

ACUERDO Nro. MIES-MIES-2024-0036-A

SRA. MGS. ZAIDA ELIZABETH ROVIRA JURADO
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 82 establece que 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, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, a los ministros y ministras, además de las atribuciones que confiere la ley, les corresponde ejecutar la rectoría de políticas públicas a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende: los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

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

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

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que 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 del Código Orgánico Administrativo, señala que 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;

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

Que, el artículo 89 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas

naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.

En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerirán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:

1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;
2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;
3. En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida;
4. Las transferencias a universidades privadas se harán exclusivamente a través de la entidad nacional encargada de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación en el caso de la Función Ejecutiva;
5. No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;
6. Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y,
7. Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del Estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Finanzas, para seguimiento y registro.

Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; 105 consejos provinciales y regionales y los consejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán 105 criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en la señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias. Las entidades de la Función Ejecutiva que no pertenezcan a un consejo o gabinete sectorial de política deberán ser priorizadas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

El Estado podrá realizar donaciones a otros Estados en el caso de emergencias y catástrofes internacionales, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad, con la determinación del monto y destino de 105 recursos donados.

Se podrá establecer asignaciones presupuestarias no reembolsables a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que el Ecuador sea miembro siempre que se cuenten con 105 recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación.

Que, el artículo 11 de la Ley para Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, determina: “Entrega de datos o documentos. - En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presentación de originales o copias de documentos que contengan información que repose en las bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas. Cuando para la gestión del trámite respectivo se requiera documentación que no conste en el Sistema referido en el inciso anterior, las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir a las personas interesadas la entrega de datos o de originales o copias de documentos que hubieren sido presentados previamente a la entidad ante la que se gestiona un trámite administrativo, incluso si dicha entrega tuvo lugar en un período anterior, o si se la presentó para la gestión de un trámite distinto o ante otra unidad administrativa de la misma entidad. Las entidades reguladas por esta Ley solo podrán requerir la actualización de los datos o documentos entregados previamente, cuando éstos han perdido vigencia conforme la ley. (...)”;

Que, el literal i) del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 502 de 11 de octubre de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 302 de 18 de octubre de 2010, sobre las Políticas Obligatorias de Ejecución de Presupuestos de Inversión, establece que en el marco de los programas y proyectos a cargo de las entidades que conforman el Gobierno Central, se podrán realizar transferencias de recursos a otras entidades públicas como gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, previa autorización del ministerio coordinador respectivo, para lo cual la institución interesada deberá presentar al ministerio coordinador el modelo de gestión del programa o proyecto;

Que, el artículo 31 del Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Suplemento Registro Oficial Nro. 109 de 27 de octubre de 2017, establece que las fundaciones o corporaciones que operen legalmente en el país, están sujetas a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, y al seguimiento de la consecución de su objeto social, por parte de los ministerios competentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Mgs. Zaida Elizabeth Rovira Jurado como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Resolución s/n de 6 de enero de 2011, el Consejo Sectorial de Política Social resolvió emitir los Criterios y Orientaciones generales para la realización de transferencias de recursos públicos a personas naturales y jurídicas de derecho privado; la Disposición General Primera de la mentada Resolución, establece que cada Ministerio Sectorial o Secretaría tendrá la obligación de emitir los respectivos instructivos internos que regulen los procedimientos para la realización de transferencias;

Que, la Resolución Nro. 001-2013 de 26 de julio del 2013, el Consejo Sectorial de Desarrollo Social, resolvió ratificar los lineamientos emitidos por el Consejo Sectorial de Desarrollo Social y modificar la letra a) del artículo 1 de la Resolución s/n de 6 de enero del 2011, estableciendo que las transferencias directas de recursos públicos a favor de las personas naturales o jurídicas de derecho privado, deben dirigirse exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, los mismos que deberán estar articulados a los objetivos o componentes de un programa o proyecto de inversión;

