

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

##### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario FOCSIV ..... 2

#### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

- MPCEIP-SC-2022-0122-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Segunda Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14006 “Sistemas de Gestión Ambiental — Directrices para Incorporar el Ecodiseño (ISO 14006:2020, IDT)..... 11

##### INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS:

- 044-IEPS-2022 Extiéndase la vigencia del certificado RUEPS por 1 año adicional a varias organizaciones que realizaron el proceso de acreditación y que todavía no han realizado o no han aprobado el proceso de renovación del certificado, de lo que se encargará la Dirección de Inteligencia de Negocios. .... 14
- 049-IEPS-2021 Expídese el “Procedimiento para Elaboración, Suscripción, Renovación y Cierre de Convenios de Cooperación Interinstitucional. Versión 3.0” ..... 36
- 050-IEPS-2022 Deróguese la Resolución Nro. 001-IEPS-2017 de 11 de enero de 2017 ..... 39

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA “FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**

**Convenio N° CBF-MREMH-2022-006**

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, debidamente representado por el Señor Luis Vayas Valdivieso, Viceministro de Relaciones Exteriores, y, por otra parte, la Organización no Gubernamental Extranjera (ONG) **“FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de Italia, debidamente representada en el Ecuador por la Señora Valentina Viperá, en su calidad de Representante Legal. Las partes mencionadas acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas:

**ARTÍCULO 1  
ANTECEDENTES**

- 1.1 Con fecha 29 de marzo de 2018 se suscribió el Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la ONG Extranjera **“FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**.
- 1.2 Mediante Oficio S/N, de 6 de abril 2022, recibido en Cancillería el 14 de abril 2022, la señora Valentina Viperá, representante legal de la organización **FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV**, solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un nuevo Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.3. Con Resolución N° 0000074, de 3 junio 2022, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, resolvió proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental Extranjera **“FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**.

**ARTÍCULO 2  
OBJETO DEL CONVENIO**

Establecer los compromisos de obligatorio cumplimiento entre la Organización no Gubernamental Extranjera **“FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**, que desarrolla actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**ARTÍCULO 3  
OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN**

- 3.1 De conformidad con documentación de la organización, tiene por objeto: *“La Asociación se constituye para perseguir, sin fines de lucro, finalidades cívicas, solidarias y de utilidad social mediante el desarrollo – exclusiva o principalmente – de actividades de interés general”*.

- 3.2 En tal virtud, la Organización No Gubernamental **“FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV”**, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

#### **ARTÍCULO 4 PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN**

- 4.1 La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública, que necesiten de cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas de intervención, a nivel nacional:

- Voluntariado Internacional para la gestión del desarrollo social y local en el Ecuador.
- Promoción y defensa de los derechos humanos de las personas más vulnerables.

- 4.2 Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional a entidades públicas y privadas ecuatorianas relacionadas;
- b) Formación de recursos humanos ecuatorianos a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior;
- c) Dotación con carácter de no reembolsable de maquinarias, herramientas, materiales y/o equipos necesarios en las intervenciones que realice la organización y en general bienes fungibles o no fungibles necesarios para la realización de proyectos específicos;
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y/o científica con entidades públicas y privadas ecuatorianas.

#### **ARTÍCULO 5 OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN**

La Organización deberá:

- a) Ejecutar programas y proyectos dentro de los ámbitos de intervención contemplados en este convenio.
- b) Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales y territoriales; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.
- c) Coordinar sus labores con el sector público y privado, a nivel nacional o local, según corresponda.

- d) Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, y promover la armonización con organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales, así como con organismos de cooperación, que trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- e) Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la ejecución de los programas y proyectos planificados.
- f) Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un informe de rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se presentarán informes finales de programas y proyectos a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya trabajado en dichas intervenciones, así como a sus poblaciones o comunidades beneficiarias.
- g) En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- h) Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización respecto a: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o el apoderado, reformas estatutarias, domicilio y datos de contacto.
- i) Cumplir con las recomendaciones establecidas en los documentos de no objeción a sus actividades en el país, emitidos por la o las Carteras de Estado e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- j) Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con su talento humano nacional y extranjero, tanto de nómina, como voluntarios y expertos, que trabajen en la Organización o en sus proyectos; su periodo de trabajo en el país y las funciones que desempeñan. En caso de personal, expertos o voluntarios extranjeros, es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo, exclusivamente para estas personas.
- k) En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el plan operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l) Remitir, a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- m) Implementar el plan operativo plurianual conforme lo aprobado, y notificar, inmediatamente, con el debido respaldo documental, las modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n) Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español y deberá reflejar los resultados y efectos en los beneficiarios.

- o) Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- p) Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y prevención de los riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- q) Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- r) Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- s) Reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico la información requerida conforme los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- t) Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos conforme la estrategia prevista para el efecto.
- u) Una vez finalizada su gestión en el país, la Organización deberá entregar al MREMH y a la/s Cartera/s de Estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades, un informe final que contenga los resultados de su intervención en Ecuador, las acciones, programas, proyectos, estudios e investigaciones
- v) Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- w) Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- x) Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador, referido a contratos con personas naturales y jurídicas extranjeras con el Estado.
- y) Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando la ONG decida retirarse del territorio ecuatoriano, para lo cual deberá presentar una estrategia de salida que deberá incluir una propuesta de transferencia de capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas o proyectos. Los bienes muebles e inmuebles que posea la organización deberán ser transferidos a los beneficiarios de los proyectos o a un socio local.

## ARTÍCULO 6

### OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se compromete a:

- 6.1 Publicar en su página electrónica institucional la información inherente a la Organización y a sus programas, proyectos y actividades.

- 6.2 Registrar a la Organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- 6.3 Realizar el seguimiento correspondiente de las actividades autorizadas para el funcionamiento de la Organización en el país.

## **ARTÍCULO 7 PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN**

- 7.1 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación derivados de este convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el plan de trabajo plurianual de la organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana, y a lo que le habilita su estatus migratorio.
- 7.2 La Organización es responsable de que su personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, se encuentre de manera legal en el país de conformidad con lo establecido en este instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración. La visa deberá ser acorde a las actividades que desarrolle dentro de la organización.
- 7.3 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, de conformidad con este convenio y la normativa nacional vigente, deberá obtener la visa que corresponda, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma.
- 7.4 La organización se compromete a notificar al MREMH la finalización anticipada de las actividades del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios
- 7.5 La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico del Ecuador.
- 7.6 La Organización deberá asumir todos los gastos relacionados con el traslado, retorno, instalación, manutención y seguros pertinentes del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios.
- 7.7 En caso de fallecimiento de algún miembro del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, la Organización deberá asumir la repatriación al país de origen.

## **ARTÍCULO 8 PROHIBICIONES**

- 8.1 Conforme lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 octubre 2017, se prohíbe a la ONG realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza y, su personal autorizado para trabajar en el país, no podrá realizar actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, así como cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.
- 8.2 Se le prohíbe, además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas internacionales para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad con lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

- 8.3** En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, procederá a la terminación del convenio según la normativa vigente.

## **ARTÍCULO 9 INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA**

- 9.1** El representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual para el año en curso; ficha de registro de programas y proyectos ejecutados durante el año pasado; reporte de grado de ejecución de esos programas y proyectos; ficha de voluntarios, expertos y personal que haya colaborado con la organización el año anterior; informes de evaluación de los programas y proyectos; e, informes de auditoría externa de sus actividades en el Ecuador, según lo establecido en la propuesta de evaluación y auditoría presentadas por la organización y aprobadas por el MREMH, previo a la suscripción del presente instrumento.
- 9.2** El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

## **ARTÍCULO 10 ACTIVIDADES AUTORIZADAS**

La Organización no Gubernamental está autorizada para:

- a) Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b) Celebrar actos, contratos y convenios encaminados al cumplimiento de sus objetivos, los que no podrán perseguir fines de lucro.
- c) Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

## **ARTÍCULO 11 RÉGIMEN TRIBUTARIO**

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

## **ARTÍCULO 12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 12.1** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán recurrir a la mediación, y se conviene en lo siguiente:

Toda controversia o diferencia relativa a este convenio, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria.

- 12.2** Si las controversias persisten y se firmara un acta de imposibilidad de acuerdo o renuncia escrita por las partes al convenio de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa administrativa que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

### **ARTÍCULO 13 NOTIFICACIONES**

- 13.1** Para efectos de notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dirección: Jerónimo Carrión E1-76 y Av. 10 de Agosto.

