones y baja del proyecto, cuando corresponda.

Artículo 7.- Entidad Certificadora: El Ministerio de Desarrollo Humano, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera, o la unidad que hiciere sus veces, será la entidad certificadora encargada de emitir el certificado de deducibilidad a favor de los patrocinadores que hayan efectuado aportes monetarios, en bienes o en servicios a proyectos calificados en el marco del presente Acuerdo.

La certificación de deducibilidad constituye el acto administrativo mediante el cual se acredita, para fines tributarios, el cumplimiento de las condiciones aplicables respecto del patrocinio efectivamente realizado, sin perjuicio de los demás documentos de sustento exigidos por la normativa tributaria vigente.

La Entidad Certificadora emitirá la certificación sobre la base de la documentación presentada para el efecto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Artículo 8.- Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre: El Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre es el órgano colegiado de coordinación técnica interministerial encargado de articular las fases de ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos calificados y patrocinados en el marco del mecanismo de deducibilidad.

El Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre no ejercerá funciones de calificación, certificación ni expedición de actos administrativos individuales, competencias que corresponden a la Entidad Calificadora, a la Entidad Certificadora y a la Entidad Administradora, según el caso.

Artículo 9.- Integración del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre: El Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre estará integrado por:

- a. Un delegado del Ministerio de Desarrollo Humano, quien lo presidirá;
- b. Un delegado del Ministerio de Salud Pública;
- c. Un delegado del Ministerio de Ambiente y Energía;
- d. Un delegado del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

La secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre estará a cargo de la Dirección de Mecanismos de Financiamiento y Presupuesto por Resultados del Ministerio de Desarrollo Humano, o de la unidad que hiciere sus veces, la cual tendrá a su cargo la convocatoria, el registro de actuaciones, la elaboración de actas, la consolidación de insumos técnicos y el seguimiento de acuerdos.

Artículo 10.- Funcionamiento del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre: El Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre sesionará de manera ordinaria cada seis (6) meses y, de manera extraordinaria, cuando lo convoque su Presidencia o lo soliciten al menos dos de sus integrantes.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, y la convocatoria a sesiones extraordinarias con al menos un (1) día hábil de anticipación, salvo casos de urgencia debidamente motivados. En todos los casos, la convocatoria deberá incluir el orden del día y la documentación de sustento necesaria para el conocimiento de los asuntos a tratar.

El quórum para la instalación del Consejo se conformará con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá encontrarse obligatoriamente quien ejerza la Presidencia.

Las decisiones, acuerdos, criterios y recomendaciones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los integrantes presentes. En caso de empate, quien ejerza la Presidencia tendrá voto dirimente.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, en la que constarán el orden del día, los asuntos tratados, los criterios expuestos, los acuerdos adoptados y las responsabilidades asignadas para su seguimiento.

Los demás aspectos necesarios para el funcionamiento interno del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre se regularán en los lineamientos que se expidan para el efecto.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I POSTULACIÓN

Artículo 11.- Postulación y requisitos del postulante: Las entidades sin fines de lucro, en adelante ESFL, podrán postular proyectos en el mecanismo de deducibilidad enfocado a la desnutrición crónica infantil y a la atención de madres gestantes y en lactancia, pudiendo además estar relacionados con trabajo académico, desarrollo económico y social, hasta el 31 de octubre del ejercicio fiscal en curso, siempre que cumplan los siguientes requisitos y presenten la documentación correspondiente a través del canal o plataforma oficial administrada por la Entidad Administradora:

- a. Anexo 1: Solicitud de postulación;
- b. Resolución de personalidad jurídica y, de ser el caso, la última reforma correspondiente;
- c. Estatuto vigente;
- d. Registro del representante legal;
- e. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y actualizado;
- f. Certificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que confirme el cumplimiento de obligaciones patronales;

g. Certificado del Servicio de Rentas Internas (SRI) que acredite el cumplimiento de obligaciones tributarias;

h. La ESFL deberá tener dentro de su estatuto la descripción de actividades que se centren directa o indirectamente en la creación de condiciones y acciones que contribuyan a la erradicación o reducción de la desnutrición crónica infantil y a la atención de madres gestantes y en lactancia, pudiendo además estar relacionadas con trabajo académico, desarrollo económico y social;

i. El postulante deberá contar con experiencia comprobable de al menos doce (12) meses en la temática en la que se ejecute el proyecto, a través de convenios, contratos, certificados u otros documentos equivalentes. En caso de no contar con la experiencia requerida, el equipo técnico del postulante deberá acreditar experiencia comprobable de al menos doce (12) meses en la temática, para lo cual se adjuntará, junto con la documentación de la ESFL, una carta compromiso debidamente suscrita en la que se certifique su participación en la ejecución del proyecto;

j. Anexo 2: Ficha del proyecto postulado; y,

k. Anexo 3: Cronograma del proyecto en formato Excel, en el cual la suma total de los gastos administrativos no podrá superar el quince por ciento (15%) del monto total del proyecto.

La documentación presentada deberá consignar la respectiva firma electrónica y estará sujeta a las reglas, requisitos, efectos, obligaciones y demás disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, garantizando su validez jurídica y autenticidad en el marco del presente proceso.

El proyecto postulado no podrá contemplar el uso de los recursos obtenidos a través del patrocinio para la adquisición de activos destinados al uso patrimonial del postulante.

El proyecto postulado, deberá estar alineado a una sola temática, enfocado a uno o varios territorios priorizados y dirigido a la población objetivo; indicando sus actividades y presupuesto a nivel de parroquia.

Artículo 12.- Verificación de documentación e informe de alineación de requisitos: La Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, revisará la documentación presentada por la ESFL para la postulación de un proyecto.

Con la información verificada a conformidad, emitirá el informe de alineación de requisitos en el término de siete (7) días contados desde la entrega de la documentación.

En caso de que la documentación presente inconsistencias o se encuentre incompleta, dentro del mismo término se notificará al postulante las observaciones para que las subsane en el término de cinco (5) días.

Una vez recibida la subsanación, la Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, emitirá el informe de alineación de requisitos en el término de cinco (5) días.

Cuando el informe de alineación de requisitos sea favorable, será derivado a la Entidad Calificadora, junto con la Ficha del Proyecto Postulado y el Cronograma del Proyecto, en el término de dos (2) días hábiles contados desde su emisión; dicha

derivación será notificada al postulante por los medios oficiales definidos para el efecto.

En el marco del mecanismo de deducibilidad, las Entidades Calificadoras únicamente podrán tramitar proyectos que cuenten con informe de alineación de requisitos favorable. El informe de alineación de requisitos no constituye calificación del proyecto ni pronunciamiento sobre su viabilidad técnica de fondo.

En caso de que la información presentada no cumpla los requisitos aún después de la etapa de subsanación, el proyecto será archivado y comunicado al postulante en el término de cinco (5) días, sin perjuicio de que la ESFL pueda volver a ingresar una nueva postulación.

CAPÍTULO II CALIFICACIÓN

Artículo 13.- Calificación de proyectos: Una vez recibido el informe de alineación de requisitos, junto con la Ficha del Proyecto Postulado y el Cronograma del Proyecto, la Entidad Calificadora dispondrá del término de hasta quince (15) días para la revisión técnica del proyecto y la emisión del correspondiente pronunciamiento.

En caso de que la información de los anexos se encuentre incompleta o requiera ampliación, dentro del mismo término se notificará al postulante, con copia a la Entidad Administradora, el requerimiento para la subsanación correspondiente.

A partir de la fecha de notificación, el postulante tendrá el término de cinco (5) días para subsanar las observaciones realizadas por la Entidad Calificadora. Una vez recibida la subsanación, la Entidad Calificadora tendrá un término de cinco (5) días para emitir el pronunciamiento del proyecto, a través de los medios oficiales definidos para el efecto.

Una vez emitido el pronunciamiento favorable, se notificará al postulante y a la Entidad Administradora, o a la unidad que hiciere sus veces, que el proyecto se encuentra calificado y habilitado para su incorporación al portafolio de proyectos susceptibles de patrocinio.

Para los casos en que la información no se encuentre a conformidad, o cuando la ESFL no remita la subsanación dentro del término concedido, se notificará al postulante la devolución del proyecto, con copia a la Entidad Administradora, o a la unidad que hiciere sus veces. La devolución del proyecto producirá su archivo, sin perjuicio de que el postulante pueda volver a presentarlo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente Acuerdo.

Artículo 14.- Vigencia y plazo de ejecución: La vigencia de los proyectos calificados estará en concordancia con el cronograma valorado presentado en la postulación y no deberá superar los dos (2) años calendario.

El plazo de ejecución del proyecto calificado iniciará una vez que el mismo obtenga un patrocinio total o parcial.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN DE PROYECTOS CALIFICADOS

Artículo 15.- Informes de ejecución: Las ESFL que ejecuten un proyecto calificado y patrocinado deberán remitir a la Entidad Calificadora, con copia a la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre, el informe técnico y económico-financiero, con la documentación anexa de respaldo para la verificación de la ejecución, conforme a lo siguiente:

a. Informe de avance de ejecución: la ESFL deberá presentar a la Entidad Calificadora el informe cuatrimestral de ejecución del proyecto, contado desde el inicio de su ejecución, el mismo que deberá estar alineado al cumplimiento del cronograma valorado; y,

b. Informe de ejecución final y evaluación: la ESFL deberá presentar el informe final al concluir la ejecución del proyecto, dentro del término de quince (15) días contados desde su finalización. El mismo deberá estar alineado al cumplimiento del cronograma valorado.

Los informes de ejecución y anexos de verificación deberán contener, al menos, la siguiente información:

a. Resultados obtenidos y número de beneficiarios atendidos;

b. Resultado de indicadores, con identificación de meta estimada y meta alcanzada;

c. Detalle de ingresos, con identificación de los valores recibidos hasta la fecha de cierre del informe;

d. Detalle de gastos, con la documentación de respaldo correspondiente, tales como comprobantes de venta, facturas, actas de entrega-recepción u otros que sustenten la ejecución de las actividades; y,

e. Cronograma valorado del proyecto con los avances registrados según los patrocinios recibidos.

La Entidad Calificadora podrá solicitar información o documentación adicional que considere necesaria para la revisión de los informes de ejecución de avance y final. La ESFL deberá remitir la información requerida en el término de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento, salvo que, por la complejidad de la información solicitada, la Entidad Calificadora motive un término mayor.

La Entidad Calificadora deberá realizar acompañamiento técnico durante la ejecución del proyecto, incluyendo verificaciones en territorio cuando corresponda, con el fin de validar la correcta implementación de las actividades previstas en el proyecto calificado.

Artículo 16.- Informe situacional: La Entidad Calificadora, con base en los informes de ejecución, emitirá un informe situacional cuatrimestral y final sobre el cumplimiento del cronograma valorado del proyecto, el cual permitirá que la ESFL adopte las medidas correctivas y preventivas que correspondan en el marco de la ejecución del proyecto.

Dicho informe deberá ser remitido a la ESFL, con copia a la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre, en el término de quince

(15) días contados desde la recepción del informe de ejecución de avance o final, según corresponda.

El informe situacional servirá como insumo para el proceso de monitoreo a cargo de la Entidad Administradora y será puesto en conocimiento del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda.