Que, mediante Resolución Nro. 017 de 21 de diciembre de 2018, aprobada por unanimidad en la Sesión Virtual por las instituciones públicas que integran el Consejo Sectorial de lo Social, y suscrita por el Presidente de dicho Consejo, se expidieron los Criterios y Directrices Generales que deben aplicar las instituciones públicas que conforman el Consejo Sectorial de lo Social, para realizar los procesos de donaciones o asignaciones no reembolsables de recursos públicos, a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2024-005 de 26 de enero de 2024, el Gabinete Sectorial de lo Social, expidió los “Criterios y Orientaciones Generales que observarán los Miembros Plenos del Gabinete Sectorial de lo Social, sus Entidades Adscritas y Órganos Colegiados para las Donaciones o Asignaciones No Reembolsables Contempladas en el Artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 16 de junio de 2020, se expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en el artículo 1, se establece como misión institucional: “Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-2023-051 de 29 de diciembre de 2023, se expidió la Codificación y Reforma de las Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-2024-002 de 24 de enero de 2024, se expidió la Reforma al Acuerdo Ministerial No. MIES-2023-051 de 29 de diciembre de 2023 mediante el cual se emitió la Codificación y Reforma de las Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Resolución Nro. MIES-2024-008 de 29 de enero de 2024, se dispuso a los cooperantes que suscriban convenios en el periodo fiscal 2024 y mantengan convenios de cooperación sin “liquidar y cerrar”, en los periodos fiscales 2022 y 2023, realicen su liquidación y cierre, hasta el primer trimestre del presente año; en caso de no liquidar y cerrar dichos convenios en el plazo establecido, no se desembolsará o pagará conforme a la modalidad de suscripción de los convenios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2024-003-A de 4 de abril de 2024, mediante el cual se aprobó y expidió el Procedimiento para pago o desembolso, liquidación y cierre de convenios de cooperación técnico económico para la implementación de servicios;

Que, mediante Acuerdo Nro. MIES-MIES-2024-0018-A, de 16 de julio de 2024, expidió “la reforma del Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2023-051, del 29 de diciembre de 2023, y sus reformas (Acuerdo Ministerial N° MIES-2024-002 y Acuerdo Ministerial N° MIES-MIES-2024-003-A), que expide la Codificación y Reforma de las Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No MIES-MIES-2024-0023-A de 06 de septiembre de 2024 se expidió la Reforma al Acuerdo Ministerial No. MIES-2023-051 de 29 de diciembre de 2023 mismo que fue reformado por el Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-0018-A, de 16 de julio de 2024, de las Normas para la Suscripción de Convenios de Cooperación por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante Resolución Nro. MIES-MIES-2024-0002-R de 06 de septiembre de 2024, se modificó la Resolución Ministerial Nro. MIES-2024-008 de 29 de enero de 2024, a fin de regular, entre otros aspectos, los pagos o desembolsos de los convenios suscritos en el año 2024, a aquellos cooperantes que tengan convenios sin liquidar y cerrar de los años 2021 – 2022 - 2023, siempre y cuando cumplan las condicionalidades previstas para el efecto;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-MIES-2024-0029-A de 14 de noviembre de 2024, se expidió la Reforma al Acuerdo Ministerial No. MIES-2023-051 de 29 de diciembre de 2023, con el objeto de agregar una disposición transitoria al Acuerdo No. MIES-2023-051, regulando la forma de desembolso para el último trimestre del período fiscal 2024, en lo relacionado a las modalidades de pago con entrega de garantías para solicitud de desembolso y Desembolso para entidades públicas;

Que, mediante Resolución Nro. MIES-MIES-2024-0003-R de 27 de noviembre de 2024, se aprobó y reformó la Resolución Ministerial No. MIES-MIES-2024-0002-R de 06 de septiembre de 2024 y se expidió las Directrices para su implementación, disponiendo, entre otros aspectos, las condicionalidades del pago o desembolso de aquellos cooperantes que mantienen convenios sin “liquidar y cerrar” de los años 2021 – 2022 - 2023 – 2024;

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIS-2024-0657-M de 15 de diciembre de 2024, el señor Viceministro de Inclusión Social, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el proyecto de acuerdo ministerial y el informe de viabilidad para la elaboración del Acuerdo Ministerial que apruebe las Normas para la suscripción, desembolso, liquidación y cierre de Convenios de Cooperación del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-2024-1340-M de 17 de diciembre de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, remitió al Despacho Ministerial, el Informe Jurídico y la propuesta del presente Acuerdo Ministerial;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN, DESEMBOLSO, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Capítulo I GENERALIDADES DE LOS CONVENIOS

Artículo 1: Objeto. - Normar y establecer los procedimientos para la suscripción, desembolso, liquidación y cierre de convenios de cooperación entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y los organismos internacionales, entidades del sector público y personas naturales y jurídicas de derecho privado; para la cooperación mutua y el financiamiento de planes, programas, proyectos, en beneficio directo de la sociedad, mediante transferencia directa de recursos.