Ciudad: Quito

Teléfono: (02) 299-3200

Correo electrónico: ong@cancilleria.gob.ec

Página Web: www.cancilleria.gob.ec

FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL  
VOLUNTARIO-FOCSIV

Dirección: Calle Ulloa N24 -109 y Avenida Colón

Ciudad: Quito

Teléfono: 099 55 80017

Correo electrónico: ecuador@focsiv.it

Página web: <http://www.focsiv.it/FOCSIV-ECUADOR/>

- 13.2** Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: **FEDERACIÓN DE ORGANISMOS CRISTIANOS DE SERVICIO INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV**, y deberán ser suscritas por su representante legal o apoderado en el Ecuador.

### **ARTÍCULO 14 VIGENCIA**

- 14.1** El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
- 14.2** No existirá renovación automática del Convenio. Sin embargo, la ONG extranjera podrá presentar una solicitud con todos los documentos habilitantes, con 180 días de anticipación al vencimiento del Convenio, para la suscripción de un nuevo instrumento.
- 14.3** El presente Convenio, podrá prorrogarse hasta por un (1) año, por una sola ocasión, por decisión expresa de las partes, a través de la firma de un adendum y bajo el procedimiento establecido para el efecto.

**ARTÍCULO 15  
TERMINACIÓN DEL CONVENIO**

El presente convenio terminará en los siguientes casos:

- 15.1 Por vencimiento de plazo estipulado en este convenio.
- 15.2 Por solicitud expresa de la ONG.
- 15.3 Conforme lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017: *“Si la ONG Extranjera no cumpliere con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio Básico de Funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada, dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador”.*
- 15.4 Por denuncia motivada por parte de un tercero que, luego de la correspondiente sustanciación de un proceso administrativo, arrojen responsabilidades por parte de la ONG. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a cargo de la autoridad competente.

Para constancia, las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Quito D.M., el **24 JUN 2022**

Por el Gobierno de la  
República del Ecuador

Por la ONG

Luis Vayas Valdivieso

**VICEMINISTRO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

Sra. Valentina Vipera

**REPRESENTANTE LEGAL EN EL ECUADOR  
FEDERACIÓN DE ORGANISMOS  
CRISTIANOS DE SERVICIO  
INTERNACIONAL VOLUNTARIO-FOCSIV**

**Oficio Nro. MREMH-DCNGE-2022-0302-O**

**Quito, D.M., 01 de julio de 2022**

**Asunto:** Certificado de documento "Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario - FOCSIV"

Ingeniero  
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta  
**REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**  
En su Despacho

De mi consideración:

Quito, 1 de julio 2022, certifico que las ocho fojas que anteceden correspondientes al "Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Federación de Organismos Cristianos de Servicio Internacional Voluntario - FOCSIV", son fiel copia de los documentos que se encuentran en el repositorio a cargo de la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, -registrado con el código CBF-MREMH-2022-006.

Cabe señalar que de conformidad con el Art. 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensaje de Datos, este documento digital, con firma electrónica, tiene igual validez y se le reconoce los mismos efectos jurídicos de una firma manuscrita.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Maria Cristina Fuentes Arevalo  
**DIRECTORA DE COOPERACIÓN NO GUBERNAMENTAL Y EVALUACIÓN,  
ENCARGADA**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA CRISTINA  
FUENTES AREVALO**

**Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0122-R****Quito, 22 de junio de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

**Que**, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

**Que**, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuicultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

**Que**, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuicultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

**Que**, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

**Que**, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2020, publicó la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 14006, ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS — GUIDELINES FOR INCORPORATING ECODESIGN**;

**Que**, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 14006:2020** como la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14006 “SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA INCORPORAR EL ECODISEÑO (ISO 14006:2020, IDT)”**;

**Que**, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

**Que**, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **SEA-0040**, de fecha 13 de junio de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14006 “SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA INCORPORAR EL ECODISEÑO (ISO 14006:2020, IDT)”**;

**Que**, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14006 “SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA INCORPORAR EL ECODISEÑO (ISO 14006:2020, IDT)”**; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14006 “SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA INCORPORAR EL ECODISEÑO (ISO 14006:2020, IDT)”** que ofrece directrices para ayudar a las organizaciones a establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar de manera continua su gestión del ecodiseño como parte de un sistema de gestión ambiental (SGA).

**ARTÍCULO 2.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14006:2022 (Segunda Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR MAURICIO  
RODRIGUEZ  
ESTRADA**

**RESOLUCIÓN No. 044-IEPS-2022**

**Ing. Ximena Sempértégui Arias**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- Que,** de conformidad a los numerales 1 y 7 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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 del Ecuador, 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,** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria publicada en el Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo de 2011 en su artículo 1 señala: *"Para efectos de la presente Ley, se entenderá por economía popular y solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el tuero y la acumulación de capital"*;
- Que,** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala; " Art. 6. Registro.- Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del ministerio de Estado que tenga a su cargo los registros sociales, el registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley";

- Que,** de conformidad con el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, integran la Economía Popular y Solidaria, las organizaciones de los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares;
- Que,** el artículo 153 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala: *"(...) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley";*
- Que,** el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina que el Instituto estará representado legalmente por su Director General;
- Que,** el literal c) del artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala que son atribuciones del Director General: Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto;
- Que,** el artículo 10 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: *"Registro Público.- El Ministerio encargado de la inclusión económica y social será el encargado de determinar la forma y los requisitos a través de los cuales los emprendimientos personales, familiares o domésticos se inscribirán en el Registro Público; de igual manera, determinará la periodicidad con la que se verificará el cumplimiento, por parte de las personas inscritas de los requisitos exigidos";*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 004 del Ministerio de Inclusión Económica y Social de 29 de noviembre de 2019, el Señor Ministro ACUERDA: *"Delegar al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria la potestad de calificar, acreditar e inscribir a las Organizaciones da Economía Popular y Solidaria en el Registro Público, a fin de que sean habitadas y accedan a los beneficios determinados en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria";*
- Que,** mediante Resolución No. 045-IEPS-2021, de 15 de julio del 2021, el ex Director General del IEPS, resolvió: **"Artículo 1.- Expedir la reforma al 'PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS' y sus anexos, que forman parte integrante de ésta Resolución, instrumentos que han sido elaborados por la Dirección de Inteligencia de Negocios, revisados por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobados por el Director General del IEPS";**
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2021-10-0478 de 12 de octubre de 2021, el Ministro de Inclusión Económica y Social designó a la Ing. Miryam Ximena Sempértegui Arias, en el puesto de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante Memorando Nro. IEPS-DIN-2022-0096-M, de 01 de junio de 2022, el Espc. Luis Arturo Marroquín Rodríguez, Director de Inteligencia de Negocios, manifestó a la Mgs. Catalina Rojas, lo siguiente: *"Con estos antecedentes me permito recomendar se disponga la emisión de una Resolución Jurídica que establezca la vigencia a TODAS las certificaciones emitidas a Organizaciones en el periodo indicado anteriormente, a fin de que esta información esté disponible*

*en el Sistema de Registro Público para Organizaciones (RUEPS) y su consumo vía servicio web por parte de terceros (SERCOP, DINARDAP, MINTEL, etc.)”;*

**Que,** mediante Memorando Nro. IEPS-DIN-2022-0097-M, de 02 de junio de 2022, el Espc. Luis Arturo Marroquín Rodríguez, Director de Inteligencia de Negocios, manifestó a la Mgs. Catalina Rojas, lo siguiente: *“Adjunto remito Informe Técnico”;*

**Que,** mediante Memorando Nro. IEPS-DIN-2022-0099-M, de 03 de junio de 2022, el Espc. Luis Arturo Marroquín Rodríguez, Director de Inteligencia de Negocios, manifestó a la Mgs. Catalina Rojas, lo siguiente: *“Como alcance al memorando no. IEPS-DIN-2022-0096-M, me permito remitir Informe Técnico para su consideración”;*