Artículo 17.- Modificaciones en el proyecto: Las modificaciones al proyecto deberán ser solicitadas por las ESFL a la Entidad Calificadora a través de los canales oficiales definidos para el efecto, siempre que el proyecto cuente con patrocinio vigente y la solicitud sea presentada antes del vencimiento de su plazo de ejecución, con al menos tres (3) meses de anticipación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados. La solicitud deberá ser informada a la Entidad Administradora y puesta en conocimiento de la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre.

Las condiciones de modificación deberán contemplar lo siguiente:

- a. La solicitud se podrá realizar por una sola ocasión durante la vigencia del proyecto calificado;
- b. La ESFL no podrá iniciar la modificación solicitada hasta contar con el pronunciamiento favorable correspondiente;
- c. Las modificaciones deberán contar con la debida justificación, acompañada de la documentación de sustento y de las actualizaciones correspondientes en el cronograma valorado del proyecto; y,
- d. Las modificaciones no podrán desnaturalizar el objeto del proyecto ni alterar indebidamente sus metas esenciales, salvo en los casos expresamente admitidos en el presente Acuerdo.

Las solicitudes de modificación podrán ser efectuadas de forma individual o combinada conforme a los siguientes casos:

1. Reprogramación: La ESFL podrá solicitar ajustes de valores entre componentes y modificaciones programáticas del cronograma valorado, siempre que el valor total aprobado permanezca inalterado. La reprogramación del proyecto deberá ser analizada por la Entidad Calificadora, la cual emitirá su pronunciamiento en el término máximo de diez (10) días contados desde la recepción de la solicitud. El criterio técnico que, de ser el caso, emita el Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre se incorporará al expediente dentro de este mismo término, sin suspenderlo.
2. Ampliación de plazo: La ESFL que cuente con un proyecto calificado podrá, por una sola vez, solicitar a la Entidad Calificadora, con la debida justificación, la ampliación del plazo de ejecución del proyecto por un período de hasta seis (6) meses, siempre que haya alcanzado al menos el sesenta por ciento (60%) de las metas del proyecto. La Entidad Calificadora deberá pronunciarse sobre la solicitud en el término máximo de quince (15) días contados desde su recepción. El criterio técnico que, de ser el caso, emita el Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre se incorporará al expediente dentro de este mismo término, sin suspenderlo.

El pronunciamiento emitido respecto de la reprogramación o ampliación de plazo será notificado a la ESFL, con copia a la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre.

CAPÍTULO IV CERTIFICACIÓN DE DEDUCIBILIDAD

Artículo 18.- Selección de proyectos a ser patrocinados: Las personas naturales o jurídicas interesadas en ser patrocinadores podrán acceder a la información de los proyectos calificados y vigentes que deseen patrocinar, de forma total o parcial. El patrocinador podrá tomar contacto con la ESFL para manifestarle su interés en aportar a dicho proyecto.

El portafolio de proyectos debidamente calificados será publicado y estará disponible al público en el portal web oficial del Ministerio de Desarrollo Humano.

La publicación del proyecto en el portafolio se realizará en el término de dos (2) días hábiles contados desde la notificación de la calificación favorable.

Artículo 19.- Solicitud de reserva de cupo: A fin de obtener la reserva de cupo, el patrocinador o la ESFL deberá remitir a la Entidad Administradora, o a la unidad que hiciere sus veces, la siguiente documentación:

1. Carta compromiso de patrocinio suscrita entre la ESFL y el patrocinador, con constancia del interés de aportar al proyecto calificado, en la cual deberá constar el valor del patrocinio;
2. Registro Único de Contribuyentes del patrocinador;
3. Certificados de cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales del patrocinador; y,
4. En caso de aportes en bienes y servicios, el pronunciamiento de la Entidad Calificadora sobre su pertinencia respecto del proyecto, el cual deberá ser emitido en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

La solicitud de reserva de cupo podrá presentarse mientras el proyecto se encuentre calificado y vigente.

Artículo 20.- Confirmación de reserva de cupo: La Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, revisará la solicitud de reserva de cupo y, en caso de identificar observaciones, notificará al patrocinador o a la ESFL para que efectúe la subsanación correspondiente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

Verificada la documentación completa, ya sea en la presentación inicial o luego de la subsanación, la Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, notificará la confirmación de reserva de cupo en el término máximo de siete (7) días, dentro del rango o valor máximo global anual fijado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La reserva de cupo tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco (45) días término. En caso de que dentro de dicho período no se presente la solicitud de certificación, se liberará el cupo reservado y el patrocinador deberá iniciar nuevamente el trámite de reserva de cupo.

El proceso de reserva de cupos para el patrocinio estará estrictamente sujeto al techo presupuestario anual establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas. Una vez alcanzado dicho límite, se bloqueará la recepción de nuevas propuestas de patrocinio, garantizando que los recursos disponibles no sean comprometidos en exceso.

Artículo 21.- Solicitud de certificación de deducibilidad: A fin de obtener la certificación de deducibilidad, el patrocinador o la ESFL remitirá a la Entidad Certificadora, con copia a la Entidad Administradora, o a la unidad que hiciere sus veces, la siguiente documentación:

- a. Solicitud de deducibilidad tributaria;
- b. Confirmación de reserva de cupo vigente;
- c. Respaldos y sustentos del detalle de desembolsos o entregas de bienes y/o servicios efectivamente otorgados al patrocinado, mediante comprobantes de venta, actas de entrega-recepción, comprobantes de depósitos o transferencias, entre otros;
- d. Cuando el patrocinio se otorgue en dinero, la factura emitida por la ESFL; y, cuando sea en bienes y servicios, las facturas emitidas por los proveedores respectivos;
- e. Comprobantes de venta que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y guarden relación directa con los montos aprobados en los proyectos calificados. En la descripción o concepto de los comprobantes deberá hacerse referencia expresa a la ejecución de los proyectos objeto del patrocinio; y,
- f. En el caso de aportes en bienes o servicios, documentación de respaldo sobre su valoración a precio de mercado, incluyendo los impuestos indirectos aplicables, conforme a la normativa tributaria vigente.

La solicitud de certificación de deducibilidad podrá presentarse una vez efectuado el patrocinio y siempre que la reserva de cupo se encuentre vigente.

Artículo 22.- Revisión y emisión de la certificación de deducibilidad: La Entidad Certificadora revisará la documentación presentada por el patrocinador o por la ESFL en el término de quince (15) días.

En caso de que la documentación presentada sea errónea o incompleta, la Entidad Certificadora notificará al patrocinador o a la ESFL las observaciones correspondientes, por una sola vez, para que subsanen en el término de cinco (5) días contados desde la notificación.

En caso de que no se subsanen las observaciones realizadas dentro del término concedido, la Entidad Certificadora notificará el particular al patrocinador o a la ESFL y a la Entidad Administradora, a fin de que se libere la reserva de cupo, cuando corresponda.

Cuando la documentación cumpla con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, ya sea desde la presentación inicial o una vez recibida la subsanación, la Entidad Certificadora emitirá la certificación de deducibilidad en el término de cinco (5) días hábiles, observando lo determinado en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación.

La Entidad Administradora, notificará a las Entidades Calificadoras las certificaciones emitidas de los proyectos patrocinados, dentro del término de dos (2) días hábiles desde su emisión.

Artículo 23.- Consideraciones para la certificación: De conformidad con la normativa tributaria aplicable, la deducción adicional no podrá generar una pérdida tributaria sujeta a amortización.

En proyectos plurianuales, la certificación de deducibilidad se otorgará por cada ejercicio fiscal, sobre la base de los aportes efectivamente realizados y sustentados durante dicho período. Si los recursos se asignan en varios ejercicios fiscales, se deberá contar con la certificación de deducibilidad correspondiente para cada uno de ellos.

La Entidad Certificadora verificará que los montos acumulados de certificaciones de deducibilidad emitidas no superen el monto total del proyecto calificado.

Artículo 24.- Cobertura del rango o valor máximo fijado por el Ministerio de Economía y Finanzas: El seguimiento y cumplimiento del techo presupuestario estará a cargo de la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Humano, la cual será responsable de supervisar la correcta reserva de los recursos conforme a los límites establecidos.

Cuando se alcance el techo presupuestario en reservas de cupo, la Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, comunicará dicho particular a la Entidad Certificadora y actualizará los registros y medios oficiales correspondientes en el término de un (1) día hábil, para su conocimiento y gestión.

Artículo 25.- Uso exclusivo de patrocinios: las ESFL deberán utilizar los recursos otorgados por el o los patrocinadores exclusivamente para los fines estipulados en el proyecto calificado, conforme a su objeto, cronograma valorado y condiciones aprobadas.

En caso de que la Entidad Calificadora identifique incumplimientos en el uso del patrocinio, deberá ponerlo en conocimiento de la ESFL, de la Entidad Administradora y de la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre dentro del término de cinco (5) días hábiles desde su verificación, sin perjuicio de las demás actuaciones que correspondan conforme al presente Acuerdo.

Artículo 26.- Responsabilidades tributarias, administrativas y/o penales: En caso de que se evidencie que el patrocinio no ha sido destinado o ejecutado en el proyecto calificado, o que se presuma la existencia de infracciones de índole tributaria, administrativa o penal, la Entidad Calificadora, en el marco de sus atribuciones, notificará a la ESFL para que presente sus descargos o aclaraciones en el término de cinco (5) días hábiles.

Recibidos los descargos, o en ausencia de estos, la Entidad Calificadora emitirá el pronunciamiento técnico correspondiente en el término de diez (10) días hábiles y, de ser procedente, pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes para la aplicación de las acciones o sanciones que correspondan, con copia a la secretaría técnica del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre.

Sin perjuicio de la noticia a la autoridad competente, cuando el uso indebido del patrocinio quede determinado en el pronunciamiento técnico final de la Entidad

Calificadora, la Entidad Administradora dispondrá la baja del proyecto conforme a lo previsto en el artículo 31 del presente Acuerdo. En tal caso, la imposibilidad de nueva postulación se sujetará a lo expresamente previsto en dicho artículo.

CAPÍTULO V INTERVENCIÓN DEL CONSEJO, MONITOREO Y CIERRE

Artículo 27.- Intervención del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre: El Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre intervendrá en las fases de ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos calificados y patrocinados, a través del conocimiento de los informes de avance, informes situacionales, informes finales, alertas, incidencias, solicitudes de modificación y demás insumos técnicos que resulten necesarios para la adecuada articulación Interministerial del mecanismo.

En el marco de sus competencias, el Consejo emitirá criterios y recomendaciones técnicas orientadas a la adecuada ejecución del proyecto, al seguimiento Interministerial de sus resultados y a la verificación de las condiciones técnicas necesarias para su cierre.

La intervención del Consejo tendrá carácter técnico y articulador, y no sustituirá las competencias de la Entidad Administradora, de la Entidad Calificadora ni de la Entidad Certificadora, según corresponda.

Artículo 28.- Monitoreo: El Ministerio de Desarrollo Humano, a través de la Entidad Administradora, o la unidad que hiciere sus veces, realizará el monitoreo continuo del proceso operativo del mecanismo de deducibilidad conforme a los siguientes lineamientos:

- a. Informe semestral del estado del mecanismo de deducibilidad, con el detalle de los proyectos postulados, archivados, calificados, ejecutados, modificados, finalizados, cerrados y dados de baja;
- b. Reporte trimestral sobre certificaciones emitidas, en coordinación con la Dirección Financiera; y,
- c. Requerimiento al área encargada del proceso de certificación para que realice las gestiones pertinentes ante el ente rector de las finanzas públicas hasta el mes de noviembre de cada año, para la emisión del dictamen aplicable al ejercicio posterior sobre el rango o valor máximo global anual de publicidad, promoción, auspicio y/o patrocinio de proyectos.