Artículo 2: Tipos de convenio. - Para los efectos del presente acuerdo, existen las siguientes clases de convenio:

a. Convenio Marco: Instrumento legal mediante el cual se establecen los compromisos de las partes de manera general, los términos, condiciones fundamentales y de cumplimiento obligatorio; en virtud del cual se

suscribirán los instrumentos legales específicos que permitan su ejecución.

b. Convenio Específico: Instrumento legal en que se establecen obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas. No será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.

c. Convenio de cooperación técnico económico: para la implementación de servicios sociales: Instrumento legal a través del cual se establecen las obligaciones y demás condiciones para ejecutar planes, programas, proyectos y servicios del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Artículo 3: Convenio Modificatorio. - Instrumento legal accesorio, mediante el cual se realiza modificación o modificaciones a los convenios ya suscritos, siempre que el mismo no se contraponga al objeto del convenio principal y a la normativa legal vigente.

Artículo 4.- Contenido de los convenios. - Los convenios deberán contener al menos las siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar otras, dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

- a. Comparecientes;
- b. Antecedentes;
- c. Objeto;
- d. Compromisos / Obligaciones individuales y conjuntas de las partes;
- e. Monto del Convenio;
- f. Modalidad de desembolso o pago, según corresponda;
- g. Garantías, según corresponda;
- h. Plazo;
- i. Responsabilidad para terceros y relación laboral;
- j. Protección de Derechos, según corresponda;
- k. Propiedad intelectual;
- l. Confidencialidad;
- m. Prohibiciones;
- n. Modificaciones;
- o. Terminación del convenio;
- p. Administración, mecanismo de coordinación y monitoreo, control y seguimiento;
- q. Liquidación y cierre;
- r. Solución de controversias;
- s. Cobro mediante vía coactiva;
- t. Aceptación de notificación mediante medios electrónicos;
- u. Documentos habilitantes; y,
- v. Otras según la naturaleza y alcance del convenio.

Capítulo II PROHIBICIONES DE LOS CONVENIOS

Artículo 5: Prohibición a los Servidores. - Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés.

Artículo 6: Prohibición a los Cooperantes sobre actos de fraude y corrupción. - En los convenios en los que se contemple la transferencia directa de recursos por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social, los cooperantes, sean estos públicos o privados y su personal, deberá cumplir con lo previsto en las normas institucionales del Ministerio de Inclusión Económica y Social en contra de la corrupción, observando los más altos niveles éticos y absteniéndose de cometer actos de fraude y corrupción, tales como:

1. El ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
2. Cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra

índole, o para evadir una obligación.

3. Todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
4. El perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
5. La destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Ministerio investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas legales, si se determina en cualquier momento que el representante de la entidad cooperante ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de ejecución, administración, seguimiento y control.

Capítulo III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO

Artículo 7: Requerimiento. – Para la suscripción de un convenio marco o específico, la unidad requirente previamente deberá elaborar un informe técnico de viabilidad socializado con el Cooperante, en el que se justifique la necesidad institucional y la factibilidad del convenio, el cual deberá estar dirigido a la máxima autoridad o su delegado, de ser el caso.

Artículo 8: Documentos habilitantes. - La unidad requirente, para solicitar la elaboración del convenio marco o específico, deberá contar con la siguiente documentación:

1. Informe Técnico de Viabilidad aprobado por la máxima autoridad o su delegado, en el que conste la justificación técnica y objeto del convenio, obligaciones / compromisos de las partes, vigencia, régimen financiero, administración y domicilio del Cooperante (Conforme formato Anexo 1);
2. Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera o la unidad que haga sus veces, cuando el convenio establezca transferencia de recursos económicos por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social; en este caso se debe hacer constar la disponibilidad de fondos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Copia certificada del nombramiento del representante legal del Cooperante.
4. Copia certificada del acuerdo o resolución de otorgamiento de la personalidad jurídica del Cooperante, de ser el caso
5. Garantía, de ser el caso; y,
6. Solicitud dirigida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado, para la elaboración del convenio.

En el caso de que el convenio a suscribirse sea con organismos internacionales, previo a la suscripción de éste, la unidad requirente deberá contar con el informe favorable de la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional, conforme a la normativa vigente.

Para la suscripción de convenio marco o específico, se deberá observar la normativa de delegaciones de atribuciones efectuada por la máxima autoridad.

Artículo 9: De las garantías. – En caso de erogación de recursos públicos por parte de esta Cartera de Estado, el Cooperante, a efectos de precautar los recursos públicos, deberá presentar la garantía de buen uso del anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del valor de cada desembolso del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

La garantía deberá ser presentada antes de la entrega de cada desembolso y deberá mantenerse vigente hasta la liquidación y cierre del Convenio, debiendo ser renovada dentro de los 5 (cinco) días hábiles anteriores a su vencimiento; en caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio, la misma será ejecutada.