**Que,** mediante Informe Técnico IEPS-DIN-IT-2022-023, elaborado por el Ing. Javier Flor Rosero, Analista Dirección Inteligencia de Negocios; y, aprobado por el Mgs. Luis Marroquín, Director de Inteligencia de Negocios, se concluyó: *“Actualmente se está llevando a cabo la Optimización del Formulario y la Metodología para la Acreditación de las Organizaciones que requieren el Registro Público - RUEPS, mismo que acorde al cronograma planteado finalizará en el presente año, por lo cual con el objeto de precautelar los intereses Institucionales y de los Actores de la EPS, se solicita se disponga la extensión de 1 año adicional en la fecha de validez del certificado de Acreditación a las Organizaciones que realizaron su proceso de Acreditación entre el 16 de junio de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, mientras finaliza el proceso de rediseño, evaluación y actualización del Sistema de Registro Público y sus instrumentos satélites (formulario de diagnóstico, SIU-CMI). De acuerdo a lo manifestado, se recomienda se disponga la emisión de una Resolución Jurídica que establezca la vigencia a TODAS las certificaciones emitidas a Organizaciones en el periodo indicado anteriormente, a fin de que esta información esté disponible en el Sistema de Registro Público para Organizaciones (RUEPS) y su consumo vía servicio web por parte de terceros (SERCOP, DINARDAP, MINTEL, etc.)”*

**Que,** mediante sumilla inserta en el Memorando IEPS-DIN-2022-0099-M, la Directora General, señala: *“DAJ: Proceder de acuerdo a la normativa legal vigente”.*

En ejercicio de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Extiéndase la vigencia del certificado RUEPS por 1 año adicional a las organizaciones que realizaron el proceso de acreditación, desde el 16 de junio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, y que todavía no han realizado o no han aprobado el proceso de renovación del certificado, de lo que se encargará la Dirección de Inteligencia de Negocios.

**Artículo 2.-** Encárguese en el ámbito de sus competencias a la Dirección de Inteligencia de Negocios y Dirección de Comunicación del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, la ejecución y difusión de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional del Instituto de Economía Popular y Solidaria, realizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución.

**Artículo 4.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Disposiciones Transitorias:**

**Primera.-** La Dirección de Inteligencia de Negocios del IEPS, deberá generar la reforma al “PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS”, hasta el 28 de febrero de 2023.

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca, 08 de junio de 2022.

Notifíquese.-



Firmado electrónicamente por:  
**MIRYAM XIMENA  
SEMPERTEGUI  
ARIAS**

**Ing. Ximena Sempértégui Arias  
DIRECTORA GENERAL  
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

<b>CÓDIGO:</b>	PR-GAJ-ACP-001	<b>GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	
<b>VERSIÓN:</b>	3.0		
<b>PÁGINA:</b>	1 DE 18	<b>Procedimiento para elaboración, suscripción, renovación y cierre de convenios de cooperación interinstitucional</b>	

## PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORADO POR:</b>	Estefanía Guanoquiza	Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: <b>ESTEFANIA CAROLINA GUANOQUIZA ENRIQUEZ</b>
	Mayra Córdor	Abogado 2	 Firmado electrónicamente por: <b>MAYRA GABRIELA CONDOR PAEZ</b>
<b>REVISADO POR:</b>	Paola Braitto	Directora de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: <b>PAOLA JOHANNA BRAITTO SALAZAR</b>
	Guadalupe Recalde	Directora de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: <b>GUADALUPE DEL CARMEN RECALDE ARBOLEDA</b>
	Catalina Rojas	Coordinadora General Técnica	 Firmado electrónicamente por: <b>CATALINA ROJAS</b>
<b>APROBADO POR:</b>	Ximena Sempertegui	Directora General	 Firmado electrónicamente por: <b>MIRYAM XIMENA SEMPERTEGUI ARIAS</b>

**INDICE Y CONTENIDO**

- IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO .....
- CUADRO DE MODIFICACIONES.....
- 1. OBJETIVO .....
- 2. ALCANCE .....
- 3. MARCO NORMATIVO .....
- 4. POLÍTICAS.....
- 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....
- 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....
- 7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.....
- 8. INDICADOR DEL PROCESO .....
- 9. FORMATOS Y ANEXOS .....
- 9.1. FORMATOS.....

**IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO**

<b>Proceso Nivel 1:</b>	Gestión de Asesoría Jurídica		
<b>Proceso Nivel 2:</b>	Gestión Interna de Asesoría y Contratación Pública		
<b>Proceso Nivel 3:</b>	N/A		
<b>Versión del documento:</b>	3.0	<b>Frecuencia de Ejecución:</b>	Eventual
<b>Responsable:</b>	Director de Asesoría Jurídica		

**CUADRO DE MODIFICACIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>TIPO DE MODIFICACIÓN</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>DOCUMENTOS QUE SE DAN DE BAJA CON LA VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO</b>
1.0	Creación:	Gabriel Mera Director de Asesoría Jurídica	Andrés Briones Director General	Marzo-2020	Resolución Nro. 044-IEPS-2019 del 3 de junio del 2019 (Instructivo para la validación de la alineación de convenios de cooperación interinstitucional a los objetivos institucionales)
2.0	Actualización: -Políticas -Flujograma de actividades. -Actividades y descripción	Jorge Romero Director de Asesoría Jurídica	Jonathan Moreira Director General	Abril-2021	Resolución Nro. 049-IEPS-2020 del 22 de julio del 2020
3.0	Actualización: -Políticas para cierre unilateral de convenios	Paola Braitto Directora de Asesoría Jurídica	Ximena Sempertegui Directora General	Mayo-2022	Resolución Nro. 026-IEPS-2021 del 01 de junio del 2021

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la elaboración, suscripción, cierre y renovación de convenios de cooperación interinstitucional del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria-IEPS de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

## 2. ALCANCE

**Desde.** - Motivación de la contraparte y la dirección requirente para la generación de convenios, actas de cierre o adendas.

**Hasta.** - Archivo del convenio, acta de cierre o adendas suscritas y sus expedientes generados.

## 3. MARCO NORMATIVO

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE ECUADOR:

El artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *"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"*.

El artículo 227 de la Carta Magna, 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"*.

El artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir."*

*El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios"*.

### CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO – COA:

El artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización."*

El artículo 26 del Código Orgánico Administrativo, dicta: *"Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir."*

El artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"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. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. 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."*

El artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley"*

#### **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

El literal e del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, entre ellas: *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)"*.

#### **LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

El artículo 153, de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera.

El artículo 154, de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone: *"El Instituto tendrá como misión el fomento y promoción de las personas y organizaciones sujetas a esta Ley, en el contexto del sistema económico social y solidario previsto en la Constitución de la República y consistente con el Plan Nacional de Desarrollo, con sujeción a las políticas dictadas por el Comité Interinstitucional, para lo cual ejercerá las junciones que constarán en el Reglamento de la presente Ley"*.

El artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que el Instituto estará representado legalmente por su Director General; El artículo 157, literal c, e y f de la referida Ley dispone: *"Son atribuciones del Director General: (...) c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto; (...) e) Celebrar a nombre del Instituto los contratos y convenios que requiera la gestión institucional; y, f) Las demás que le asigne la Ley y el Reglamento"*;

## **4. POLÍTICAS**

### **Generales**

- P1.** Lo establecido en este documento es de aplicación obligatoria para todos los servidores del IEPS relacionados a la ejecución de este procedimiento.
- P2.** El responsable del proceso tiene como obligación identificar las necesidades de creación o actualización del presente documento y sus relacionados e informarlo a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
- P3.** Todos los convenios, actas de cierre y adendas deben ser revisados y validados desde el ámbito legal por el/la directora/a de Asesoría Jurídica.

- P4.** Los ejemplares originales de todos los convenios, actas de cierre o adendas permanecerán bajo custodia del Administrador de Convenio.
- P5.** El Administrador del convenio es responsable de consolidar la documentación habilitante para la elaboración, suscripción, cierre y renovación de convenios.
- P6.** El Administrador del convenio deberá cumplir el listado de los documentos habilitantes especificados en la descripción del procedimiento, conforme al trámite requerente.
- P7.** En caso de no cumplir con los documentos habilitantes, la Dirección de Asesoría Jurídica, devolverá el trámite solicitado.
- P8.** En caso de que la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica del IEPS, soliciten correcciones de los Informes y habilitantes para la elaboración, suscripción, renovación y cierre de convenios, los Administradores del Convenio deberán presentar hasta en un término de 5 días las correcciones pertinentes y/o documentos habilitantes.
- P9.** Los Administradores del Convenio deben realizar el seguimiento continuo de los trámites solicitados.

**Elaboración:**

- P10.** El informe técnico previo a la suscripción del convenio deberá contener las firmas de validación pertinentes al pie del documento y deberá estar sustentado conforme a lo especificado en la descripción de actividades del procedimiento.