El reporte trimestral sobre certificaciones se emitirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre; el informe semestral del estado del mecanismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cierre de cada semestre.

Los informes y reportes señalados en el presente artículo serán puestos en conocimiento del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre para la adopción de criterios y recomendaciones de articulación técnica, cuando corresponda.

Artículo 29.- Cierre del proyecto: El cierre del proyecto procederá una vez concluida su ejecución, siempre que en el expediente administrativo consten, al menos, el informe final de ejecución y evaluación presentado por la ESFL, el informe situacional final emitido por la Entidad Calificadora, el registro de las certificaciones de

deducibilidad emitidas, cuando corresponda, y el criterio técnico del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre respecto de la fase de ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.

Para efectos del cierre, el criterio técnico del Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre deberá ser emitido en la siguiente sesión que corresponda y, en todo caso, dentro del término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción del informe situacional final por parte de su secretaría técnica. Para este efecto, de ser necesario, la Presidencia convocará a sesión extraordinaria.

Verificados los elementos señalados en los incisos precedentes, la Entidad Administradora, o la unidad que hiciera sus veces, emitirá la constancia administrativa de cierre del proyecto en el término de cinco (5) días hábiles y la incorporará al expediente correspondiente.

El cierre del proyecto no extingue las responsabilidades tributarias, administrativas o legales que pudieren derivarse de hechos posteriores o sobrevinientes vinculados con su ejecución o con el uso del patrocinio.

Artículo 30.- Causales de archivo de proyectos: El proyecto podrá ser archivado por la Entidad Administradora en cualquiera de sus fases, conforme a las siguientes causales:

- a. Observaciones no subsanadas dentro del término concedido;
- b. Subsanación insuficiente para superar los incumplimientos identificados; o,
- c. Desistimiento expreso por parte del postulante de continuar con el proceso.

Configurada cualquiera de las causales señaladas en el inciso precedente, la Entidad Administradora dispondrá y notificará el archivo en el término de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de que el postulante pueda presentar nuevamente el proyecto archivado o un proyecto nuevo o reformulado.

El archivo no constituye sanción administrativa.

Artículo 31.- Causales de baja de proyectos: El proyecto podrá ser dado de baja por las siguientes causales:

- a. Falta de patrocinio: cuando, después de transcurridos seis (6) meses contados desde la notificación de la calificación favorable, el proyecto no obtenga patrocinio;
- b. Uso indebido de patrocinio: cuando se evidencie que el patrocinio no ha sido destinado o ejecutado en el proyecto calificado; o,
- c. Incumplimiento en la entrega de informes de ejecución: cuando la ESFL cuyo proyecto ha sido calificado y patrocinado no presente los informes técnicos y económico-financieros de avance o final conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

En el caso de la causal prevista en el literal a), la Entidad Administradora, o la unidad que hiciera sus veces, declarará y notificará la baja en el término de cinco (5) días hábiles contados desde la verificación del vencimiento del plazo sin patrocinio.

En los casos previstos en los literales b) y c), la Entidad Calificadora elaborará el informe técnico correspondiente y lo pondrá en conocimiento de la ESFL, y a la Entidad Administradora. La ESFL contará con el término de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos. Recibidos estos, o en ausencia de ellos, la Entidad Calificadora emitirá su pronunciamiento final en el término de diez (10) días hábiles.

Con base en el pronunciamiento técnico correspondiente, la Entidad Administradora dispondrá y notificará la baja del proyecto en el término de cinco (5) días hábiles y realizará el registro respectivo en el sistema correspondiente.

Las ESFL cuyo proyecto haya sido dado de baja por las causales previstas en los literales b) y c) del presente artículo no podrán volver a postular proyectos en el marco del mecanismo de deducibilidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las ESFL o los Patrocinadores, tendrán la facultad de presentar o aportar de manera simultánea más de un proyecto que se enmarque en las competencias de Ministerio de Desarrollo Humano. Cada propuesta deberá cumplir de forma independiente con los requisitos documentales, técnicos y financieros exigidos, asegurando que se ajuste al proceso de calificación y certificación establecidos en esta norma. La presentación simultánea no exime a los solicitantes de la responsabilidad de garantizar la viabilidad y sostenibilidad de cada proyecto presentado.

SEGUNDA. - Los Anexos referidos en el presente Acuerdo serán emitidos por la Entidad Administradora y podrán ser actualizados, modificados o reemplazados por la misma en coordinación con las instituciones suscriptoras del presente Acuerdo. Los Anexos deberán ser socializados con los interesados y publicados en los canales oficiales de la Institución al día siguiente de su suscripción.

TERCERA. - En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Interministerial, se observará y aplicará lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de aplicación y demás normativas aplicables para el efecto.

CUARTA. - El Ministerio de Desarrollo Humano y las Entidades Calificadoras adoptarán sus decisiones bajo la presunción de que la información y documentación presentada por los solicitantes es veraz, auténtica, legítima, actualizada, congruente y cumple con la normativa legal vigente. No obstante, en caso de detectarse inconsistencias, falsedades o incumplimientos, podrán tomar las acciones pertinentes, incluyendo la revocatoria de la calificación o certificación otorgada y la notificación a las autoridades competentes para las acciones legales correspondientes.

QUINTA. - Hasta el 15 de noviembre de cada ejercicio fiscal, se remitirá al Consejo Interministerial de Ejecución, Seguimiento y Cierre, la propuesta de temáticas priorizadas para su aprobación y, mediante la Metodología de priorización y clasificación de parroquias y cantones para la Estrategia Nacional Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, se establecerán los territorios priorizados para el siguiente ejercicio fiscal. Para casos excepcionales se podrá actualizar las temáticas y territorios priorizados, en función de las necesidades identificadas.

SEXTA. - Las entidades suscriptoras, en el marco de sus competencias y conforme a lo establecido en el presente Acuerdo, no serán responsables por las acciones u omisiones en que incurran los solicitantes, ya sean ESFL o Patrocinadores, durante la

ejecución de los proyectos calificados. Asimismo, no asumirán responsabilidades derivadas de actos, contratos u otros compromisos celebrados entre privados, siendo estas obligaciones de exclusiva responsabilidad de las partes involucradas, quienes deberán garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable y las disposiciones establecidas en los acuerdos o contratos suscritos.

SÉPTIMA. - La información ingresada en la plataforma tecnológica será de exclusiva responsabilidad de los solicitantes, ya sean ESFL o Patrocinadores. Dicha información deberá presentarse en estricto cumplimiento de los principios de ética, probidad, buena fe y respeto al ordenamiento jurídico vigente.

OCTAVA.- Las instituciones públicas que formen parte del Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil (PEIDCI), y que, conforme a sus competencias, tengan atribuciones relacionadas con las temáticas priorizadas del mecanismo de deducibilidad, podrán incorporarse como Entidades Calificadoras, previo análisis técnico y la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, sujetándose a las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo Interministerial y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Con la finalidad de evitar la duplicidad y promover una distribución estratégica, equitativa y eficiente de los recursos del mecanismo de deducibilidad, la Entidad Calificadora, en coordinación con la Entidad Administradora, podrá publicar de manera periódica las temáticas y/o territorios priorizados en los cuales ya existan suficientes proyectos calificados o en ejecución, respecto de los cuales no se admitirán nuevas postulaciones que constituyan una réplica total o sustancial de intervenciones previamente calificadas.

Dicha información será puesta en conocimiento de los potenciales postulantes previo al proceso de postulación, a fin de orientar la formulación de nuevas propuestas hacia ámbitos, territorios o enfoques que no se encuentren cubiertos.

En ningún caso se admitirán proyectos que reproduzcan el mismo objeto, población objetivo, actividades y resultados esperados de un proyecto previamente calificado en la misma temática y territorio, salvo que incorporen elementos claramente diferenciadores en su alcance, metodología o impacto, debidamente justificados.

DÉCIMA. - Las intervenciones y proyectos deberán planificarse y ejecutarse bajo criterios de eficiencia en el uso de los recursos públicos, evitando la duplicidad de servicios que ya cuenten las instituciones públicas, superposición de acciones, esfuerzos institucionales o financiamiento en un mismo territorio. En este sentido, no se permitirá la implementación simultánea de dos o más proyectos que aborden una misma línea de acción de una misma temática o que estén dirigidos a la misma población objetivo dentro de un mismo ámbito geográfico, cuando ello implique duplicidad de acciones o uso ineficiente de recursos. Las entidades ejecutoras deberán garantizar la complementariedad y articulación interinstitucional de las iniciativas, priorizando la cobertura territorial equitativa y la optimización del impacto de las intervenciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los proyectos que, a la fecha de emisión del presente instrumento, cuenten con calificación favorable emitida por el ente rector y no hubieren recibido patrocinio dentro del término de seis (6) meses contados desde la entrada en vigencia

del presente Acuerdo, serán dados de baja por la Entidad Administradora del mecanismo de deducibilidad.

Sin perjuicio de que las ESFL puedan postular nuevamente su proyecto al mecanismo de deducibilidad, el cual deberá contemplar las disposiciones emitidas en el presente Acuerdo.

SEGUNDA. - Los proyectos que, a la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, se encuentren calificados o en proceso de calificación en el marco del Acuerdo Interinstitucional No. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSIDI-2022-001 de fecha 13 de septiembre de 2022, y reformado mediante Acuerdo S/N publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 236 de 24 de enero de 2023, continuarán sustanciándose conforme a dicho instrumento hasta la culminación de la fase en la que se encuentren al momento de entrada en vigencia del presente Acuerdo.

TERCERA. - La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Desarrollo Humano, deberá implementar y habilitar, en un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Interministerial, la actualización de la plataforma de Incentivos Tributarios.

CUARTA. - Hasta que se encuentre implementada y habilitada la actualización de las funcionalidades de la plataforma de Incentivos Tributarios, conforme al plazo previsto en la cláusula TRANSITORIA TERCERA del presente instrumento, la postulación de proyectos deberá realizarse a través del sistema de gestión documental Quipux; y las solicitudes de reserva y certificaciones de deducibilidad mediante correo electrónico institucional, conforme el presente Acuerdo.

QUINTA. - Para la aplicación del presente instrumento, la Entidad Administradora y las Entidades Calificadoras en el ámbito de sus competencias deberán emitir en un término máximo de treinta (30) días contados a partir de la emisión del presente Acuerdo, los lineamientos internos, formatos o instructivos para la operatividad del mecanismo de deducibilidad, siempre que no contravengan lo previsto en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Interinstitucional Nro. MIES-MSP-MINEDUC-MAATE-STECSIDI-2022-001 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 147, de 13 de septiembre de 2022, y posteriormente reformado mediante Acuerdo S/N de 22 de diciembre de 2022, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 236, de 24 de enero de 2023, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones transitorias del presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Interministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción y de su ejecución encárguese a cada una de las entidades suscriptoras conforme a sus competencias y a las atribuciones asignadas en este instrumento.

Notifíquese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase. –

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de abril del 2026.



Sr. Daniel Alfonso Rivadeneira Merino
MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO, SUBROGANTE



Sra. Inés María Manzano Díaz
MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGÍA



Sr. Jaime Otton Bernabé Erazo
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Sra. Gilda Natalia Alcívar García
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Señores

DIRECCIÓN DE CONTROL

MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

Presente

Yo, (nombre del representante legal) con cédula Nro. _____, en mi calidad de representante legal de (nombre de la fundación), remito la documentación requerida en el acuerdo ministerial XX para la postulación del proyecto (nombre del proyecto).

