

# Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE FICHA DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE (CINR), PARA LOS PROCESOS DE COMPENSACIÓN PRESUPUESTARIA IVA.
Institución	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA
Descripción	Trámite con fines de <b>Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado</b> , previsto en el segundo inciso del artículo 73 de la Codificación de la Ley de régimen tributario interno.
¿A quién está dirigido?	<p>Este trámite está orientado a agencias especializadas internacionales, organismos no gubernamentales y las personas jurídicas de derecho privado que hayan sido designadas ejecutoras en convenios internacionales.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio de certificación de Ficha de Registro de Programas y Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable para los procesos de compensación presupuestaria del IVA</li></ul>
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p><b>Requisitos Generales:</b> <b>Por primera vez:</b></p> <p>1) Comunicación oficial dirigida a el/la Subsecretario/a de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, solicitando el <i>Certificado de la ficha de registro de programas y proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable-CINR para los procesos de compensación presupuestaria del IVA</i>, que debe contener:</p> <p>1.1 Nombre del proyecto</p> <p>1.2 Nombre del cooperante(s)</p> <p>1.3 Nombre del canalizador (si aplica)</p> <p>1.4 Nombre del ejecutor(es) (y/o subejecutores de ser el caso)</p> <p>1.5 Fechas de inicio y fin de ejecución</p> <p>1.6. Especificar el o los períodos sobre los cuales se solicita la certificación para los procesos de compensación presupuestaria</p>

1.7 Montos: presupuestado y desembolsado/ejecutado, desglosado por año.

1.8 Indicar código SITRAC; en caso de no contar con el mismo, solicitar el registro del convenio marco / básico remitido al Director/a de la Dirección de Tratados.

**NOTA 1:** Esta solicitud debe cumplir el siguiente formato: (Descargar – Formato de solicitud de devolución de IVA)

**NOTA 2:** La comunicación oficial deberá contar con firma manual o electrónica. La persona que presenta la solicitud debe ser el representante legal de la organización. Debe realizarse una solicitud para cada proyecto por separado.

**2)** Ficha de registro de programa o proyecto de Cooperación Internacional Financiera no Reembolsable actualizada. La misma debe estar sustentada con la respectiva documentación, una ficha por programa o proyecto.

- ONG local: Ficha de registro de programa o proyecto

(<https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2023/09/Ficha-de-registro-de-programas-y-proyectos.xlsx>)

- ONG extranjera: Ficha SIGECI actualizada del programa o proyecto impresa, firmada por el representante legal y la persona responsable del ingreso de la información.

**3)** Copia del instrumento específico de ejecución del programa/proyecto, suscrito por el cooperante y el ejecutor, en el cual se determine de forma explícita la calidad de ejecutor.

**NOTA 1:** En caso de que el cooperante sea de carácter gubernamental o intergubernamental: gobierno extranjero, organismo internacional o agencia de cooperación internacional acreditado/a en el Ecuador, o con el cual el Ecuador mantiene vigente una relación de cooperación, se requerirá la certificación de autoridad competente de la oficina de dicho cooperante, de que el instrumento de ejecución es fiel copia del original.

**NOTA 2:** En caso de que el cooperante sea de carácter no gubernamental, se requerirá la certificación de notario público, de que el instrumento de ejecución es fiel copia del original (en caso de que dicho instrumento haya sido suscrito por ambas partes en el Ecuador) o apostillado (en caso de que el instrumento haya sido suscrito por una o ambas partes en el exterior).

En el caso de que la entidad solicitante de este proceso tenga la calidad de subejecutora, se deberá incorporar el instrumento legal que evidencie o certifique tal disposición. Esto deberá corresponder al instrumento suscrito entre el ejecutor principal y el sub ejecutor, amparado en el instrumento específico de ejecución del programa/proyecto suscrito entre el cooperante y el ejecutor principal.

En el caso de adendas al instrumento de ejecución, deberán presentarse siguiendo estas mismas formalidades.

4) Original o copia certificada del documento que evidencie el monto(s) ejecutado o gastado efectivamente (s), en el marco del programa o proyecto. El documento debe especificar de manera textual que los fondos son de cooperación no reembolsable. Los documentos aceptados, pueden corresponder a uno de los enlistados a continuación:

- Certificado emitido por el financista, en donde se especifiquen los montos que fueron ejecutados con cargo al proyecto, es decir el total de gastos elegibles por el cooperante, en el formato establecido para el efecto.
- Informe financiero del proyecto aprobado por el cooperante o en su defecto por el canalizador, que contenga la información del monto ejecutado o gastado efectivamente, desglosado por año.
- En caso excepcional, y de no contar con ninguno de los documentos anteriores pese a haberlos solicitado, el ejecutor podrá presentar una declaración juramentada ante notario público en la cual señale el monto de ejecución o gasto efectivo desglosados por año. Es importante presentar la justificación respectiva de que se ha realizado la solicitud de este informe o certificación al cooperante, indicando que la respuesta no ha sido favorable o evidenciando la desatención a la misma.