Las garantías que podrá entregar el Cooperante serán:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgado por una institución financiera reconocida

por las instituciones autorizadas en el país o por intermedio de ellos;

2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitido por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral;
4. Certificaciones de depósitos a plazo, emitidos por una institución financiera reconocida por los órganos autorizados en el país; en este caso, la certificación debe estar endosada por el valor en garantía a la orden del Ministerio de Inclusión Económica y Social y cuyo plazo de vigencia no sea mayor al estimado para la ejecución del convenio.

La garantía otorgada por bancos, instituciones financieras y compañías de seguros no admitirá clausula alguna que establezca trámite administrativo o judicial previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Artículo 10: Elaboración. - Con la solicitud y documentos habilitantes detallados en el artículo anterior, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, por medio de la Dirección de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado, elaborará la propuesta de convenio, verificando los documentos habilitantes entregados por la unidad requirente.

La Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, remitirá, la propuesta de convenio a la unidad requirente, con la finalidad de que lo socialice con el Cooperante para su revisión.

Artículo 11: De la suscripción. - Con la aprobación del Cooperante, la Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado, remitirá los respectivos ejemplares a la máxima autoridad o su delegado para la suscripción, quien gestionará la numeración.

Artículo 12: Del archivo y custodia. - Una vez suscrito, fechado y numerado el convenio, la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, remitirá un ejemplar a la contraparte, a la unidad requirente, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces a nivel desconcentrado y a la Coordinación General Administrativa Financiera o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, ésta última de ser el caso.

La custodia y archivo del convenio marco o específico, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, quien mantendrá un archivo ordenado, en el cual reposará el original del convenio y el expediente con los documentos habilitantes.

Artículo 13: De las modificaciones. - En caso de existir necesidad institucional, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de un convenio modificatorio, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Informe técnico de viabilidad, (conforme formato Anexo 2) socializado con el Cooperante, en el que se justifique la necesidad de realizar un convenio modificatorio, motivando los cambios que se realizarán en el convenio principal, sin que el objeto del mismo pueda ser alterado.
2. Solicitud de elaboración del convenio modificatorio, remitida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado.
3. Documentos habilitantes señalados en el presente instrumento.

Artículo 14: De la ejecución, administración, seguimiento y control. - La ejecución, seguimiento y control del convenio estará a cargo del respectivo administrador designado por la unidad requirente, el cual realizará informes del avance, ejecución y cierre del convenio de manera obligatoria, acorde al plazo establecido en el instrumento, por lo que su incumplimiento será susceptible de sanción.

Artículo 15: Liquidación. - Para la liquidación del convenio marco o específico, el Administrador del convenio, remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado, los informes técnico y financiero (en caso de corresponder), con la indicación expresa del cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio, adjuntando los documentos de respaldo.

Artículo 16: Acta de liquidación y cierre. - La Dirección de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces, para elaborar el proyecto de Acta de liquidación y cierre del convenio, de forma obligatoria contará con los siguientes documentos:

1. Informe técnico de cumplimiento del objeto y obligaciones de las partes a satisfacción, socializado con el

- Cooperante, con los documentos de respaldo que correspondan (Conforme formato Anexo 3);
- Informe cuantitativo financiero, en el que se indique los montos transferidos y si han sido devengados o no, de ser el caso; y,
 - Expediente original del convenio.

Una vez revisados los documentos requeridos, la Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, remitirá el proyecto de Acta de liquidación y cierre a la máxima autoridad o su delegado para la suscripción correspondiente.

Capítulo IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 17. De la competencia. - De conformidad con la delegación otorgada por la máxima autoridad del MIES le corresponde al Director de Coordinación del DMQ, Coordinador Zonal, Director Distrital o Autoridad competente del MIES, la suscripción de estos convenios, dentro del ámbito de su jurisdicción.

Artículo. 18. Procedimiento. - Para la suscripción de estos convenios se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a. Proyectos. - Las Subsecretarías del Ministerio de Inclusión Económica y Social, de acuerdo a sus competencias, elaborarán las bases y establecerán los requisitos que deberán cumplir los proyectos presentados por las entidades públicas o privadas, según sea el caso, de conformidad y en estricto cumplimiento a las Normas Técnicas que para el efecto mantenga vigentes el MIES; y de acuerdo a la normativa aplicable. Deberán generar anualmente las coberturas geográficas por zonas y distritos con las autoridades zonales o distritales, según sea el caso; para la aprobación de la máxima autoridad.