En caso de tener consultas sobre la documentación entregada, el nombre y correo de contacto es:

Nombre:

Correo:

Teléfono:

Firma

Representante Legal

Anexo 02: Ficha del proyecto postulado

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO:	
NOMBRE DEL PROYECTO:	
OBJETO DEL PROYECTO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN (en años y meses):	
MONTO TOTAL DEL PROYECTO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DE LA/S PERSONA/S AUTORIZADA PARA GESTIONAR EL PROYECTO	
CORREO ELECTRÓNICO DE LA/S PERSONA/S AUTORIZADA PARA GESTIONAR EL PROYECTO	
TELÉFONOS DE CONTACTO DE LA/S PERSONA/S AUTORIZADAS DE GESTIONAR EL PROYECTO	

2. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

No. RESOLUCIÓN MINISTERIAL DE OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA ESFL	
REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC)	
ESTATUTOS VIGENTES DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO PATROCINADA O SU EXPERIENCIA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS EN AL MENOS UN PROYECTO EJECUTADO EN LA TEMÁTICAS PRIORIZADAS PARA LA DCI, QUE SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE CONTRATOS, CONVENIOS, ACTAS ENTREGAS RECEPCIÓN	
NOMBRAMIENTO VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO	
FECHA DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
FECHA DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES (Cuando aplique)	

3. INFORMACIÓN DEL PATROCINIO

En caso de contar con patrocinio para el proyecto, llenar el siguiente cuadro; en caso de no tener patrocinio colocar las siglas N/A:

NOMBRE DEL PATROCINADOR	
IDENTIFICACIÓN DEL PATROCINADOR	
MONTO USD DE PATROCINIO	
FECHA DE ENTREGA DEL PATROCINIO	
MEDIO DE VERIFICACIÓN DEL PATROCINIO	

4. GENERALIDADES DEL PROYECTO

- **Diagnóstico**

Breve descripción de la situación actual del territorio de intervención del proyecto.
(Parroquias priorizadas en las que se ejecutará el proyecto)

Breve descripción de la población a intervenir y análisis situacional del mismo (basadas en estadísticas nacionales, parroquiales u otras, con el debido respaldo bibliográfico).

- **Descripción del proyecto:**

Un breve resumen (Un máximo de 500 palabras)

- **Objetivo general o propósito:**

(El objeto del proyecto que se postule al mecanismo de deducibilidad a cargo del Ministerio de Desarrollo Humano, deberá responder en su descripción, al menos las siguientes preguntas: i. ¿Qué actividad se realizará en el marco de la temática y- líneas de acción priorizadas? ii. ¿En qué territorios priorizados se realizará el proyecto? iii. ¿A qué grupo de la población objetivo está dirigido el proyecto? iv. ¿Cuál es el plazo en que se ejecutará el proyecto? y, v. ¿Cómo se ejecutará el proyecto?)

Enunciado agregado de lo que se considera posible alcanzar, respecto a la temática priorizada (1). Es importante tener un solo objetivo general, el mismo que deberá indicar si la intervención es directa y descrito en forma infinitiva.

- **Objetivos específicos** Cada objetivo específico debe responder a un componente alineados al objetivo general y cada componente debe corresponder a una línea de acción de la temática priorizada que permita describir y cuantificar las actividades propuestas.

Cada uno de los objetivos específicos deberá indicar al menos: cómo se lo va a hacer, quién lo va a hacer, plazo e indicadores para su verificación.

5. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

Los indicadores deben estar alineados a los objetivos específicos (a cada componente presentado en el cronograma)

Describir brevemente los resultados comprobables que se espera obtener con el proyecto, y que estos estén relacionados con su línea base.

Resumen narrativo de Objetivos	Indicadores verificables Objetivamente	Meta	Medios de verificación	Supuestos
	Ejemplo: # de familias beneficiarias del acceso a agua potable en la parroquia (nombre de la parroquia)	Ejemplo: 60 familias	Registro de inscripción del proyecto	
	Fin:			
	Propósito			
	Componente XX:			
Actividad	Indicadores verificables Objetivamente		Medios de verificación	Supuestos
	Componente XX:			
Actividad	Indicadores verificables Objetivamente		Medios de verificación	Supuestos

- **Actores claves (mapa de actores):** son las entidades y/o áreas que tienen un papel importante o una influencia significativa para alcanzar los objetivos del proyecto.

6. ALINEACIÓN A UNO O MÁS EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INTERSECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL

Marque con una X el eje estratégico al cual está dirigido el proyecto.

Marque	Ejes Estratégicos PEIPRDCI 2025 -2030	
	Eje 2 Movilización de Recursos	Bajo el reconocimiento de que la provisión de los servicios y prestaciones son permanentes y universales y los recursos del Estado limitados, este eje plantea consolidar una estrategia para contar con recursos permanentes de forma progresiva. Mientras esto sea posible es necesario también movilizar recursos de diversas fuentes no permanentes. Asimismo, la implementación de la metodología de PpR es necesaria para avanzar hacia una distribución adecuada de recursos con una atención de calidad a toda la población objetivo (asignada) en cada punto de atención
	Eje 3 Articulación territorial	Busca un diálogo activo entre los actores del Gobierno nacional, los GAD y organizaciones de la sociedad civil para la planificación de estrategias y acciones coordinadas que respondan a las necesidades locales para la prevención de la DCI en los 1.000 primeros días de vida de niñas y niños, a través del fortalecimiento de las capacidades locales y el mejoramiento de los espacios territoriales de coordinación; además del uso de métodos e instrumentos de comunicación comunitario y las tecnologías de la información que fomenten entornos inclusivos y accesible
	Eje 6 Corresponsabilidad y transparencia	Busca promover la participación de la sociedad, familias, comunidades y servidores públicos en la prevención de la DCI para fortalecer la rendición de cuentas y alinear los esfuerzos de responsabilidad social de empresas privadas y sociedad civil

7. ALINEACIÓN A LAS TEMÁTICAS PRIORIZADAS DCI

Describir la temática (una sola) a la que se alineará el proyecto

Escoja la temática (solo una) a la cual se enfocará el proyecto, marque con una x en la línea o líneas de acción de la temática de ejecución del proyecto.

TEMÁTICA	Líneas de acción	Marque con X
<p>TEMÁTICA 1 - Infraestructura, agua y saneamiento</p>	<p>Intervenciones para la provisión de agua apta para consumo humano, en coordinación con el GAD y/o la Junta de Administración de Agua Potable constituida del territorio que incluya fiscalización y un proceso de entrega que facilite la sostenibilidad, así como procesos de sensibilización sobre el correcto manejo entre la población beneficiaria</p>	
	<p>Implementación o extensión de la red de alcantarillado público, en coordinación con el GAD y/o la Junta de Administración de Agua Potable constituida del territorio que incluya fiscalización y un proceso de entrega que facilite la sostenibilidad</p>	
	<p>Dotación e implementación de sistemas para el almacenamiento provisional de agua para uso y distribución comunitaria, que incluya un proceso de capacitación sobre el mantenimiento de los mismos, en coordinación con el GAD y/o la Junta de Administración de Agua Potable constituida del territorio que incluya fiscalización y un proceso de entrega que facilite la sostenibilidad, así como procesos de sensibilización sobre el correcto manejo del agua entre la población beneficiaria.</p>	
	<p>Dotación de filtros de agua a los hogares para la provisión de agua apta para consumo humano, que incluya un proceso de capacitación sobre el mantenimiento de los mismos, así como procesos de sensibilización sobre el correcto manejo del agua en el hogar</p>	
	<p>Implementación de proyectos con intervenciones para mejorar las condiciones de saneamiento e higiene para los hogares, con base a la evidencia para la prevención y reducción de la DCI</p>	
	<p>Construcción, mantenimiento, adecentamiento y/o mejoramiento de la infraestructura de establecimientos de salud y de desarrollo infantil, conforme a las necesidades de los entes rectores</p>	
<p>TEMÁTICA 2 - Educación para el cambio social y de comportamiento</p>	<p>Provisión de servicios de consejerías y sesiones educativas para el cambio social y de comportamiento, en coordinación con la STECSDI y alineado a la estrategia para el cambio social y de comportamiento de la institución, y la normativa aplicable.</p>	

	Dotación de insumos para procesos de educación para el cambio social y de comportamiento: producción, reproducción, difusión e impresión de cajas de herramientas (insumos lúdicos, kits didácticos, instructivos, metodología, entre otros) de los programas de educación y consejería de las instituciones prestadoras de bienes y servicios para la prevención y reducción de la DCI, así como bienes y servicios de comunicación que permitan ampliar su difusión, según la estrategia de educomunicación de la STECSDI.	
TEMÁTICA 3 - Mecanismos complementarios para la entrega oportuna de bienes y servicios contemplados en el paquete priorizado para el abordaje de la asistencia alimentaria saludable y, de preferencia, culturalmente apropiada, que incluirá la sensibilización sobre el manejo y preparación de alimentos, con base en las DCI	Identificación de población no atendida para ser vinculada a la ENECSDI.	
	Servicios logísticos que faciliten el acceso de la población objetivo a los bienes y servicios del paquete priorizado, en coordinación con los entes rectores.	
	Dotación de equipamiento e insumos para la entrega oportuna de bienes y servicios para la prevención y reducción de la DCI, según las necesidades de los entes rectores.	
	Fortalecer las capacidades de los miembros de comités locales de salud, vigilantes comunitarios, tutores de vigilancia comunitaria, líderes comunitarios y otros actores comunitarios relevantes.	
	Capacitación al personal que provee bienes y servicios para la prevención y reducción de la DCI, enfocada en la mejora de procesos, calidad y calidez de los servicios.	
	Asistencia técnica a las instituciones de la ENECSDI para la mejora de procesos para la prestación y articulación de bienes y servicios enfocados en la prevención y reducción de la DCI	
	Investigación científica para el fortalecimiento de la ENECSDI, en coordinación con las institución	
	Dotación de infraestructura y equipamiento tecnológico y software para fortalecer la provisión y registro de las atenciones del paquete priorizado. La dotación de software no generará gastos recurrentes posteriores a las instituciones	
TEMÁTICA 4 - Seguridad y soberanía alimentaria	Provisión de asistencia alimentaria saludable y, de preferencia, culturalmente apropiada, que incluirá la sensibilización sobre el manejo y preparación de alimentos, con base en las Guías Alimentarias basadas en	

	Sistemas Alimentarios Sostenibles (GABSAS)	
	Promoción e Implementación de fincas integrales sostenibles basados en los principios agroecológicos a fin de lograr una producción local de alimentos sanos, nutritivos y culturalmente apropiados, que contribuyan a la soberanía alimentaria y la generación de ingresos sostenidos, cuidando la salud del ambiente, de las personas y de los animales. Reforzando capacidades técnicas mediante un plan de profesionalización del campo mejorando los suelos, la agroforestería, la cosecha del agua y el rescate de los saberes y conocimientos ancestrales	

Con base en la temática de intervención del proyecto, consideramos que debe ser calificado por el Ministerio _____.

8. TERRITORIOS PRIORIZADOS / BENEFICIARIOS

Debe colocar los beneficiarios por parroquia priorizada a la que se vaya a ejecutar el proyecto. Incluir las líneas que sean necesarias por la parroquia/s priorizada.