**NOTA 1:** Este certificado debe cumplir con el siguiente formato: (Descargar – Formato certificados desembolsos)

5) Certificados de cumplimiento ante la SEPS, UAFE, SRI y otras entidades de control.

6) Los documentos deben ser entregados en el idioma original y traducidos al castellano, con firma de responsabilidad del traductor(a) certificado(a) por ser el idioma oficial del Ecuador.

7) La documentación física deberá ser entregada en ventanilla de recepción de documentos, ubicada en la calle Ulpiano Páez N22-53 y Ramírez Davalos, Quito - Ecuador.

8) La documentación también deberá ser enviada de manera digital vía electrónica, a la siguiente dirección: [devolucioniva@cancilleria.gob.ec](mailto:devolucioniva@cancilleria.gob.ec)

#### Para solicitud de actualización de formato:

Con fecha 01 de septiembre de 2023, fue emitida la **RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC23-00000021** por parte del Servicio de Rentas Internas (SRI), en base a la cual se procede a modificar el “*Certificado de ficha de registro de programas y proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable –CINR para los procesos de compensación presupuestaria del IVA (Anexo Tributario)*”, para incluir el código SITRAC de los convenios, dentro de la ficha emitida.

1. Comunicación oficial dirigida a el/la Subsecretario/a de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, solicitando el *Certificado de la ficha de registro de programas y proyectos*

de Cooperación Internacional No Reembolsable-CINR para los procesos de compensación presupuestaria del IVA, que debe contener:

- Nombre del proyecto
- Código SIGECI
- Nombre del cooperante(s)
- Nombre del canalizados (si aplica)
- Nombre del ejecutor(es) (y/o subejecutores de ser el caso)
- Fechas de inicio y fin de ejecución

**NOTA 1:** Esta solicitud debe cumplir el siguiente formato: (Descargar – Formato solicitud actualización anexo tributario)

1. Presentar una copia u original del oficio emitido por el MREMH, en donde se certifica el registro del proyecto, junto con el Anexo Tributario.
2. La documentación física deberá ser entregada en ventanilla de recepción de documentos, ubicada en la calle Ulpiano Páez N22-53 y Ramírez Davalos, Quito - Ecuador.
3. La documentación también deberá ser enviada de manera digital vía electrónico, a la siguiente dirección: [devolucioniva@cancilleria.gob.ec](mailto:devolucioniva@cancilleria.gob.ec)

¿Cómo hago el trámite?

**En línea:**

1. Ir a "Trámite en línea" de esta página, o dar click en el siguiente link: <http://www.gob.ec/tramites/6783/webform>, llenar el formulario y adjuntar los requisitos.

En el lapso de 15 días laborables se enviará la respuesta a su requerimiento por correo electrónico.

**Canales de atención:**

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Planta Central Quito - Dirección de Evaluación de la Cooperación Internacional**

Lunes a viernes de 08:30 a 17:00

Ulpiano Páez N22-53 y Jerónimo Carrión

## Base Legal

- [CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS](#). Art. Art. 69..
- [Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI](#). Art. Art. 73.
- [RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC23-00000021 emitida por el SERVICIO DE RENTAS INTERNAS](#). Art. Resolución.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Evaluación de la Cooperación Internacional - DECI  
**Correo Electrónico:** deci@cancilleria.gob.ec  
**Teléfono:** 593 2 2993200 Ext. 12293

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	3
2025	10	0	3
2025	09	0	8
2025	08	0	12
2025	07	0	12
2025	06	0	29
2025	05	0	9
2025	04	0	8
2025	03	0	14
2025	02	0	11
2025	01	0	8
2024	12	0	10
2024	11	0	9
2024	10	0	8
2024	09	0	11

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	08	0	18
2024	07	0	1
2024	06	0	0
2024	05	0	1
2024	04	0	0
2024	03	0	3
2024	02	0	1
2024	01	0	3
2023	12	0	5
2023	11	0	5
2023	10	0	10
2023	09	0	10
2023	08	0	6
2023	07	0	18
2023	06	0	6
2023	05	0	7
2023	04	0	9
2023	03	0	15
2023	02	0	1
2023	01	0	2
2022	12	0	12
2022	11	0	0
2022	10	0	1
2022	09	0	8

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	08	0	9
2022	07	0	8
2022	06	0	10
2022	05	0	0
2022	04	0	3
2022	03	0	10
2022	02	0	3
2022	01	0	10
2021	12	0	10
2021	11	0	21
2021	10	0	16
2021	09	0	16
2021	08	0	58
2021	07	0	22
2021	06	0	6
2021	05	0	11
2021	04	0	5
2021	03	0	15
2021	02	0	8
2021	01	0	2
2020	12	0	5
2020	11	0	9
2020	09	0	4

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2020	08	0	2
2020	07	0	1
2020	06	0	1
2020	05	0	1
2020	04	0	0
2020	03	0	3
2020	02	0	2
2020	01	0	1
2019	12	0	9
2019	11	0	5
2019	10	0	8
2019	09	0	7
2019	08	0	6
2019	07	0	9
2019	06	0	5
2019	05	0	0
2019	04	0	1
2019	03	0	5
2019	02	0	16
2019	01	0	16