Se podrán efectuar, por excepción, ajustes territoriales en los siguientes casos:

- Imposibilidad de atender a la cobertura establecida para las modalidades de servicios extramurales, por los tiempos de traslado que implica la visita domiciliar, a los lugares de residencia de los ciudadanos atendidos.
- Inexistencia de personal domiciliado en el territorio de intervención que cumpla el perfil establecido en las normas técnicas de la modalidad de prestación del servicio.
- Condición de único prestador de la modalidad de servicio intramural a nivel territorial zonal o distrital.
- Necesidad de contratación de personal bilingüe para ampliación de servicios a ciudadanos que así lo requieran.

En estos casos, se podrá autorizar modificaciones específicas a las bases y requisitos definidos por las Subsecretarías respectivas, observando, para este efecto, el siguiente procedimiento:

La Dirección Distrital deberá generar un informe motivado sobre la pertinencia de efectuar ajustes territoriales que impliquen modificaciones específicas a las bases y requisitos definidos por las Subsecretarías correspondientes, en el que deberá ratificarse que el ajuste territorial solicitado no incidirá en detrimento de la calidad del servicio a implementarse.

Este informe deberá ser validado por la Coordinación Zonal competente.

La Subsecretaría respectiva, en virtud de la modalidad del objeto del convenio, en caso de ser calificada como pertinente la implementación del ajuste territorial, la aprobará y notificará a la Dirección Distrital, a efectos que se proceda a aprobar el proyecto y suscribir el convenio.

b. Certificación Presupuestaria. - La Coordinación Zonal, Dirección Distrital o Unidad Competente del MIES, según sea el caso, una vez aprobado el proyecto y cronograma valorado de actividades, deberá contar con la certificación presupuestaria correspondiente, a través de la cual conste la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.

c. Garantía. - El cooperante deberá entregar una garantía de buen uso del anticipo, en cualquiera de las siguientes formas:

- Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgado por una institución financiera reconocida

por las instituciones autorizadas en el país o por intermedio de ellos;

2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitido por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral;
4. Certificaciones de depósitos a plazo, emitidos por una institución financiera reconocida por los órganos autorizados en el país; en este caso, la certificación debe estar endosada por el valor en garantía a la orden del Ministerio de Inclusión Económica y Social y cuyo plazo de vigencia no sea mayor al estimado para la ejecución del convenio.

La garantía deberá ser presentada antes de la entrega del primer desembolso y deberá mantenerse vigente hasta la liquidación y cierre del Convenio, conforme lo previsto en este Acuerdo, debiendo ser renovada dentro de los cinco días hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio, la misma será ejecutada.

La garantía otorgada por bancos, instituciones financieras y compañías de seguros no admitirá cláusula alguna que establezca trámite administrativo o judicial previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Para la suscripción de convenios con entidades del sector público no se exigirá la presentación de garantía alguna

d. Elaboración y Suscripción. - Con todos los documentos habilitantes, la Dirección Distrital, Coordinación Zonal o Unidad Competente del MIES según sea el caso, a través de sus unidades administrativas, técnica y jurídica elaborará el convenio, a través del sistema creado por esta cartera de Estado y remitirán para su suscripción, conjuntamente con el respectivo informe jurídico. (Conforme Anexo 4).

e. Archivo y Custodia. - Una vez suscrito el convenio el administrador procederá a remitir un ejemplar a la contraparte, a la unidad requirente, a la Gestión de Asesoría Jurídica y a la Gestión Administrativa Financiera, esta última mantendrá un archivo en el cual reposará el original del convenio y el expediente con los documentos habilitantes.

El Coordinador Zonal, Director Distrital o Autoridad competente del MIES según sea el caso, una vez suscrito el convenio deberá publicar de manera obligatoria dicho documento en el repositorio institucional Al fresco.

f. De la ejecución, administración, seguimiento y control.- La ejecución del convenio estará a cargo del Coordinador Zonal, Director Distrital o Director de Coordinación del DMQ, según sea el caso, como administrador, quien realizará los informes de ejecución y de cierre del mismo.

g. Requisitos para la liquidación.- Para la liquidación del convenio, el administrador, deberá remitir a la Unidad de Gestión Jurídica los informes técnicos y financieros, con la indicación expresa de que se ha cumplido el objetivo del convenio, adjuntando documentos de respaldo de la recepción de los servicios a entera satisfacción.

Para la elaboración del Acta de liquidación y cierre del convenio, se deberá adjuntar:

1. El informe técnico de cumplimiento de obligaciones a satisfacción, con los documentos de respaldo que correspondan;
2. El informe financiero, en el que indique los montos transferidos y si han sido devengados o no; y,
3. Expediente original del convenio.

h. Acta de liquidación y cierre.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado, previa la revisión de los documentos correspondientes, elaborará el acta de liquidación y cierre y la remitirá a las partes para su debida suscripción.