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA PRIORIZADA	MONTO POR PARROQUIA (USD)	BENEFICIARIOS			
				# Niños y Niñas menores 2 años	# Mujeres gestantes	# Mujeres en periodo de lactancia	# Familias

Puede incluir las líneas necesarias, dependiendo de las parroquias priorizadas en las cuales se vaya a ejecutar el proyecto.

No se debe duplicar los beneficiarios, ejemplo si los beneficiarios son niños, no colocar que madres lactantes ni tampoco familias.

9. VIABILIDADES (desarrollar en máximo 2 hojas)

- **Especificaciones técnicas** (son los recursos o materiales específicos para utilizar, ejemplo: recursos materiales, recursos humanos, etc. Detallar brevemente cada uno de ellos)
- **Viabilidad social** (Alineación al PEIPRDCI y descripción de beneficios que genera el proyecto en la población objetivo)
- **Seguimiento y monitoreo** (describir como se desarrollará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las actividades por parte de la ESFL)

Declaración de veracidad de la información

De acuerdo al artículo 10¹ de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos: La [nombre de la entidad postulante declara] que la información proporcionada en el presente documento es legítima y veraz; y, cumple con los requisitos previstos en el marco del mecanismo de deducibilidad.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

1 Art. 10.- Veracidad de la información.- Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley. El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado.

Para el efecto, las y los administrados deberán presentar declaraciones responsables.

A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

Las entidades reguladas por esta Ley publicarán en sus páginas web institucionales y tendrán disponibles en sus instalaciones modelos de declaración responsable que se podrán presentar personalmente o por vía electrónica.

Las declaraciones responsables contendrán notas que recuerden la responsabilidad del suscriptor respecto de la veracidad de la información proporcionada.

Las declaraciones responsables permitirán ejercer una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de control, inspección y vigilancia que tenga atribuida la entidad competente ante la cual se realizó la declaración responsable y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan establecer por consagrar información incompleta, falsa o adulterada.

ENTIDAD POSTULANTE: (Nombre de la entidad (s) (en de letra))
NOMBRE DEL PROYECTO: (Nombre del proyecto presentado al Ministerio de Desarrollo Humano para obtener la calificación al incumplimiento de deuda(s))
PERÍODO DE EJECUCIÓN: (En número de meses)

ANEXO 2: CRONOGRAMA VALORADO

COMPONENTES	ACTIVIDADES	PARROQUIAS PRIORIZADAS	UNIDAD	CANTIDAD	Año 1 / mes 1		Año 2 / mes 2		Año 3 / mes 3		Año 4 / mes 4		Total	
					Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)
Total por componente														
COMPONENTE 1 - Descripción	ACTIVIDAD 1.1 -	PARROQUIA 1 (nombre de la parroquia)												
	ACTIVIDAD 1.2 -	PARROQUIA 2 (nombre de la parroquia)												
	ACTIVIDAD 1.3 - Descripción	PARROQUIA 1 (nombre de la parroquia)												
	ACTIVIDAD 1.4 - Descripción	PARROQUIA 2 (nombre de la parroquia)												
	ACTIVIDAD 1.5 - Descripción	PARROQUIA 1 (nombre de la parroquia)												
	ACTIVIDAD 1.6 - Descripción	PARROQUIA 2 (nombre de la parroquia)												
Total por componente														
COMPONENTE 2 - Descripción	ACTIVIDAD 2.1 - Descripción													
	ACTIVIDAD 2.2 - Descripción													
	ACTIVIDAD 2.3 - Descripción													
	ACTIVIDAD 2.4 - Descripción													
	ACTIVIDAD 2.5 - Descripción													
	ACTIVIDAD 2.6 - Descripción													
Total por componente														
COMPONENTE 3 - Descripción	ACTIVIDAD 3.1 - Descripción													
	ACTIVIDAD 3.2 - Descripción													
	ACTIVIDAD 3.3 - Descripción													
	ACTIVIDAD 3.4 - Descripción													
	ACTIVIDAD 3.5 - Descripción													
	ACTIVIDAD 3.6 - Descripción													
Total por componente														
COMPONENTE 4 - Descripción	ACTIVIDAD 4.1 - Descripción													
	ACTIVIDAD 4.2 - Descripción													
	ACTIVIDAD 4.3 - Descripción													
	ACTIVIDAD 4.4 - Descripción													
	ACTIVIDAD 4.5 - Descripción													
	ACTIVIDAD 4.6 - Descripción													
Total por componente														
5. GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO	PROYECTO													
	ACTIVIDAD 5.1 - Descripción													
	ACTIVIDAD 5.2 - Descripción													
	ACTIVIDAD 5.3 - Descripción													
	ACTIVIDAD 5.4 - Descripción													
	ACTIVIDAD 5.5 - Descripción													
	ACTIVIDAD 5.6 - Descripción													
ACTIVIDAD 5.7 - Descripción														
Valor de Gastos administrativos														
TOTAL MONTO DEL PROYECTO														

ANEXO 2: CRONOGRAMA GESTION DEL PATROCINIO

Parroquia 1	Parroquia 2	Parroquia 3	Año 1 / mes 1		Año 2 / mes 2		Año 3 / mes 3		Año 4 / mes 4		Total	
			Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Monto (a)	Impuestos (b)	Total (a+b)	Total (a+b)
Valor de parroquia												
TOTAL MONTO PATROCINIO												

Nota:
 El cronograma debe detallar la gestión patrociniada (De qué parroquia a la parroquia)
 Cabeza mínima de ejecución en el primer mes de ejecución en las fases de acción de la inversión priorizada.
 El cronograma debe ser por año y mes, hasta completar el número de meses del periodo de ejecución del proyecto.
 El cronograma debe estar detallado por parroquia priorizada.
 La suma total de los gastos administrativos no deberá superar el 15% del monto total del proyecto.

Declaración responsable de la entidad sin fines de lucro

[Ciudad], ____de____ de 20__

Señores
Dirección de Control
Ministerio de Desarrollo Humano
Presente. -

De mis consideraciones:

Yo, [Nombre Completo], portador de [cédula de ciudadanía / identidad o pasaporte] Nro. _____, en mi calidad de representante legal de [nombre de la entidad sin fines de lucro], con RUC Nro. _____ bajo mi entera y absoluta responsabilidad **DECLARO** lo siguiente:

Que a mi representada se le otorgó personalidad jurídica a través de [acuerdo ministerial / resolución / acto administrativo] Nro. _____ de [fecha], emitido por [nombre de la institución que emitió el Acuerdo Ministerial, Resolución o acto administrativo].

Que mediante [acuerdo ministerial, resolución o acto administrativo de registro del representante legal] Nro. _____ de [fecha] se registró al suscrito en calidad de [cargo que ocupa en la entidad sin fines de lucro], mismo que se encuentra vigente hasta el [fecha de vencimiento del registro como representante];

Que cumplo con los requisitos establecidos para la postulación del proyecto denominado _____ conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDH-MAE-MINEDEC-MSP-2026-002.

Que la documentación e información que presento en esta etapa de postulación de mi proyecto es veraz, auténtica y legítima;

Que me comprometo a cumplir con las obligaciones y gestiones relacionadas al proyecto que postulo;

Que las actividades a desarrollarse por la entidad sin fines de lucro en el proyecto que postulo se alinean con los objetivos estratégicos institucionales de la entidad/es calificadora/s competente/s.

Que me comprometo a realizar las gestiones necesarias en coordinación con las entidades calificadoras para la calificación de mi proyecto.

Que autorizo al Ministerio de Desarrollo Humano y a las entidades calificadoras a realizar el

tratamiento de los datos que he consignado, y que estos pueden ser transferidos a una tercera entidad en el marco del mecanismo de deducibilidad, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;

Que me comprometo a cumplir con los lineamientos de comunicación establecidos oportunamente por el Ministerio de Desarrollo Humano, en todos los productos de comunicación que utilice la Entidad Sin Fines de Lucro para la promoción y difusión del proyecto calificado en el marco del Mecanismo de Deducibilidad y sus resultados.

Que conozco las responsabilidades administrativas, civiles o penales en las que podría incurrir en el caso de proveer información falsa, inexacta o inadecuada a través de la presente declaración responsable.

Para el efecto suscribo la presente.

[Nombre completo]

Representante legal

[Nombre de la entidad sin fin de lucro]

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Director de Gestión Documental y Archivo, conforme la Acción de Personal Nro. GMTTH-0444, de 12 de mayo de 2026, y en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, a petición del interesado:

Certifico que: las cuarenta (40) fojas útiles que anteceden, corresponden al Acuerdo Interministerial Nro. MDH-MAE-MINEDEC-MSP-2026-002, de 30 de abril de 2026, documentación que reposa en los expedientes de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, de esta Cartera de Estado.

Este documento digital tiene igual validez y se reconocen los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, según lo determinado en los artículos 2 y 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

LO CERTIFICO.- Quito a 27 de mayo de 2026.



**Sr. Damián Nicolás Tuárez Flores
Director de Gestión Documental y Archivo
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO**

Elaborado por: Danilo Durán. 27-05-2026

Documento de referencia: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Resolución Nro. ARCOM-ARCOM-2026-0019-R**Quito, 27 de mayo de 2026****AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO****Francisco José Cruz Prada
DIRECTOR EJECUTIVO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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, el artículo 227, de la Norma Suprema, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.*

Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.

Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.”

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, respecto al acto normativo de carácter administrativo, señala que: *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”*;

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa: *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”*;

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer Fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos Fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente”*;

Que, el artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordena: *“La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes. En caso de que el ente rector de las finanzas públicas presuma el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, pondrá en conocimiento de las autoridades de control previstas en la Constitución de la República”*;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 179, numeral 1, prescribe: *“Los servidores señalados en el artículo anterior, serán sancionados por el cometimiento de las siguientes*

infracciones: 1. Contraer compromisos, celebrar contratos o autorizar obligaciones, sin certificación presupuestaria (...)”;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: “*El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado*”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, en el artículo 77, indica: “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:*”, numeral I Titular de la Entidad, literal a) que dice: “*Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos*”;

Que, la Ley de Minería en su artículo 1, dispone: “*Del objeto de la Ley.- La presente Ley de Minería norma el ejercicio de los derechos soberanos del Estado Ecuatoriano, para administrar, regular, controlar y gestionar el sector estratégico minero, de conformidad con los principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia. Se exceptúan de esta Ley, el petróleo y demás hidrocarburos.*

El Estado podrá delegar su participación en el sector minero, a empresas mixtas mineras en las cuales tenga mayoría accionaria, o a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, para la prospección, exploración y explotación, o el beneficio, fundición y refinación, si fuere el caso, además de la comercialización interna o externa de sustancias minerales.”

Que, el artículo 8 de la misma Ley, establece: “*Art. 8.- Agencia de Regulación y Control Minero.- La Agencia de Regulación y Control Minero, es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera que realicen la Empresa Nacional Minera, las empresas mixtas mineras, la iniciativa privada, la pequeña minería y minería artesanal y de sustento, de conformidad con las regulaciones de esta ley y sus reglamentos.*

La Agencia de Regulación y Control Minero como institución de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, está adscrita al Ministerio Sectorial y tiene competencia para supervisar y adoptar acciones administrativas que coadyuven al aprovechamiento racional y técnico del recurso minero, a la justa percepción de los beneficios que corresponden al Estado, como resultado de su explotación, así como también, al cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad social y ambiental que asuman los titulares de derechos mineros.”