**Suscripción:**

- P11.** El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica, será responsable de validar la alineación de los convenios a los objetivos institucionales del IEPS.
- P12.** El/la Coordinador/a General Técnico del IEPS, deberá designar al Administrador del Convenio, mediante memorando. El Administrador de convenio deberá ser un Director Nacional o Director Técnico Zonal
- P13.** La Máxima Autoridad o su delegado/a deberá suscribir los convenios de cooperación interinstitucional marco o específicos, enviados por el Director de Asesoría Jurídica.
- P14.** El Administrador del convenio deberá enviar un ejemplar original del convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la Contraparte, hasta 1 semana después de la suscripción del convenio y en caso de que el convenio sea firmado electrónicamente, deberá enviarse el documento suscrito en formato PDF, mediante el Sistema de Quipux o correo electrónico institucional.

**Cierre:**

- P15.** En caso de que la Contraparte del Convenio de Cooperación no cumpliera con los compromisos establecidos en dicho instrumento legal, en el plazo de 9 meses, el Administrador del Convenio deberá proceder al cierre del convenio de cooperación, salvo que el convenio se considere de importancia institucional para el logro de Objetivos.
- P16.** En caso de que la contraparte no genere respuesta a los Oficios, mediante los cuales el Administrador del Convenio por parte del IEPS, haya manifestado la intención de suscribir el Acta de Cierre por 3 ocasiones en distintas fechas, considerando que en cada comunicado se haya otorgado 72 horas término de respuesta, el Administrador del Convenio por parte del IEPS deberá proceder con el cierre unilateral.

- P17.** En caso de que el Administrador del Convenio del IEPS necesite realizar un cierre unilateral, deberá elaborar el informe técnico de cierre, sin la validación o firma de la contraparte, dicho documento deberá detallar en sus antecedentes los tres oficios mediante los cuales se insistió en la intención de suscribir el Acta de Cierre, mismos que deberán ser anexados al informe.
- P18.** La Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de disposición de la máxima autoridad institucional de cierre unilateral de Convenios, deberá emitir una Resolución que de por terminado el instrumento jurídico.
- P19.** Posterior a la suscripción de la Resolución de Terminación Unilateral del Convenio, el Administrador deberá notificar a la contraparte, dicho documento. Una vez realizada esta gestión se comunicará a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

#### Renovación o modificación:

- P20.** El Administrador del Convenio es responsable vigilar las fechas de vencimiento de convenios, para realizar oportunamente una renovación del documento en caso de ser necesario.
- P21.** El Administrador del Convenio podrá solicitar renovación del convenio de cooperación solo cuando dicho documento mantenga el mismo objetivo.
- P22.** El Administrador del Convenio podrá solicitar la modificación del convenio en los siguientes casos:
- Cambio de Administrador del Convenio.
  - Cambio de responsabilidades del Convenio.

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Administrador del Convenio:** Es El/La Director/a Nacional o Zonal que es delegado para la ejecución o cumplimiento de compromisos adquiridos por el IEPS en un convenio marco o específico.
- **Convenio de cooperación:** Son acuerdos de cooperación celebrados por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS) en el ámbito de su competencia con otras entidades que no persigue fines de lucro. Los convenios son modificados mediante adendas que forman parte integrante de los mismos. Los convenios pueden ser marco y específicos.
- **Convenios marco:** Es el convenio en el que se establecen disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre dos instituciones y que requieren la suscripción de convenios específicos posteriores.
- **Convenio específico:** Es el convenio en el que se desarrollan los alcances y obligaciones concretas, ejecutables y determinadas entre las partes de un convenio marco previamente suscrito.
- **Documento legal:** Instrumento jurídico que valida una acción o compromiso entre partes personerías jurídicas, por ejemplo: acta de cierre o adendas de convenios.

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Motivar la creación de un nuevo convenio	<b>La Dirección requirente y la Contraparte del convenio</b> deberán dejar constancia de la motivación para generar el convenio.	Oficio/Acta de reunión
2	Solicitar la creación de nuevo convenio	<b>El Director requirente</b> deberá solicitar la autorización para la suscripción del convenio al Coordinador General, mediante memorando.	Memorando de solicitud
	<b>Decisión:</b> ¿Autoriza la creación?	<b>Si:</b> Ir a la actividad Nro.4 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.3	
3	<b>No autoriza:</b> Rechazar la solicitud	<b>El Coordinador General Técnico</b> en caso de no autorizar la creación del convenio rechazará la solicitud sumillando el memorando al Director requirente <b>FIN</b>	Memorando sumillado
4	<b>Si autoriza:</b> Autorizar y designar el administrador del convenio	<b>El Coordinador General Técnico</b> deberá inserta sumilla en el memorando de solicitud indicando la autorización para la suscripción del convenio y a su vez designará el Administrador del Convenio.	Memorando de solicitud con sumilla <b>Política 12</b>
5	Elaborar el Informe Técnico para suscripción del convenio.	<b>El Administrador del Convenio</b> deberá elaborar del Informe técnico para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional, utilizando el formato (FR1-PR-GAJ-ACP-001). Posterior a la elaboración deberá solicitar la validación de los objetivos, responsabilidades, administrador y duración del Informe Técnico para la suscripción de Convenio, a la Institución u Organización Contraparte del convenio. <b>Nota:</b> El Administrador del Convenio deberá gestionar por cualquier vía, la revisión preliminar del “Informe técnico para suscripción del convenio”, con la Coordinadora General Técnica y la Contraparte del Convenio, antes de ser suscrita y enviada mediante el sistema quipux o cualquier medio formal.	FR1-PR-GAJ-ACP-001 (formato de Informe técnico para la suscripción del convenio)
6	Emitir validación de Objetivos, responsabilidades, administrador, duración del Informe Técnico para suscripción del convenio.	<b>La contraparte del convenio</b> deberá enviar mediante oficio al Administrador del Convenio del IEPS la validación de los objetivos, responsabilidades, administrador y duración del Convenio.	Oficio de validación de Contraparte del Convenio
7	Solicitar validación del informe técnico	<b>El Administrador del Convenio</b> deberá solicitar mediante memorando a la Coordinación General Técnica, la validación del Informe Técnico del convenio, en el cual deberá adjuntar los siguientes documentos: 1. Sumilla del Coordinador General Técnico autorizando para suscripción del convenio y designando administrador del convenio. 2. Oficio de validación de la contraparte del	Memorando solicitando validación del informe técnico

		<p>convenio, en referencia a la actividad Nro.6.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Informe técnico previo a la suscripción del convenio.</li> <li>4. Datos de la Personería Jurídica (Decreto Ejecutivo o Documento legal de Creación de la Institución) de la Contraparte del Convenio</li> <li>5. Estatuto de la Contraparte del Convenio</li> <li>6. Documento de identidad del representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> <li>7. Nombramiento del Representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> </ol>	
8	Sumillar validación del informe técnico y solicitar de validación de alineación estratégica.	<b>La Coordinadora General Técnica</b> sumilla en el memorando la validación del informe técnico y solicita al Director de Planificación y Gestión Estratégica, que valide la alineación estratégica del Informe Técnico del convenio, memorando que deberá incluir el expediente del convenio a ser suscrito.	Memorando sumillado con expediente
9	Revisar el informe técnico	<b>El Director de Planificación y Gestión Estratégica</b> deberá asignar a un analista, la revisión del informe técnico para la suscripción del convenio, donde deberá validar si el convenio se alinea a los objetivos institucionales.	
	<b>Decisión:</b> ¿Está alineado a los objetivos institucionales?	<b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 10 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro. 09	
10	<b>No es correcto:</b> Solicitar correcciones pertinentes	<b>El Director de Planificación y Gestión Estratégica</b> a través de su analista designado, solicitará mediante correo institucional las correcciones pertinentes al Administrador de Convenio. <b>Ir a la actividad Nro. 5</b>	Correo institucional <b>Política 8</b>
11	<b>Si es correcto:</b> Elaborar aval de alineación de objetivos	<b>El Director de Planificación y Gestión Estratégica</b> enviará al Director General con copia al Administrador del Convenio, un memorando donde indique que el Informe técnico del Convenio está alineado a los objetivos institucionales, adjuntando los habilitantes del convenio enviado anteriormente por el Administrador	Memorando de aval
	<b>Decisión:</b> ¿Es autorizado?	<b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 12 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro. 11	
12	<b>No es autorizado:</b> Rechazar la solicitud	<b>El Director General</b> sumilla el memorando indicando la no aprobación de la solicitud al Administrador del Convenio. <b>FIN</b>	Memorando con sumilla
13	<b>Si es autorizado:</b> Sumillar autorización para elaborar convenio	Mediante sumilla inserta, <b>el Director General</b> deberá solicitar al Director de Asesoría Jurídica, proceder a la elaboración del convenio.	Memorando con sumilla
14	Revisar habilitantes de suscripción.	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> delegará a un Analista la revisión del memorando asignado, quien verificará que la solicitud cumpla con los habilitantes pertinentes.	