El Coordinador Zonal, Director Distrital o Autoridad competente del MIES según sea el caso, será el responsable de realizar el cierre oportuno del convenio, suscribir el acta de liquidación y cierre, y publicarlo de manera obligatoria en el repositorio institucional Al fresco.

Artículo 19: Requisitos. - Para la suscripción de los convenios de cooperación técnico - económico para la implementación de servicios sociales, se deberá contar previamente, con los siguientes requisitos:

1. Proyecto para ejecución del servicio, según los formatos, elaborados y aprobados por las Subsecretarías del Ministerio de Inclusión Económica y Social según corresponda, incluyendo la ficha de costos y cronograma valorado;
2. Informe Técnico - Económico de Viabilidad aprobado y autorizado por la máxima autoridad o su delegado;
3. Certificación Presupuestaria; aprobado el proyecto, deberá contar con la certificación presupuestaria correspondiente, en la cual conste la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. Solicitud del Cooperante para suscripción del convenio con indicación de la modalidad de desembolso;
5. Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC del Cooperante;
6. Copia certificada del nombramiento vigente y copia de cédula de identidad del representante legal del Cooperante;
7. Copia certificada del acuerdo o resolución de otorgamiento de la personalidad jurídica del Cooperante.
En el caso de las entidades de derecho privado, el tiempo mínimo de haber otorgado la personalidad jurídica por parte de las instituciones competentes del Estado será de 2 años;
8. Copia del Estatuto vigente, certificada por la entidad Cooperante;
9. Certificado del Cooperante de no constar como contratista incumplido en el SERCOP;
10. Certificado del Cooperante de no adeudar al Servicio de Rentas Internas o tener en vigencia un acuerdo de pago;
11. Certificado del Cooperante de cumplimiento de obligaciones patronales emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o tener en vigencia un acuerdo de pago;
12. Certificación bancaria del Cooperante;
13. Autorización para la firma de convenio de la máxima instancia de la entidad pública o privada;
14. Permiso de funcionamiento vigente de cada unidad de atención, o solicitud de inicio de proceso para la obtención del mismo, otorgada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, para lo cual, el Cooperante tendrá un plazo de 90 días, en caso de no obtener dicho documento será causal de terminación unilateral del convenio;
15. Aval en caso de proyecto con gasto de inversión;
16. Haberse inscrito previamente en el Registro de Aliados Sociales del MIES, en el que conste la voluntad de continuar prestando los servicios en el MIES;
17. Certificado de antecedentes penales del personal que preste servicios en las unidades de atención;
18. Declaración jurada del Cooperante en la que manifieste que los representantes legales, directivos y miembros de las entidades no tienen conflicto de intereses con las servidoras y servidores del Ministerio de Inclusión Económica y Social, y tampoco acciones judiciales con el MIES, en el formato establecido para el efecto; y,
19. Solicitud del área requirente de elaboración del convenio a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado.

Artículo 20: Informe Técnico - Económico de Viabilidad. - Previo a la suscripción de un convenio de cooperación técnico-económico, la unidad requirente del MIES deberá elaborar un informe técnico - económico de viabilidad, debidamente motivado en el que se justifique la necesidad institucional y la factibilidad del convenio.

Para las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales, el informe técnico - económico de viabilidad deberá contener obligatoriamente las firmas de responsabilidad de los respectivos servidores a cargo de la elaboración y revisión, como de la aprobación y autorización por parte del Coordinador/a o Director/a, según corresponda.

Para el caso de la Dirección de Coordinación del D.M.Q., el informe técnico - económico de viabilidad deberá contener de forma obligatoria las firmas de responsabilidad de los respectivos servidores a cargo de la elaboración y revisión, como de la aprobación y autorización por parte del Director/a de Coordinación del D.M.Q.

Artículo 21: Modalidades de desembolso o pago. - El cooperante podrá escoger cualquiera de las modalidades de desembolso o pago, que se determinan a continuación:

1. Entrega de garantías para solicitud de desembolso;
2. Solicitud de pago contra prestación de servicios;
3. Desembolso para entidades públicas.

Estas modalidades deben establecerse en la presentación del proyecto que previamente fue aprobado.

Artículo 22.- Entrega de garantías para solicitud de desembolso. - Cuando se haya escogido la opción de garantía, las transferencias monetarias se realizarán a través de desembolsos. A efectos de precautelar los

recursos públicos a transferirse, se deberá presentar la garantía de buen uso del anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto del primer desembolso, renovable hasta la liquidación y cierre del convenio que realice el Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el efecto se realizarán dos desembolsos.