Que, el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 123, señala: “*El ejercicio presupuestario del año fiscal se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, entre otras: la de anticipos de Fondos (incluidas las de Fondos rotativos, cajas chicas, Fondos a rendir cuentas y Fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión. Se prohíbe contraer compromisos y obligaciones o efectuar movimientos presupuestarios con cargos a presupuestos de ejercicios clausurados*”;

Que, el Reglamento General de la Ley de Minería, en su Art. 2, establece: “*De la política minera. (...) la política minera nacional promoverá en todos los niveles, la innovación, la tecnología y la investigación que*

permitan el fortalecimiento interno del sector, priorizando el desarrollo sustentable, la protección ambiental, el fomento de la participación social y el buen vivir.”.

Que, el Reglamento General de la Ley de Minería, en su Art. 7, define los objetivos de la Agencia de Regulación y Control Minero: *“Es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, inspección, auditoría y fiscalización, intervención, control y sanción en todas las fases de la actividad minera, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Minería y el presente Reglamento”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, en su Artículo 1, el Presidente de la República, dispuso: *“Escindir la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERNR), y crear las nuevas agencias: i) ‘Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM’; ii) ‘Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL’; y, iii) ‘Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, ARCH’, como organismos técnicos administrativos encargados de la potestad estatal de regular y controlar las actividades relacionadas con el sector minero, eléctrico e hidrocarburífero, en su orden, conforme a las competencias atribuidas en la Ley de Minería, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, Ley de Hidrocarburos y Ley Orgánica de Competitividad Energética; así como, los Reglamentos de aplicación”.*

Que, mediante Acuerdo No. 447 publicado en el R.O. Suplemento No. 259 de 24 de enero de 2008 el Ministerio de Finanzas acordó: *“Actualizar los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, Fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero”;*

Que, el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 189, de 10 de octubre de 2016, acordó: *“Sustituir el número 4.10 del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 (...)”;*

Que, las “Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” expedidas mediante Acuerdo No. 004-CG-2023 por la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, 27 de febrero 2023, y sus consiguientes reformas, establece que la normativa relacionada con la utilización del uso de los fondos de caja chica;

Que, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 006CG2018, publicado en el Registro Oficial 187 de 23 de febrero de 2018, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento para Registro y Control de las Cauciones¹³⁴

Que, mediante Acuerdo Ministerial 103, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 381 de 29 de enero del 2021 el Ministerio de Economía y Finanzas expidió la Norma Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP, cuya nomenclatura "NTT5. Anticipo de Fondos" regula sobre el destino, límites y prohibiciones del Fondo de Caja Chica;

Que, mediante Resolución Nro. ARCOM-005/26 de 16 de abril de 2026, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control Minero – ARCOM, nombró al Sr. Francisco José Cruz Prada como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Minero. De acuerdo con el Art. 1 de la referida resolución, el Director Ejecutivo ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la ARCOM;

Que, al estar la ARCOM inserta en un marco presupuestario y contable público, la gestión de fondos de caja chica debe cumplir con principios de control interno, responsabilidad, y rendición de cuentas, a fin de evitar desvíos, gastos no autorizados y posibles responsables administrativos o penales; ello se financia con la obligación de asegurar certificación presupuestaria previa y registros contables oportunos, conforme a lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, y su reglamento.

Que, es necesario expedir la reglamentación interna que contenga el procedimiento para el manejo, administración, control, reposición y liquidación, devolución y cierre de los Fondos de Caja Chica del AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, ARCOM, a fin de establecer los mecanismos que agilicen la atención de necesidades e imprevistos que podrían interrumpir el normal desarrollo de las diversas actividades institucionales supeditados a la generación, administración y erogación de recursos para satisfacer las necesidades inmediatas de bienes y servicios;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial, mediante memorando Nro. ARCOM-DAJPJ-2026-0111-M, de 01 de abril de 2026 y alcance en memorando Nro. ARCOM-DAJPJ-2026-0115-M de 07 de abril de 2026, emite criterio jurídico favorable y recomienda la expedición por parte de la Máxima Autoridad de esta entidad del Reglamento Interno que regula el procedimiento para la apertura, rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos y cierre de Fondos de Caja Chica del Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM;

Que, la Coordinación Administrativa Financiera, mediante memorando Nro. ARCOM-CAF-2026-0131-M de 21 de abril de 2026, remite al Director Ejecutivo el proyecto de reglamento, en el cual justifica la necesidad de la Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM, de establecer los mecanismos y procedimientos que agilicen la atención de requerimientos de desembolsos para imprevistos que, de no ser atendidos, podrían interrumpir el normal desarrollo de las diversas actividades institucionales, supeditados a la generación, administración y erogación de recursos para satisfacer los requerimientos no previsibles, urgentes y de valor reducido de bienes y servicios; por lo que recomienda expedir la reglamentación interna que contenga el procedimiento para el manejo, administración, control, rendición, reposición, liquidación, devolución y cierre de los Fondos de Caja Chica del AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, ARCOM;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. ARCOM-CAF-2026-0131-M de 21 de abril de 2026, de 05 de mayo de 2026, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Minero, dispone: *“Autorizado, proceder conforme a la normativa legal vigente.”*;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, ARCOM

CAPÍTULO I GENERALIDADES

OBJETO, FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento interno tiene por objeto regular la apertura, administración, rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos por concepto de Fondos de Caja Chica financiado con recursos del Presupuesto institucional de la Agencia de Regulación y Control Minero, precautelando un eficiente y continuo desarrollo de las actividades institucionales del AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, ARCOM.

Artículo 2.- Finalidad de los Fondos de Caja Chica.- Los fondos de caja chica tienen como finalidad el pago de obligaciones institucionales no previstas, no recurrentes, y de valor reducido, mediante el pago en efectivo; y, cuyo valor esté dentro del límite establecido por desembolso. Fundamentalmente, están destinados para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros

pagos de bienes y servicios, cuyo objeto no contravenga lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos de la Contraloría General del Estado; y, las demás normas y disposiciones vigentes aplicables a la materia.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento Interno serán obligatorias para todos los funcionarios/as y los servidores/as de las unidades administrativas de la Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM, custodios a quienes se les asigne el Fondo de Caja Chica.

Artículo 4.- Definiciones.- El presente reglamento interno se sujetará al siguiente glosario de términos:

1. **Apertura.-** Acto administrativo, luego de la autorización respectiva, por medio del cual se crea el Fondo de Caja Chica en el sistema eSigef y se transfieren los recursos a la cuenta bancaria del Custodio.
2. **Arqueos de fondos.-** Procedimiento de control que permite verificar la existencia física de los recursos, su concordancia con los saldos contables y la documentación de respaldo.
3. **Cierre.-** Acto administrativo con el que finaliza la existencia del Fondo, incluye la recaudación del saldo disponible y el cierre de la cuenta contable.
4. **Custodio.-** Servidora o servidor de nombramiento permanente y de no ser posible con otra modalidad de contratación, debidamente justificada, que pertenezca a la Unidad Administrativa que solicita la apertura del Fondo de Caja Chica, quien deberá constar como servidor caucionado, además será un servidor independiente de quienes administran dinero o efectúan labores contables; responsable de administración y control de los recursos asignados, el mismo que observará las disposiciones del presente reglamento y la normativa legal vigente.
5. **Devolución de Saldos.-** Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas recolectoras de la institución.
6. **Fondos.-** Recursos financieros entregados en calidad de anticipo, destinados exclusivamente a cubrir gastos de menor cuantía, urgentes e imprevisibles que, por su naturaleza, no pueden ser atendidos mediante los procedimientos ordinarios de ejecución presupuestaria o de contratación pública.
7. **Fondos de reposición.-** Son valores asignados que serán repuestos previa liquidación, y mediante la presentación de documentación de sustento y justificación debidamente legalizada; estos fondos son: caja chica, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.
8. **Liquidación.-** Proceso de determinación de valores utilizados y saldos disponibles.
9. **Rendición.-** Proceso de incorporar presupuestaria y contablemente a la institución los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.
10. **Reposición.-** Proceso de restituir los valores rendidos al Fondo de Caja Chica.
11. **Unidad Requirente.-** Unidad Administrativa de la institución que solicita un bien y/o servicio, que de ser pertinente se lo realizará con Caja Chica.
12. **Vales de caja chica.-** Documento que formaliza el gasto efectuado, debe contener las firmas de respaldo del responsable del fondo de Caja Chica, del servidor que autoriza el gasto.

CAPÍTULO II DEL AUTORIZADOR DEL FONDO

Artículo 5.- Autorizador del Gasto del Fondo.- El/la Autorizador/a del Gasto del Fondo de Caja Chica será:

1. Para la creación: La Máxima Autoridad o el/la servidor/a que ejerza el cargo de Coordinador/a Administrativo Financiero.

Artículo 6.- Autorizador del Pago del Fondo.- El/la Autorizador/a de Pago del Fondo de Caja Chica será:

1. Para la apertura en el sistema, así como para las reposiciones y liquidaciones: el/la servidor/a que ejerza el cargo de Director/a Financiero.

El requerimiento lo hará el funcionario titular (NJS), o de ser el caso, encargado o subrogante de la unidad administrativa que solicitará la apertura del Fondo, mediante el sistema de Gestión Documental Quipux; en el mismo momento definirá y designará un Custodio; analizará los requerimientos de utilización de la Caja Chica y será responsable de autorizar las erogaciones y controlar el Fondo conforme al presente reglamento. En el caso del Despacho de la Máxima Autoridad / Dirección Ejecutiva será el/la Asistente del Despacho u otro funcionario afín u otro dentro de la Coordinación Administrativa Financiera.

CAPÍTULO III LÍMITES EN EL MONTO DE CREACIÓN Y DESEMBOLSO

Artículo 7.- Límites en monto de creación del Fondo de Caja Chica.- Los límites por concepto de Fondos de Caja Chica se establecerán con base a lo determinado en la normativa vigente emanada por el Ente Rector de las Finanzas Públicas (MEF), de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Máxima autoridad institucional hasta quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 500.00);
2. Unidades de Mantenimiento y Transporte hasta trescientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 300.00); y,
3. Para las unidades administrativas en general, hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 200.00).

Artículo 8.- Límite por desembolso.- El límite por desembolso para cada compra podrá ser de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 200,00).