	<b>Decisión:</b> ¿Son los habilitantes correctos?	<b>Si:</b> Ir a la actividad Nro.16 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.14	
15	<b>No es correcta:</b> Solicitar correcciones	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> enviará al Administrador de Convenio las observaciones y acciones necesarias para continuar con trámite.	Memorando con observaciones
16	Enviar las correcciones solicitadas	<b>El Administrador del Convenio</b> deberá solventar las observaciones solicitadas y enviar la documentación corregida a la Dirección de Asesoría Jurídica <b>Ir a la actividad Nro. 13</b>	Memorando con correcciones <b>Política 8</b>
17	<b>Si es correcta:</b> Elaborar el convenio e informe jurídico	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> a través de un Analista asignado, elaborará el convenio acorde a la solicitud presentada y elaborará el informe jurídico.	Convenio e informe Jurídico elaborado
18	Solicitar la suscripción del convenio	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará mediante memorando al Director General la suscripción de tres ejemplares convenio, adjuntando el Informe técnico y el Informe Jurídico	Memorando de solicitud
19	Suscribir los ejemplares convenio	<b>El Director General</b> suscribirá el convenio y enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica.	
20	Solicitar suscripción de la contraparte	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará al Administrador de Convenio, gestionar la suscripción del convenio por la Contraparte.	Memorando con el convenio
21	Gestionar la suscripción de convenio	<b>El Administrador del convenio</b> gestionará que la Contraparte suscriba el convenio.	Convenios suscritos
22	Enviar convenio a la contraparte	<b>El Administrador del convenio</b> deberá enviar a la Contraparte el convenio suscrito mediante memorando o correo electrónico. <b>FIN</b>	Memorando o correo electrónico de envío <b>Política 14</b>
23	Archivar convenio suscrito	<b>El Administrador del convenio</b> archivará el convenio suscrito y el expediente generado del mismo. Posteriormente el Administrador del convenio deberá cumplir el <b>Procedimiento para el seguimiento de convenios</b> <b>FIN</b>	Expediente del convenio generado
24	Enviar convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica	<b>El Administrador del Convenio</b> deberá enviar al Director de Asesoría Jurídica el convenio suscrito mediante memorando, con copia a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.	Memorando enviando el convenio suscrito <b>Política 14</b>
25	Archivar y registrar el convenio suscrito	<b>El Director de Asesoría Jurídica</b> asignará al analista pertinente el registro y archivo del convenio suscrito en el expediente respectivo. <b>FIN</b>	Registro y Expediente de convenio generado

**CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINTITUCIONAL.**

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Solicitar la autorización para cierre del convenio	<p><b>El Administrador del Convenio</b> deberá enviar memorando solicitando al Coordinador General Técnico la autorización para cierre del convenio, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico final del convenio suscrito por los Administradores del convenio (IEPS y contraparte), anexando los sustentos de resultados.</li> <li>Documento de identidad del representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> <li>Nombramiento del Representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Considerar la Política Nro.16 y 17 para proceder con cierre unilateral de los convenios interinstitucionales.</p>	Memorando con habilitantes <b>Política Nro.16 y 17.</b>
	<b>Decisión:</b> ¿La solicitud es autorizada?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 3 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.2</p>	
2	<b>No es autorizada:</b> Rechazar la solicitud	<p><b>El Coordinador General Técnico</b> deberá inserta la sumilla en el memorando indicando el rechazo de la solicitud.</p> <p><b>FIN</b></p>	Memorando con sumilla
3	<b>Si es autorizada:</b> Reasignar solicitud al Director General	<p><b>El Coordinador General Técnico</b> mediante sumilla en el memorando deberá solicitar al Director General la autorización para cerrar el convenio y solicitar se asigné a la Dirección de Asesoría continuar con el proceso de cierre pertinente.</p>	Memorando sumillado
	<b>Decisión:</b> ¿Es autorizado?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 5 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.4</p>	
4	<b>No es autorizado:</b> Comunicar la negación	<p><b>El Director General</b> deberá comunicar al Administrador del Convenio mediante sumilla inserta memorando, el rechazo de la solicitud.</p> <p><b>FIN</b></p>	Memorando sumillado
5	<b>Si es autorizado:</b> Autorizar y designar trámite	<p><b>El Director General</b> comunicará mediante sumilla inserta al Director de Asesoría Jurídica la autorización del requerimiento y a su vez solicitará continuar con el proceso de cierre pertinente.</p>	Memorando sumillado
6	Analizar documentación	<p><b>El Director de Asesoría Jurídica</b> designará a un analista que proceda al análisis de la documentación.</p>	
	<b>Decisión:</b> ¿Está correcta?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 9 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.7</p>	
7	<b>No es correcta:</b> Solicitar correcciones	<p><b>El Director de Asesoría Jurídica</b> enviará al Administrador de Convenio las observaciones y acciones necesarias para continuar con trámite.</p>	Memorando con observaciones <b>Política 8</b>

8	Enviar documentos corregidos	El <b>Administrador del Convenio</b> deberá solventar las observaciones solicitadas y enviar la documentación corregida a la Dirección de Asesoría Jurídica. <b>Ir a la actividad Nro.6</b>	Memorando con correcciones
9	<b>Si es correcta:</b> Elaborar el acta de cierre e informe Jurídico	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> a través del Analista asignado, realizará el acta de cierre del convenio y el elaborará el informe jurídico.	
10	Solicitar la suscripción del acta de cierre	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará al Director General la suscripción del acta del cierre del convenio, adjuntando además el Informe Técnico y el Informe Jurídico.	Memorando de solicitud
11	Suscribir el acta de cierre	El <b>Director General</b> suscribirá acta de cierre del convenio y enviará al Director de Asesoría Jurídica.	
12	Solicitar la suscripción de la contraparte	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará al Administrador de Convenio, gestionar la suscripción del acta de cierre del convenio por la Contraparte.	Memorando con acta de cierre
13	Gestionar suscripción de la contraparte	El <b>Administrador del convenio</b> solicitará a la Contraparte del convenio la suscripción del acta de cierre.	Acta de cierre suscrita
14	Entregar acta de cierre a la contraparte	El <b>Administrador del convenio</b> enviará a la Contraparte del convenio el acta de cierre suscrita mediante memorando o correo electrónico. <b>FIN</b>	Memorando o correo institucional <b>Política 14</b>
15	Archivar el expediente del convenio	El <b>Administrador del convenio</b> archivará en el expediente del convenio el acta de cierre pertinente y el correo o memorando con el que se envió el documento. <b>FIN</b>	Expediente del convenio actualizado
16	Enviar acta de cierre a la Dirección de Asesoría Jurídica	El <b>Administrador del convenio</b> deberá enviar al Director de Asesoría Jurídica el acta de cierre mediante memorando Institucional, con copia a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.	<b>Política 14</b>
17	Archivar y registrar el acta de cierre suscrito	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> asignará al analista pertinente el registro y archivo del acta de cierre en el expediente respectivo <b>FIN</b>	Registro y Expediente de convenio actualizado