El primer desembolso cubrirá el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, en calidad de anticipo, el cual se gestionará una vez cuente con la asignación de recursos económicos realizada por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

El segundo desembolso, por el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, se realizará una vez transcurrida la mitad del tiempo establecido como plazo total del Convenio.

Para la transferencia del segundo desembolso se realizará una pre liquidación, por lo cual, se deberá tomar en cuenta que, si no se ha ejecutado la totalidad de los recursos entregados en el primer desembolso, únicamente se transferirá la parte proporcional, tomando en consideración los valores ejecutados y debidamente justificados.

La entidad cooperante tiene la exclusiva responsabilidad de enviar la documentación justificativa requerida en el tiempo de 3 días laborables de finalizado el primer periodo, para gestionar el segundo desembolso.

El administrador del Convenio, en un tiempo no mayor de 5 días laborables, luego de la revisión de los documentos presentados por el Cooperante, procederá a elaborar el correspondiente informe técnico que señale si se ha recibido el servicio a satisfacción, acorde con la documentación entregada, con lo cual procederá a solicitar el trámite de pago respectivo.

El responsable del área financiera, dentro de los 9 días laborables posteriores a la entrega de la documentación, y en el caso de que la documentación justificativa y comprobatoria sea suficiente y pertinente, procederá a realizar el trámite a fin de que el Ministerio de Economía y Finanzas, en función de la liquidez económica del momento, proceda a ordenar al Banco Central del Ecuador efectuar la transferencia correspondiente.

En caso de existir observaciones el Administrador del Convenio deberá presentar los justificativos correspondientes en un lapso no mayor de veinticuatro horas, caso contrario se procederá con la devolución formal (Quipux) del expediente.

Artículo 23: Solicitud de pago contra prestación de servicios. – Al término de cada mes, el Cooperante sea público o privado, que haya optado por esta modalidad, deberá presentar al Administrador del Convenio la documentación que justifique y compruebe la ejecución del servicio proporcionado, los resultados obtenidos y los bienes adquiridos.

La entidad cooperante tiene la exclusiva responsabilidad de enviar la documentación justificativa requerida en el lapso de 3 días laborables de finalizado el mes, para gestionar el pago.

El administrador del Convenio, en un tiempo no mayor de 5 días laborables, luego de la revisión de los documentos presentados por el Cooperante, procederá a elaborar el correspondiente informe técnico que señale si se ha recibido el servicio a satisfacción, acorde con la documentación entregada, con lo cual procederá a solicitar el pago respectivo.

El responsable del área financiera, dentro de los 9 días laborables posteriores a la entrega de la documentación, y en el caso de que la documentación justificativa y comprobatoria sea suficiente y pertinente, procederá a realizar el trámite a fin de que el Ministerio de Economía y Finanzas, en función de la liquidez económica del momento, proceda a ordenar al Banco Central del Ecuador efectuar la transferencia correspondiente.

En caso de existir observaciones el Administrador del Convenio deberá presentar los justificativos correspondientes en un lapso no mayor de veinticuatro horas, caso contrario el pago se reconocerá solo por lo debidamente justificado.

Artículo 24.- Desembolso para Entidades Públicas. - Cuando el Cooperante sea una entidad del sector público, podrá realizar dos desembolsos por el cincuenta por ciento del monto que el Ministerio de Inclusión Económica y Social haya establecido en el convenio.

Al efecto, el primer desembolso cubrirá el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, en calidad de anticipo, el cual se gestionará una vez que se cuente con la asignación de recursos económicos realizada por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

El segundo desembolso por el 50% (cincuenta por ciento) del valor del aporte del MIES, se realizará una vez

transcurrida la mitad del tiempo establecido como plazo total del Convenio.

Para la transferencia del segundo desembolso se realizará una pre liquidación, por lo cual, se deberá tomar en cuenta que, si no se ha ejecutado la totalidad de los recursos entregados en el primer desembolso, únicamente se transferirá la parte proporcional, tomando en consideración los valores ejecutados y debidamente justificados.

La entidad cooperante tiene la exclusiva responsabilidad de enviar la documentación justificativa requerida en el tiempo de 3 días laborables de finalizado el primer periodo, para gestionar el segundo desembolso.

El administrador del Convenio, en un tiempo no mayor de 5 días laborables, luego de la revisión de los documentos presentados por el Cooperante, procederá a elaborar el correspondiente informe técnico que señale si se ha recibido el servicio a satisfacción, acorde con la documentación entregada, con lo cual procederá a solicitar el trámite de pago respectivo.