CAPÍTULO IV APERTURA DEL FONDO

Artículo 9.- Procedimiento.- para la apertura del Fondo de Caja Chica se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cada unidad administrativa, que requiere contar con un Fondo de Caja Chica, será responsable del trámite de:
 1. Asignación de recursos para la apertura de dicho Fondo de Caja Chica; en el caso de no contar con los recursos económicos, el requerimiento debe ser gestionado a través de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica; y,
 2. Memorando dirigido a la Máxima Autoridad o a la Coordinación Administrativa Financiera, solicitando la autorización del gasto.
 3. La Certificación Presupuestaria (que incluya informe de necesidad y autorización de gasto) a través de la Máxima Autoridad o la Coordinación Administrativa Financiera, documentos que se adjuntarán en original a la solicitud de apertura;
2. La apertura del Fondo de Caja Chica se solicitará a través del Sistema de Gestión Documental por el principal (NJS) de la unidad requirente de creación / apertura del Fondo, dirigido al Director Financiero, en el cual se detallarán los siguientes datos:
 1. Unidad Administrativa;
 2. Monto (según los límites establecidos en el artículo 6);
 3. Datos del Custodio: nombre, cédula y cargo; y,
 4. Datos para transferencia: nombre institución financiera y cuenta bancaria (Los datos de la cuenta bancaria para la transferencia deberán ser los mismos en la que el servidor recibe su remuneración

- mensual).
3. Se adjuntará al pedido de apertura:
 1. El formulario AF1 (ANEXO 1), seleccionando la opción “APERTURA”, consignando el monto y firmas correspondientes (Custodio y Autorizador del Gasto del Fondo);
 2. Autorización de creación (recorrido o respuesta a Quipux)
 3. Certificación Presupuestaria
 4. Autorización de gasto
 4. El Director Financiero analizará la pertinencia del pedido y emitirá la autorización de pago correspondiente para la apertura del Fondo;
 5. La Dirección Financiera gestionará la apertura del Fondo de Caja Chica en el sistema financiero, de acuerdo con lo dispuesto por el ente rector de las Finanzas Públicas;
 6. La apertura del Fondo será comunicada al Autorizador del Fondo por medio del sistema de gestión documental, quien a su vez deberá informar al Custodio; y,
 7. El Custodio de Caja Chica retirará y mantendrá en efectivo la transferencia que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del Fondo, en un término máximo de 48 horas de realizada; fecha desde la cual se realizarán las erogaciones según lo determinado en el presente reglamento.

CAPÍTULO V DESTINO Y PROHIBICIONES

Artículo 9.- Destino del Fondo.- El Fondo de Caja Chica servirá para cubrir gastos menores por la adquisición de bienes y servicios de carácter imprevisible y/o urgente y de valor reducido como los siguientes:

1. Adquisición y arreglo de cerraduras, copias de llaves;
2. Compra de partes, piezas, insumos, repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en general de la institución, así como la correspondiente mano de obra. Para lo cual deberá identificarse en el requerimiento específicamente el bien o lugar del mantenimiento; en el caso de los vehículos consignando la marca, el modelo y la placa;
3. Servicio de impresión y/o fotocopias de documentos oficiales, cuando no sea posible realizarlo dentro de la institución. En el requerimiento se justificará el motivo por el cual se requiere realizar la impresión o copias fuera de la institución;
4. Gastos administrativos de tipo judicial o notarial; y,
5. Otros gastos no clasificados en los ítems anteriores que puedan surgir de manera imprevisible; sin los cuales la institución no podría continuar con sus actividades con normalidad, plenamente justificados.

Es responsabilidad exclusiva del o la Custodio/a de los fondos, previa su adquisición validar que la actividad económica del Proveedor se relacione con la venta de los Bienes o Servicios recibidos.

Adicionalmente solo el Despacho de la Dirección Ejecutiva podrá adquirir insumos de cafetería.

El funcionario de la unidad solicitante de Nivel Jerárquico Superior (NJS) conjuntamente con el Custodio, son personal, solidaria, administrativa y pecuniariamente responsables del manejo, custodia y buen uso de los recursos del Fondo de Caja Chica y de la administración de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 10.- Prohibiciones: Se prohíbe utilizar el Fondo de Caja Chica para el pago de:

1. Bienes y servicios en beneficio personal;
2. Servicios básicos;
3. Subsistencias;
4. Alimentación;

5. Sueldos;
6. Horas extras;
7. Préstamos;
8. Donaciones;
9. Multas;
10. Agasajos;
11. Suscripción a revistas y periódicos;
12. Arreglos florales;
13. Compra de activos fijos;
14. Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);
15. Movilización relacionada con asuntos particulares;
16. La adquisición de agua potable (excepto en los lugares donde el abastecimiento de agua se circunscribe únicamente a la adquisición de agua cruda o no potabilizada); y,
17. En general, aquellos gastos que no tienen el carácter de imprevisibles y urgentes y de menor cuantía, y de todos aquellos que deben efectuarse siguiendo cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o mantenga la entidad en stock.

CAPÍTULO VI UTILIZACIÓN, MANEJO, JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y CAUCIONES

Artículo 11.- Utilización y manejo del Fondo.- Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La unidad requirente de la Institución que no mantenga un Fondo de Caja Chica, podrá realizar el pedido del bien y/o servicio imprevisible y/o urgente, por medio del Sistema de Gestión Documental o correo electrónico a la o el titular de la Dirección Administrativa;
2. La o el titular de la Dirección Administrativa analizará la pertinencia de la adquisición del bien o servicio; en el caso que la solicitud no pueda seguir el trámite normal de adquisición a través de un proceso de contratación pública, no conste dentro de un contrato vigente o no exista en stock, remitirá el trámite al Custodio de la caja chica según el tipo de adquisición solicitado;
3. El Custodio verificará lo remitido por la o el titular de la Dirección Administrativa y procederá a coordinar con la unidad requirente, procediendo a elaborar el vale de Caja Chica (ANEXO 2), en letra imprenta, de forma legible y debidamente suscrito por el Autorizador del Gasto del Fondo, Custodio y persona que reciba el dinero, previo a realizar la entrega;
4. La unidad requirente o persona designada realizará la adquisición del bien o servicio imprevisible de forma inmediata, solicitando el comprobante de venta a nombre del Custodio del Fondo de Caja Chica, el mismo que será entregado en el lapso de 24 horas; y,
5. El Custodio del Fondo de Caja Chica será responsable de verificar la legalidad, veracidad y exactitud de los gastos realizados y de la documentación de sustento, a fin de negar o aceptar su procedencia.
6. En el caso de la adquisición de Bienes de valor reducido que tengan el carácter de imprevisibles y/o urgentes, el área requirente solicitará por correo electrónico al o la Guardalmacén o Bodeguero la Certificación de que no existe en stock, el cual deberá responder por el mismo medio.

Cuando se realicen las adquisiciones de bienes y/o servicios con el Fondo de Caja Chica, la Unidad Requirente o persona designada observará como norma general, efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad.

Todo desembolso del fondo de caja chica deberá ser previamente autorizado por el autorizador de gasto correspondiente.

Artículo 12.- Justificación de Gastos.- El área requirente o persona designada realizará la compra o pago de caja chica, solicitando el comprobante de venta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Deberá ser original;
2. Emitirse a nombre del Custodio, con su número de cédula de ciudadanía;
3. Contendrá autorización por parte del Servicio de Rentas Internas (SRI);
4. La fecha de emisión debe corresponder al período de validez del documento;
5. Los campos de llenado contendrán la información correctamente ubicada;
6. Los cálculos deberán estar correctamente realizados;
7. No deberán presentar borrones, tachones, enmendaduras o deterioro; y,
8. En el caso de comprobantes de venta electrónicos, deberán imprimirse aquellos que son enviados por el proveedor al correo personal o en el link de descarga, para su posterior entrega.

Los comprobantes de venta serán entregados al Custodio de la Caja Chica para justificación correspondiente del gasto.

Artículo 13.- Cauciones.- De conformidad con la normativa vigente respecto del Registro y Control de Cauciones, tanto el Autorizador del Fondo como el Custodio del Fondo, deberán estar incluidos y por ende, amparados, en pólizas de fidelidad contratadas por la institución.

CAPÍTULO VII RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO

Artículo 14.- Documentación habilitante.- Para la rendición y reposición del Fondo de Caja Chica se adjuntará:

1. Documento de solicitud de rendición y reposición de Caja Chica generado en el Sistema de Gestión Documental, emitido por el Autorizador del Fondo, dirigido al Director Financiero;
2. Copia de certificación presupuestaria entregada por la Dirección Financiera para la apertura o reposición;
3. Formulario AF1 (ANEXO 1), con la opción “REPOSICIÓN”, colocando el monto, detallando los vales de caja chica, los comprobantes de venta, consignando las firmas correspondientes (Custodio y Autorizador del Fondo);
4. Los documentos emitidos según el “Artículo 11.- Utilización y manejo del Fondo”;
5. Vales de Caja Chica (ANEXO 2), debidamente numerados y legalizados; y,
6. Comprobantes de venta, según lo determinado en el “Art. 12.- Justificación de Gastos”.

Los vales de Caja Chica y comprobantes de venta deben estar correctamente organizados: pegados en hojas recicladas, en orden secuencial, lo cual permitirá a la Dirección Financiera la conservación y digitalización de la documentación, a fin de que estén disponibles para los respectivos entes de control.

La rendición y reposición se efectuará cuando se haya consumido al menos el 60% del Fondo; para lo cual se deberá entregar la documentación habilitante anteriormente detallada.

CAPÍTULO VIII LIQUIDACIÓN, DEVOLUCIÓN DE SALDOS Y CIERRE DEL FONDO

Artículo 15.- Liquidación y cierre del Fondo de Caja Chica.- Se liquidará y cerrará el Fondo de Caja Chica en los siguientes casos:

1. Por desvinculación o cambio de Custodio;
2. Cuando la Unidad Administrativa ya no requiera el Fondo;
3. Cuando se requiera modificar el monto del Fondo;
4. Por disposición del Ente Rector de las Finanzas Públicas; y,

5. Cuando se comprobare mal manejo del Fondo.

En caso de fraude comprobado, cuando los valores no sean cubiertos por la Póliza de Fidelidad o caución rendida por comprometer montos superiores a su valor, la Coordinación Administrativa Financiera, informará a la Dirección de Administración de Talento Humano para el descuento de los haberes del servidor involucrado, sin perjuicio del inicio del proceso de Régimen Disciplinario establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 16.- Documentación habilitante.- Para la liquidación y cierre del Fondo de Caja Chica a más de lo determinado en el artículo 14 se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El memorando emitido por el Solicitante de la Apertura del Fondo, dirigido al Director Financiero deberá indicar que se solicita la RENDICIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL FONDO; con la justificación pertinente;
2. Se adjuntará el formulario AF1 (ANEXO 1), con la opción “LIQUIDACIÓN Y CIERRE”, colocando el monto, detallando los vales de caja chica, los comprobantes de venta, consignando las firmas correspondientes (Custodio y Autorizador del Fondo);
3. Se adjuntará el comprobante de depósito o transferencia de la devolución del saldo del Fondo, a la cuenta corriente recolectora de la institución; en caso de haberlo.

CAPÍTULO IX CONTROL Y ARQUEOS DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículos 17.- Control y arqueos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del Fondo de Caja Chica, se realizarán arqueos periódicos sorpresivos por parte del o los delegados de la Dirección Financiera, utilizando los formatos: “Arqueo de Caja Chica” (ANEXO 3) y “Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica” (ANEXO 4). De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia y se informará a la o el Director Financiero; si durante el arqueo de Fondos o valores se detectaren irregularidades se comunicará inmediatamente este particular a la Coordinación Administrativa Financiera para que se adopten las medidas correctivas necesarias.

Artículo 18.- Faltante de dinero y/o justificativo.- Si al momento de efectuarse el arqueo del Fondo, se identificaren faltantes de dinero o vales de Caja Chica, se dispondrá la inmediata reposición de los valores de diferencia, en observancia y cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- De los formularios a aplicar.- Los formularios de apoyo empleados para la administración y reposición del Fondo de Caja Chica son de aplicación obligatoria; no obstante siempre que el marco normativo y/o administrativo así lo exija, podrán variar en su diseño o formato en procura siempre de un adecuado manejo y control, debiéndose coordinar cualquier cambio o actualización entre las áreas implicadas.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Para la aplicación del presente Reglamento Interno, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIPI, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y demás normativa aplicable vigente.

SEGUNDA.- En todo lo que no esté previsto en este Acuerdo, o en caso de duda sobre su aplicación, el AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO, ARCOM – acogerá el contenido de la normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, demás normas y disposiciones dictadas para el sector público.

TERCERA.- Los formatos podrán ser modificados y/o actualizados a través de Memorando por la Coordinación Administrativa Financiera, sin que implique reforma de este instrumento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese la RESOLUCIÓN No. ARCOM-ARCOM-2019-0014-RES (EXPÍDASE EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA) publicada en el Registro Oficial No. 529 , 12 de Julio 2019.

SEGUNDA.- A partir de la presente fecha, quedan derogadas y sin efecto aquellas normas o disposiciones emitidas anteriormente de igual o inferior jerarquía, y que se contrapongan lo establecido en este documento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera, a través de sus Direcciones Administrativa, Financiera y Administración del Talento Humano; así como, a las unidades administrativas pertenecientes a esta Cartera de Estado, que manejen Fondos de caja chica, dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- De la socialización interna y publicación en el Registro Oficial encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

TERCERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes mayo de 2026.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Francisco José Cruz Prada
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- ARCOM-CAF-2026-0131-M

Anexos:

- anexos__reglamento_fondos_caja_chica_version_final_pdf.pdf
- anexos__reglamento_fondos_caja_chica_version_final_editable.doc

Copia:

Señor Abogado
Diego Marcelo Kure Mejia
Coordinador de Asesoría Jurídica

Señor Magíster
Alvaro Santiago Cáceres Vaca
Coordinador Nacional de Regulación Minera

Señor Magíster
Marco Antonio Sanabria Pulido
Coordinador Nacional de Control Minero

Señora Magíster
Maria de Lourdes Alava Zambrano
Directora de Administración de Talento Humano

Señorita Abogada
Ximena Elizabeth Vivanco Vargas
Directora de Gestión Documental y Archivo

Señor Magíster
Jean Mijaíl Ramírez Medina
Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial

Señor Magíster
Edgar Eduardo García Hinojosa
Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica

Señor Magíster
Andrés Hernando Salazar Martínez
Coordinador Administrativo Financiero

Señor Magíster
Juan Manuel Casas Elvira
Director Financiero

Señora Magíster
Doris Alexandra Contento Armijos
Directora Administrativa


jkvg/jmrm/dmkm



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**FRANCISCO JOSE CRUZ
PRADA**


ANEXO 2

Formato Vale de Caja Chica

		Agencia de Regulación y Control Minero	
VALE DE CAJA CHICA			
DÍA:	MES:	AÑO:	No. (001-SIGLAS UNIDAD-AÑO)
HE RECIBIDO DEL SEÑOR(A):			\$
LA SUMA DE:			
POR CONCEPTO DE:			
PARA USO O SERVICIO DE:			
VALOR ENTREGADO:			
VALOR UTILIZADO:			
CAMBIO:			
Se ha verificado que el bien o servicio: <ol style="list-style-type: none"> 1. No puede seguir trámite normal de contratación. 2. No consta dentro de un contrato vigente. 3. No existe en stock. * Se exceptúa compras de insumos de cafetería para Dirección Ejecutiva			
APROBADO	RECIBÍ CONFORME	PAGADO	
NOMBRE: AUTORIZADOR DEL FONDO	NOMBRE: C.C.:	NOMBRE: CUSTODIO DEL FONDO	
* Debe ser llenado previo al desembolso, si es en físico: en letra imprenta y en forma legible.			

ANEXO 4

Formato Acta de Arqueo Caja Chica

 <p>REPÚBLICA DEL ECUADOR</p>	<p>Agencia de Regulación y Control Minero</p>
ACTA DE ARQUEO DEL FONDO DE CAJA CHICA	
<p>En a los días del mes de se constituyen en la unidad administrativa: , el/la servidor(a) custodio del fondo y delegado de la Dirección Financiera con la finalidad de proceder a realizar el presente arqueo de fondos.</p>	
<p>Efectuado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:</p>	
MONTO DEL FONDO:	USD.
COMPUESTO D ELA SIGUIENTE MANERA:	
Valor en vales de caja chica:	USD.
Efectivo:	USD.
Reposición en tránsito:	USD.
Total:	USD.
Diferencia:	USD.
<p>Explicación de la diferencia:</p>	
<p>Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fecha antes indicada, las personas</p>	
<p>f) CUSTODIO Nombre: _____ C.I : _____</p>	<p>f) DELEGADO DIRECCIÓN FINANCIERA Nombre: _____ C.I : _____</p>

**RESOLUCIÓN Nro. JPRFM-2026-026-M****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA Y MONETARIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que 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;
- Que,** el artículo 227 ibidem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el inciso primero del artículo 303 de la norma constitucional determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el 13 de octubre de 2025, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero, en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 142;
- Que,** el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, parte de la Función Ejecutiva, como órgano con autonomía funcional, técnica, institucional, y en sus decisiones, responsable de la formulación de la política y regulación monetaria, crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada. La Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria será el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 17 del Código referido, en su parte pertinente, determina que:
- “(...) Todas las normas y políticas que expida la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria en el ejercicio de sus funciones, deberes y facultades deberán estar respaldadas en informes técnicos y jurídicos debidamente fundamentados (...)”;*
- Que,** el artículo 19 numeral 1 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria Funciones

específicas de la Junta en el ámbito monetario, formular la política monetaria y observar su aplicación, por parte del Banco Central del Ecuador, para preservar la integridad y sostenibilidad del sistema monetario de dolarización y del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones de este Código; y, vigilar el cumplimiento de las funciones del Banco Central del Ecuador;

- Que,** el artículo 20 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que, con el objeto de precautelar la sostenibilidad financiera, monetaria, de valores, de seguros y de medicina prepagada, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria podrá calificar motivadamente como reservada la información relacionada con los ámbitos de su gestión; y, que la Secretaría Técnica llevará un registro ordenado de dicha información;
- Que,** el artículo 24 del mismo Código dispone que los actos de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria gozan de la presunción de legalidad y se expresarán mediante resoluciones que tendrán fuerza obligatoria, las cuales regirán desde su publicación en el Registro Oficial, o desde la fecha de su expedición cuando así lo determine la Junta, de conformidad con la materia;
- Que,** el artículo 25.2 ibidem determina que la Secretaría Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria la ejerce el Banco Central del Ecuador, y el artículo 25.3 establece como sus funciones brindar apoyo técnico y administrativo a la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria y las demás que le sean asignadas por dicha Junta;
- Que,** el artículo 120 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las entidades del sistema financiero nacional están obligadas a mantener en el país la proporción de liquidez total que determine la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, a través del Coeficiente de Liquidez Doméstica;
- Que,** el artículo 121 del Código referido dispone que las entidades del sistema financiero nacional están obligadas a mantener reservas de liquidez en el Banco Central del Ecuador respecto de sus activos y/o pasivos, de conformidad con las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria;
- Que,** el artículo 240 del Código ibidem determina que las entidades de los sectores financieros público y privado, así como las del sector financiero popular y solidario, están obligadas a mantener encaje sobre los depósitos y captaciones que tuvieren a su cargo;

- Que,** el artículo 241 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria regulará de manera diferenciada los porcentajes de encaje, que podrán establecerse por estructura de captación, tipo de entidad, entre otros;
- Que,** la Disposición General Vigésima Novena del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: *“En la legislación vigente en la que se haga mención, indistintamente, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Junta de Política y Regulación Monetaria; o, a la Junta de Política y Regulación Financiera reemplácese y entiéndase como “Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria”;*
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRM-2025-006-M, de 16 de julio de 2025, la extinta Junta de Política y Regulación Monetaria expidió la *“Codificación de Resoluciones de Política Monetaria y Operaciones del Banco Central del Ecuador”*, en la Sección I *“Porcentaje de Encaje y Reservas de Liquidez de las Entidades de los Sectores Financieros Público, Privado y Popular y Solidario”*, Capítulo IV *“Instrumentos de Política Monetaria”*, Título I *“Sistema Monetario”*, regula las disposiciones relativas al porcentaje de encaje y reservas de liquidez; y, específicamente, los artículos 237 y 243 establecen la obligación de constituir y mantener reservas de liquidez, así como los activos y porcentajes para su constitución;
- Que,** en el artículo 247 de la Sección I *“Porcentaje de Encaje y Reservas de Liquidez de las Entidades de los Sectores Financieros Público, Privado y Popular y Solidario”*, Capítulo IV *“Instrumentos de Política Monetaria”*, Título I *“Sistema Monetario”* de la *“Codificación de Resoluciones de Política Monetaria y Operaciones del Banco Central del Ecuador”*, se establece que la Gerencia General del Banco Central del Ecuador informará trimestralmente a la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria sobre la evolución y cumplimiento de las Reservas de Liquidez;
- Que,** la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, posesionados el 16 de septiembre de 2025 por la Asamblea Nacional, continuarán ejerciendo sus funciones para los periodos que fueron designados y mantendrán su continuidad laboral y derechos adquiridos;
- Que,** mediante Oficio Nro. T.233-SGJ-25-098, de 5 de septiembre de 2025, suscrito por el señor Presidente Constitucional de la República, dirigido al Presidente de la Asamblea Nacional, envió el listado de candidatos para la designación de los Miembros de la

Junta de Política de Regulación Financiera y Monetaria; así como, la temporalidad de su permanencia dentro del periodo inicial;

Que, el Pleno de la Asamblea Nacional, con fecha 16 de septiembre de 2025, designó y posesionó a los miembros de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, en las personas de: Gustavo Estuardo Camacho Dávila; Silvia Daniela Moya Arteta; Roberto Javier Basantes Romero; y, María Isabel Camacho Cárdenas;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, en sesión ordinaria Nro. 013-2026, bajo modalidad híbrida, con fecha 27 de mayo de 2026, conoció la propuesta remitida mediante Memorando Nro. BCE-BCE-2026-0237-M, de 22 de mayo de 2026, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador al Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, con el Informe Técnico Reservado Nro. BCE-GEEE-041-2026 / BCE-SEMF-047-2026 / BCE-GMPSN-024-2026 / BCE-SASP-282-2026, de 22 de mayo de 2026; así como, el Informe Jurídico Reservado Nro. BCE-GJ-011-2026, de 22 de mayo de 2026; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 24 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria,

RESUELVE:

Artículo Único. – Conocer el Informe Técnico Reservado Nro. BCE- GEEE-041-2026 / BCE-SEMF-047-2026 / BCE-GMPSN-024-2026 / BCE-SASP-282-2026 que contiene el “*Informe trimestral de la evolución y cumplimiento de las Reservas de Liquidez (RL), Encaje y Coeficiente de Liquidez Doméstica (CLD): I trimestre de 2026*”, presentado por el Banco Central del Ecuador, de conformidad con la normativa aplicable en materia de política monetaria y estabilidad financiera.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional a la Secretaría General del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito D.M., a 27 de mayo de 2026.

EL PRESIDENTE



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ESTUARDO
CAMACHO DAVILA**

Mgs. Gustavo Estuardo Camacho Dávila

Proveyó y firmó la resolución que antecede el magíster Gustavo Estuardo Camacho Dávila - Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, en la ciudad de Quito D.M., el 27 de mayo de 2026.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARÍA TÉCNICA



Abg. Ninoska Geovanna Ceballos Pin



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.