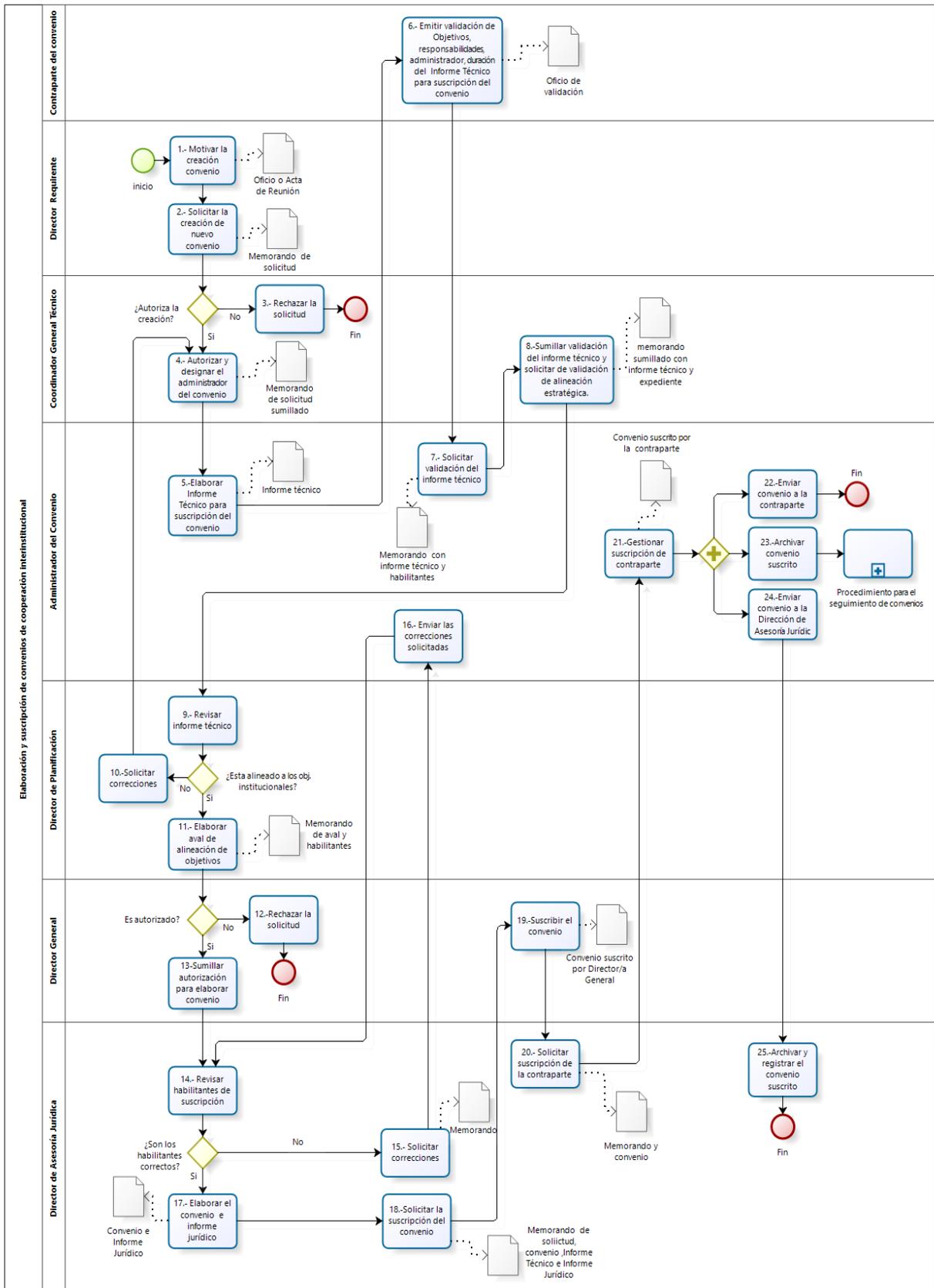
## RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DEL CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Solicitar la renovación o modificación del convenio	<p><b>El Administrador del Convenio</b> deberá enviar memorando solicitando al Coordinador General Técnico la autorización para renovación del convenio, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe para renovación del convenio suscrita por los Administradores del Convenio (IEPS y contraparte).</li> <li>Documento de identidad del representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> <li>Nombramiento del Representante legal de la Contraparte del Convenio.</li> </ol>	Memorando con habilitantes.
	<b>Decisión:</b> ¿La solicitud es autorizada?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 3 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.2</p>	
2	<b>No es autorizada:</b> Rechazar la solicitud	<p><b>El Coordinador General Técnico</b> deberá inserta la sumilla en el memorando indicando el rechazo de la solicitud. <b>FIN</b></p>	Memorando con sumilla
3	<b>Si es autorizada:</b> Reasignar solicitud al Director General	<p><b>El Coordinador General Técnico</b> mediante sumilla en el memorando deberá solicitar al Director General la autorización para renovar o modificar el convenio y solicitar se asigne a la Dirección de Asesoría continuar con el proceso de renovación o modificación pertinente.</p>	Memorando sumillado
	<b>Decisión:</b> ¿Es autorizado?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 5 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.4</p>	
4	<b>No es autorizado:</b> Comunicar la negación	<p><b>El Director General</b> deberá comunicar al Administrador del Convenio mediante sumilla inserta memorando, el rechazo de la solicitud. <b>FIN</b></p>	Memorando sumillado
5	<b>Si es autorizado:</b> Autorizar y designar trámite	<p><b>El Director General</b> comunicará mediante sumilla inserta al Director de Asesoría Jurídica la autorización del requerimiento y a su vez solicitará continuar con el proceso de renovación o modificación pertinente.</p>	Memorando sumillado
6	Analizar documentación	<p><b>El Director de Asesoría Jurídica</b> designará a un analista que proceda al análisis de la documentación.</p>	
	<b>Decisión:</b> ¿Está correcta?	<p><b>Si:</b> Ir a la actividad Nro. 9 <b>No:</b> Ir a la actividad Nro.7</p>	
7	<b>No es correcta:</b> Solicitar correcciones	<p><b>El Director de Asesoría Jurídica</b> enviará al Administrador de Convenio las observaciones y acciones necesarias para continuar con trámite.</p>	Memorando con observaciones <b>Política 8</b>
8	Enviar documentos corregidos	<p><b>El Administrador del Convenio</b> deberá solventar las observaciones solicitadas y enviar la documentación corregida a la Dirección de Asesoría Jurídica. <b>Ir a la actividad Nro.6</b></p>	Memorando con correcciones

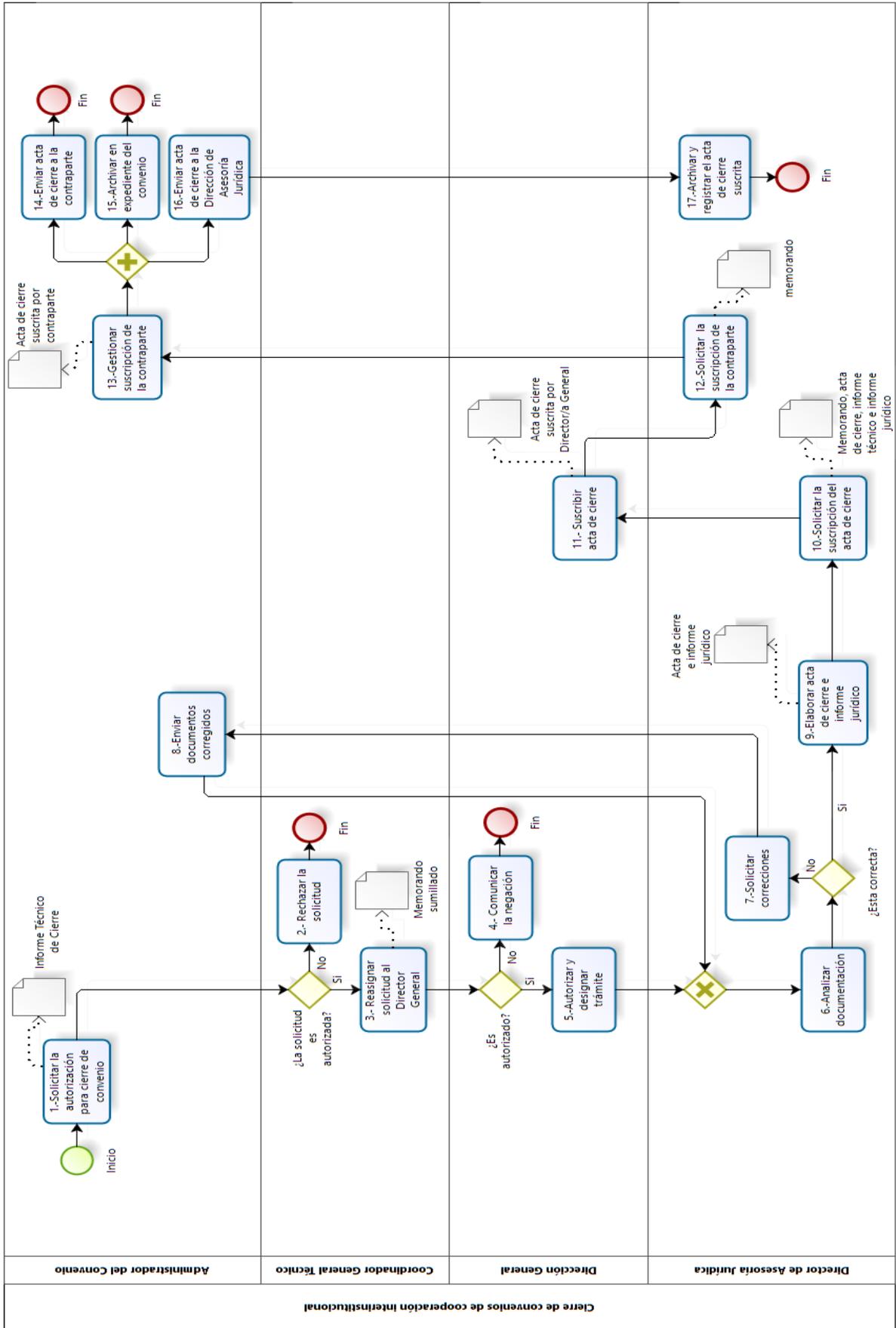
9	<b>Si es correcta:</b> Elaborar la adenda del convenio e informe Jurídico	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> a través del Analista asignado, realizará la adenda del convenio y elaborará el informe jurídico.	
10	Solicitar la suscripción de la adenda del convenio	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará al Director General la suscripción de la adenda del convenio, adjuntando además el Informe Técnico y el Informe Jurídico.	Memorando de solicitud
11	Suscribir la adenda del convenio	El <b>Director General</b> suscribirá la adenda del convenio y enviará al Director de Asesoría Jurídica.	
12	Solicitar la suscripción de la contraparte	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> solicitará al Administrador de Convenio, gestionar la suscripción de la adenda del convenio por la Contraparte.	Memorando con adenda del convenio
13	Gestionar suscripción de la contraparte	El <b>Administrador del convenio</b> solicitará a la Contraparte del convenio la suscripción de la adenda del convenio.	Adenda del convenio suscrita
14	Enviar adenda del convenio a la contraparte	El <b>Administrador del convenio</b> enviará a la Contraparte del convenio la adenda de convenio suscrita mediante memorando o correo electrónico. <b>FIN</b>	Memorando o correo institucional <b>Política 14</b>
15	Archivar un ejemplar en el expediente del convenio	El <b>Administrador del convenio</b> archivará en el expediente del convenio la adenda suscrita y el correo o memorando con el que se envió el documento. <b>FIN</b>	Expediente del convenio actualizado
16	Enviar la adenda del convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica	El <b>Administrador del convenio</b> deberá enviar al Director de Asesoría Jurídica el acta de cierre mediante memorando Institucional, con copia a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.	<b>Política 14</b>
17	Archivar y registrar el documento legal suscrito	El <b>Director de Asesoría Jurídica</b> asignará al analista pertinente el registro y archivo del acta de cierre en el expediente respectivo <b>FIN</b>	Registro y Expediente de convenio actualizado

7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

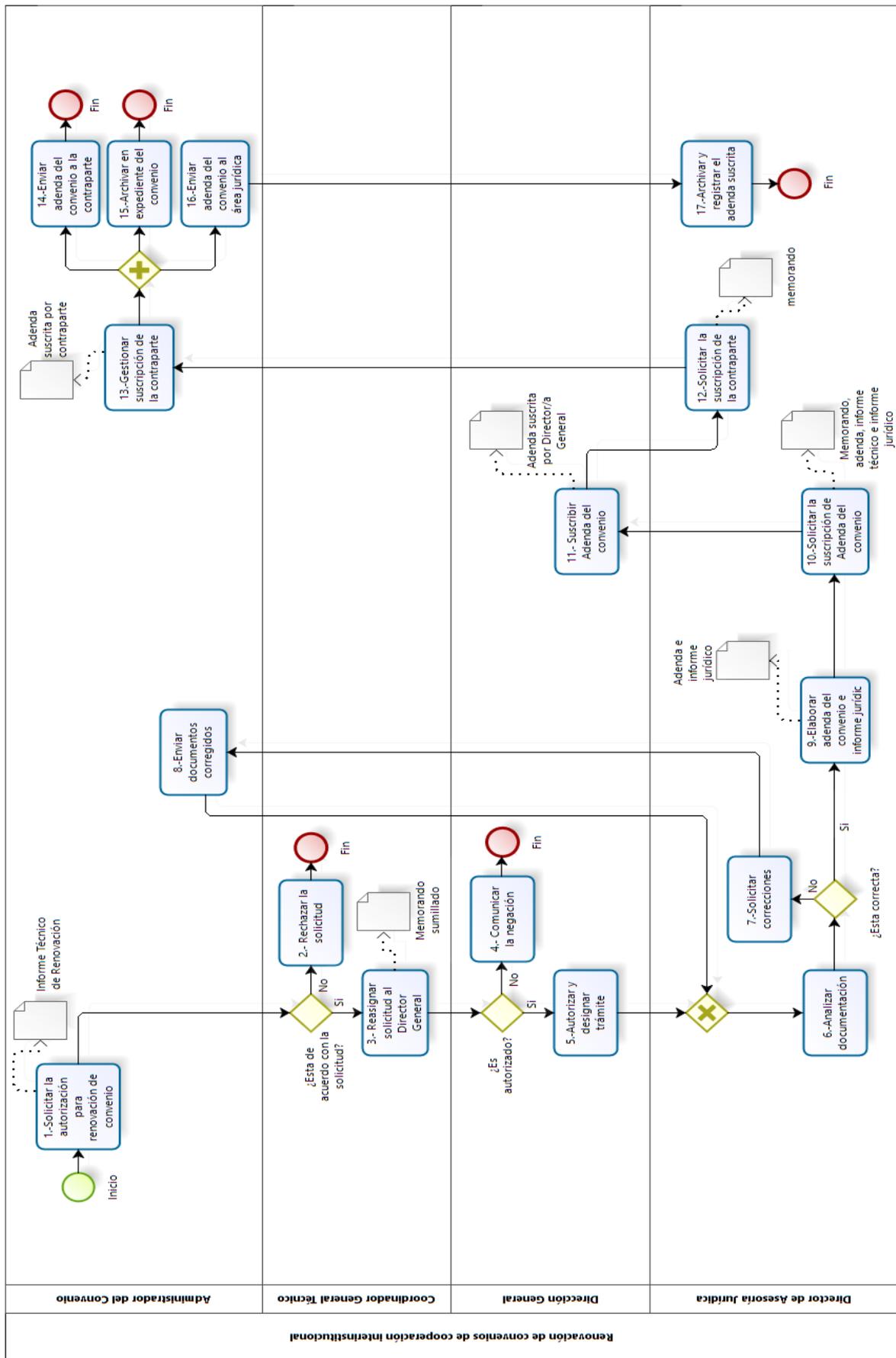
ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.



**CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**



**RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**



**8. INDICADOR DEL PROCESO**

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Porcentaje de convenios suscritos	Número de Convenios suscritos/ número de Convenios solicitados

**9. FORMATOS Y ANEXOS****9.1.FORMATOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
Informe técnico previo a la suscripción de convenio	FR1-PR-GAJ-ACP-001
Informe técnico para cierre del convenio	FR2-PR-GAJ-ACP-001
Aval de alineación estratégica del convenio	FR3-PR-GAJ-ACP-001
Informe técnico para renovación del convenio	FR4-PR-GAJ-ACP-001

**RESOLUCIÓN No. 049-IEPS-2021**

**Ing. Ximena Sempértegui Arias**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución Política de la República, dispone: *“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 del Ecuador, determina: *“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 5 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”*;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;
- Que,** el artículo 130 Código Orgánico Administrativo, señala: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que,** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en su artículo 153, señala: *“(…) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley”*;
- Que,** el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, establece que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, estará representado legalmente por su Director General;

- Que,** mediante Resolución Nro. 054-IEPS-2020 de 03 de agosto de 2020, se aprobó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, en el literal c) del numeral 1.1.1. Direccionamiento Estratégico, entre las atribuciones y responsabilidades, del Director General, señala: *“c) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto”;*
- Que,** mediante Resolución Nro. 026-IEPS-2021 de 01 de junio del 2021, la máxima autoridad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, resolvió en su artículo 1, lo siguiente: *“Expedir el "PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. Versión 2.0", que se adjunta y forma parte integrante de esta Resolución, misma que fue elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica; y, la Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobado por el ex Director General del IEPS (...)”*
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2021-10-0478 de 12 de octubre de 2021, el Ministro de Inclusión Económica y Social designó a la Ing. Miryam Ximena Sempértegui Arias, en el puesto de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** el PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. Versión 3.0, fue elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica; y, la Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobado por el ex Director General del IEPS;
- Que,** mediante Memorando Nro. IEPS-DPGE-2022-0262-M, de 02 de junio de 2022, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica del IEPS se dirigió a la Directora General del IEPS y en su parte pertinente, manifiesta: *“En alcance al memorando Nro. IEPS-DPGE-2022-0238-M del 17 de mayo de 2022, en el cual se solicitó la aprobación del "Procedimiento para elaboración suscripción, renovación o cierre de convenios de cooperación interinstitucional", versión 3.0, me permito comunicar que, la Coordinación General Técnica con fecha posterior al envío del memorando antes mencionado, consideró necesario realizar dos modificaciones específicas en las actividades 5, 7 y 8 del procedimiento, antes de que sea emitida la Resolución de aprobación, lo que implicó realizar cambios al documento.*  
*En virtud de lo expuesto, y una vez recopiladas las firmas respectivas en el procedimiento, solicito muy comedidamente, suscribir el presente documento y posteriormente se sirva disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, emita la respectiva resolución administrativa”;*
- Que,** mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. IEPS-DPGE-2021-0262-M, dispone: *“DAJ: Encárguese del asunto de acuerdo a la normativa legal vigente”;*

En ejercicio de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Expedir el "PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. Versión 3.0", que se adjunta y forma parte integrante de esta Resolución, mismo que fue elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica; la Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobado por la Directora General del IEPS;

**Artículo 2.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, la difusión y ejecución del "PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. Versión 3.0", a las Direcciones Nacionales y Zonales del IEPS.

**Artículo 3.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido procedimiento documentado denominado "PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. Versión 3.0" en el Registro Oficial.

**Artículo 4.-** Deróguese la Resolución No. 026-IEPS-2021 de 01 de junio de 2021 y sus anexos.

**Artículo 5.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de junio de 2022.

Notifíquese. -



Firmado electrónicamente por:  
**MIRYAM XIMENA  
SEMPERTEGUI  
ARIAS**

**Ing. Ximena Sempértegui Arias  
DIRECTORA GENERAL  
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**RESOLUCIÓN No. 050-IEPS-2022**

**Ing. Ximena Sempértegui Arias**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución Política de la República, dispone: *“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 del Ecuador, determina: *“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 283 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”;*
- Que,** el artículo 309 de la Carta Fundamental, establece: *“Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, y autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza, alentaré la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto nacional”;*
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, dicta: *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;*
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;*

- Que,** el artículo 130 Código Orgánico Administrativo, señala: *"Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley"*;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *"Objeto.- La presente Ley tiene por objeto: a) "Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado; b) Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay. c) Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; d) Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y, e) Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento"*;
- Que,** el artículo 128 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *"Mecanismos.- Sin perjuicio de los incentivos que la legislación en general reconozca a favor de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, el Estado fomentará, promoverá y otorgará incentivos a las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, con el objetivo de fomentar e impulsar su desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos en el marco del sistema económico social y solidario. Las personas y organizaciones a las que se refiere esta Ley, se beneficiarán de los incentivos y demás medidas de promoción, fomento y fortalecimiento, contempladas en el Código de la Producción para todas las personas naturales y jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen una actividad productiva. Especial atención recibirán las personas y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que desarrollen su actividad productiva en los cantones fronterizos. En ningún caso, las personas y organizaciones sujetas a esta Ley, gozarán de un régimen de fomento o privilegio menor del que gocen otras organizaciones, sociedades o asociaciones con fines u objetivos similares desde el punto de vista social o económico. Para acceder a estos beneficios, las personas y organizaciones, deberán constar en el Registro Público, al que se refiere el artículo 6 de esta Ley"*;
- Que,** el artículo 129 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *"Medidas de acción afirmativa.- El Estado a través de los entes correspondientes formulará medidas de acción afirmativa a favor de las personas y organizaciones a las que se refieren el ámbito de esta Ley, tendientes a reducir las desigualdades económicas, sociales, étnicas, generacionales y de género"*.
- Que,** el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *"Medidas de fomento. - El Estado establecerá las siguientes medidas de fomento a favor de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley: 1. Contratación Pública.- El ente rector del sistema nacional de contratación pública de forma obligatoria implementará en los procedimientos de contratación pública establecidos en*

*la Ley de la materia, márgenes de preferencia a favor de las personas y organizaciones regidas por esta Ley, en el siguiente orden: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria; y Unidades Económicas Populares. La Feria Inclusiva será uno de los procedimientos de contratación que las entidades contratantes utilizarán para priorizar la adquisición de obras, bienes o servicios normalizados o no normalizados provenientes de las personas y organizaciones sujetas a esta Ley. El ente rector de las compras públicas en coordinación con el Instituto establecerá las obras, bienes y servicios normalizados y no normalizados que deberán ser adquiridos a través de Feria Inclusiva y otros procedimientos 2. Formas de Integración Económica.- Todas las formas de Integración Económica, se beneficiarán de servicios financieros especializados; y, servicios de apoyo en: profesionalización de los asociados, asesoría de procesos económicos y organizativos, acreditaciones y registros, y acceso a medios de producción. (...) 7. Difusión.- El Instituto gestionará espacios en los medios de comunicación públicos y privados a nivel local y nacional que permitan incentivar el consumo de bienes y servicios ofertados por las personas y organizaciones de la economía popular y solidaria”;*

- Que,** el artículo 137 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina: *“Medidas de promoción.- El Estado establecerá las siguientes medidas de promoción a favor de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley: (...) g) Implementará planes y programas que promuevan el consumo de bienes y servicios de calidad, provenientes de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley;*
- Que,** el artículo 153 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señala: *“(...) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley”;*
- Que,** el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, establece que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, estará representado legalmente por su Director/a General;
- Que,** el artículo 161 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, establece: *“Son funciones del Instituto, en el marco de su competencia, las siguientes: (...) 3. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento organizativo y funcional de las entidades que forman parte de la Economía Popular y Solidaria; 4. Ejecutar las medidas de fomento, promoción e incentivos que correspondan en favor de las personas y organizaciones sujetas a la ley, y verificar su cumplimiento (...); 7. Promover y formar capacitadores para las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (...);”;*
- Que,** mediante Resolución Nro. 001-IEPS-2017, de 11 de enero de 2017, la máxima autoridad institucional, resolvió: *“Artículo Único. - Delegar a la señora Mgs. Melissa Viviana Loayza López, Coordinadora General del Proyecto ACCES, para la liquidación y cierre de convenios que se encuentra a cargo del proyecto ACCES conforme a los plazos establecidos en el convenio”;*

- Que,** mediante Resolución Nro. 054-IEPS-2020, de 03 de agosto de 2020, se aprobó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, en el literal c) del numeral 1.1.1. Direccionamiento Estratégico, entre las atribuciones y responsabilidades, del Director General, señala: “c) *Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto*”;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2021-10-0478, de 12 de octubre de 2021 el Ministro de Inclusión Económica y Social designó a la Ing. Miryam Ximena Sempértegui Arias, en el puesto de Directora General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante Memorando Nro. IEPS-CGT-2022-0096-M, de 14 de junio de 2022, solicitó a la Directora General del IEPS, lo siguiente: “(...) *Motivo por el cual solicito la derogatoria de la Resolución No. 001-IEPS-2017 del 11 de Enero de 2017*” (sic);
- Que,** mediante memorando ut supra, la Coordinadora General Técnica señala que la potestad delegada referente del Proyecto ACCES, mediante Resolución Nro. 001-IEPS-2017, de 11 de enero de 2017, fue transferida con Resolución No. 086-IEPS-2021 del 16 de noviembre de 2021 a la Coordinador/a General Técnica, por tanto es menester emitir una derogatoria; y,
- Que,** mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. IEPS-CGT-2022-0096-M, de 14 de junio de 2022, la Directora General del IEPS, dispone: “*Para su revisión y análisis de acuerdo a la normativa legal vigente*”

En ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Deróguese la Resolución Nro. 001-IEPS-2017 de 11 de enero de 2017.

**Artículo 2.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, a 15 de junio de 2022.

Notifíquese. -



Firmado electrónicamente por:  
**MIRYAM XIMENA  
SEMPERTEGUI  
ARIAS**

Ing. Ximena Sempértegui Arias  
**DIRECTORA GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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.