El responsable del área financiera, dentro de los 9 días laborables posteriores a la entrega de la documentación, y en el caso de que la documentación justificativa y comprobatoria sea suficiente y pertinente, procederá a realizar el trámite a fin de que el Ministerio de Economía y Finanzas, en función de la liquidez económica del momento, proceda a ordenar al Banco Central del Ecuador efectuar la transferencia correspondiente.

En caso de existir observaciones el Cooperante deberá presentar los justificativos correspondientes en un lapso no mayor de veinticuatro horas, caso contrario el pago se reconocerá solo por lo debidamente justificado.

Artículo 25.- Cambio de modalidad de pago o desembolso. – Una vez suscrito el convenio y entregado el primer pago o desembolso al cooperante, no podrá solicitar el cambio en la modalidad de desembolso o pago, por lo que, la modalidad escogida por el Cooperante será la vigente hasta la liquidación y cierre del convenio.

Artículo 26: Modificaciones al Convenio. - En caso de existir necesidad institucional, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de la modificación del convenio, el cual deberá contar con el informe del administrador del Convenio y la aprobación del Coordinador Zonal, Director Distrital o Director de Coordinación del DMQ, para el efecto, se deberá cumplir con siguientes requisitos:

1. Informe técnico en el que se justifique la necesidad de realizar una modificación al convenio, motivando los cambios que se realizarán en el convenio principal, sin que el objeto del mismo pueda ser alterado.
2. Certificación Presupuestaria, en caso de requerirlo.
3. Solicitud de elaboración del convenio modificatorio, remitida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o la unidad que haga sus veces a nivel desconcentrado.

Para la suscripción del convenio modificatorio se verificará la vigencia de la representación legal del cooperante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los convenios celebrados con anterioridad a la emisión del presente Acuerdo Ministerial, se sujetarán hasta su liquidación y cierre a lo establecido en los Acuerdos Ministeriales vigentes a la fecha de su suscripción.

SEGUNDA. - Las autoridades de la institución de conformidad a la delegación otorgada por la máxima autoridad del MIES, deberán cumplir con el procedimiento establecido en el presente instrumento para la suscripción de convenios, a través de las unidades administrativas que correspondan de conformidad con las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

TERCERA. - A fin de optimizar los recursos del año fiscal, en los casos que fuere necesario suscribir convenios nuevos en las modalidades de pago de desembolsos o garantías, con un plazo de duración menor o igual a cuatro meses, el MIES efectuará un solo desembolso por el 100% de su aporte, para lo cual se deberá cumplir con los requisitos descritos en este documento.

De igual forma, en los casos que fuere necesario suscribir convenios modificatorios en las modalidades de pago de desembolsos o garantías, para ampliar el plazo de duración hasta cuatro meses, el MIES efectuará un solo desembolso por el 100% de su aporte, para lo cual se deberá cumplir con los requisitos descritos en este documento.

CUARTA. - Para la suscripción de convenios de cooperación técnico económico, en el año fiscal 2025, deberá observarse lo siguiente:

1. En caso de que los cooperantes hayan suscrito con el MIES, convenios de cooperación técnico económico en el año 2022 y anteriores al mismo, se deberá contar con el acta de liquidación y cierre correspondiente, particular que deberá constar en el informe de viabilidad técnico-económico.
2. En caso de que los cooperantes hayan suscrito con el MIES, convenios de cooperación técnico económico en el año 2023 deberán estar liquidados hasta el primer trimestre del año 2025, particular que deberá constar en el informe de viabilidad técnico-económico
3. En caso de que los cooperantes hayan suscrito con el MIES, convenios de cooperación técnico económico en el año 2024 deberán estar liquidados hasta el primer semestre del año 2025.

Para los años fiscales 2026 y siguientes, se aplicarán las reglas antes señaladas, modificando los periodos según corresponda el año.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense los siguientes Acuerdos, Resoluciones Ministeriales y Disposiciones:

1. Acuerdo Ministerial No. MIES-2023-051 de 29 de diciembre de 2023;
2. Acuerdo Ministerial No. MIES-2024-002 de 24 de enero de 2024;
3. Resolución Ministerial Nro. MIES-2024-008 de 29 de enero de 2024;
4. La Disposición Reformatoria Única del Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-003-A de 04 de abril de 2024;
5. Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-0018-A de 16 de julio de 2024;
6. Acuerdo Ministerial No. MIES-MIES-2024-0023-A de 06 de septiembre de 2024;
7. Resolución Nro. MIES-MIES-2024-0002-R de 06 de septiembre de 2024;
8. Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-0029-A de 14 de noviembre de 2024; y,
9. Resolución Nro. MIES-MIES-2024-0003-R de 27 de noviembre de 2024

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. ZAIDA ELIZABETH ROVIRA JURADO
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL