

INFORME DE SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA EUDR EN ASOCIACIONES INDÍGENAS PRODUCTORAS DE CACAO EN LA AMAZONÍA ECUATORIANA

Implementado por:

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH


cooperación
alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Two cacao pods are shown hanging vertically from a branch. The top pod is dark purple, almost black, with a small stem at the top. The bottom pod is reddish-orange with some yellowing, also with a small stem at the top. They are set against a background of green foliage and moss.

MIEMBROS DEL EQUIPO WWF

Cristina Chancosa
Victoria Mena
Jorge Rivas
María Paula Gutierrez

MIEMBROS DEL EQUIPO GIZ

Ralf Buss
Pedro Ramírez

ACRÓNIMOS

FAO Food and Agricultural Organization for the United Nations

GIZ Cooperación Técnica Alemana

MAATE Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica

MAG Ministerio de Agricultura

OIT Organización Internacional del Trabajo

EUDR Reglamento sobre Producción Libre de Deforestación y Producción Legal

WWF World Wildlife Fund

Agradecemos a Wiñak, Tsatsayaku y Kallari, nuestros socios implementadores en este proceso. Su trabajo y retroalimentación durante la implementación fue un aporte valioso para pilotear el cumplimiento de la EUDR.

CONTENIDO

RESUMEN	5
ABSTRACT (ENGLISH)	7
ANTECEDENTES	9
INTRODUCCIÓN	11
OBJETIVO	13
ALCANCE	13
DESARROLLO	14
I. LIBRE DE FORESTACIÓN	15
II. LEGALIDAD	22
A. Cumplimiento nivel: Asociación	
1. Existencia legal de la asociación	24
2. De las Políticas generales	25
3. Divulgación de información	26
4. Derechos Humanos	26
5. Medio Ambiente	27
B. Cumplimiento nivel: productores / as	34
III. TRAZABILIDAD	37
LOGROS Y DESAFÍOS GENERALES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EURD	50
ANEXOS	51
Anexo 1. Matriz de cumplimiento de debida diligencia de las empresas asociativas en materia de sostenibilidad. Excel	51
Anexo 2. Requisitos de Legalidad: a nivel de Asociaciones	51
1. Existencia legal de la asociación	52

2. De las Políticas generales	64
3. Divulgación de información	78
4. Derechos Humanos	86
5. Medio Ambiente	91
 Anexo 3. Requisitos de Legalidad: a nivel de Productores	93
1. Documentos de identidad del productor	93
2. Escrituras, adjudicación, sentencias de la propiedad de la tierra	93
3. Pago sobre uso al acceso de agua (o exoneración)	95
4. Cumplimiento de Obligaciones Tributarias:	97
5. Pago de Impuestos de Predios Rurales o exoneración	99
6. Planilla Agua, Luz y / o Teléfono o el que aplique	111
7. Patente Comercial o exoneración	111
8. Declaración de No Trabajo Infantil	111
9. Declaración de No Explotación Laboral	102
10. Declaración de Cultivos Orgánicos	102
11. Permisos de Trabajo de los Padres en caso de menores de edad entre 15-17 años	103
 Anexo 4. Modelo Política	105
Anexo 5. Modelo de preguntas para censo	111
Anexo 6. Modelo de permiso de padres para trabajadores menores de edad 15-17 años	114
Anexo 7. Formato Carta Acuerdo compromiso Productores/as	115

RESUMEN

Este informe constituye la sistematización del proceso de apoyo a la implementación de los requisitos del Reglamento de la Unión Europea de Producción Libre de Deforestación (EUDR) en tres asociaciones de productores de cacao de la provincia de Napo, en la Amazonia ecuatoriana. Esta acción se desarrolló en el marco del proyecto “Chakras Indígenas Amazónicas: Liderando el Camino hacia una Cadena de Suministro de Cacao Sostenible” implementado por WWF (Ecuador y Alemania), financiado a través del proyecto Cadenas Sostenibles en el marco del Programa Global Sostenibilidad y Valor Agregado en Cadenas Agrícolas de Suministro (AgriChains) de la Cooperación Técnica Alemana, por encargo del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) de Alemania.

El proyecto se ejecutó entre julio de 2021 y mayo de 2025. Entre sus principales logros destaca el establecimiento de dos cadenas de suministro de cacao sostenible, trazable y libre de deforestación entre Ecuador y Alemania, la primera en 2022 y la segunda en 2025.

Con la entrada en vigor del Reglamento EUDR en junio de 2023, el proyecto fortaleció sus acciones de apoyo a las asociaciones para avanzar en el cumplimiento de los requisitos de legalidad y trazabilidad libre de deforestación. Entre los procesos desarrollados se incluyen:



Implementación de un sistema de trazabilidad digital en dos asociaciones, para registrar información sobre producción y procesamiento de cacao.



Adaptación de un mecanismo para demostrar producción sin deforestación, empleando herramientas de acceso libre y metodologías adaptadas de experiencias previas en el paisaje amazónico.



Revisión legal mediante la elaboración de un inventario de cuerpos normativos del Ecuador vigentes a noviembre 2024, vinculados al cumplimiento los criterios de legalidad de la EUDR. Este proceso permitió identificar vacíos de información y documentación en las asociaciones y productores, sobre los cuales se focalizó la intervención.

El trabajo se realizó con aproximadamente 1100 productores/as de cacao (aproximadamente 65% mujeres) vinculados a las tres asociaciones, cuyos equipos técnicos participaron activamente y recibieron capacitación, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades locales. Asimismo, se generó información sobre el nivel de cumplimiento de la EUDR en cada asociación.

Las principales lecciones aprendidas resaltan la importancia de:

- Fortalecer la comunicación y corresponsabilidad entre todos los actores de la cadena (productores, asociaciones, clientes, autoridades y sociedad civil), evitando que la presión de cumplimiento recaiga únicamente en los productores.
- Garantizar financiamiento para ampliar la cobertura hacia nuevas asociaciones, dar continuidad y consolidar los procesos iniciados.
- Fomentar espacios de diálogo e intercambio frecuentes sobre avances, ajustes y aclaraciones relacionados con la aplicación de la EUDR.



Este informe busca documentar los aprendizajes generados en el periodo de implementación del proyecto, basados en los insumos disponibles durante ese intervalo y aportar evidencia para la construcción de rutas de cumplimiento de la EUDR que puedan ser replicadas en otros territorios productores de cacao. Sin que ello implique que no puedan surgir mejoras, ajustes metodológicos o nuevas interpretaciones posteriores a la fecha.

ABSTRACT

(ENGLISH)

This report presents the systematization of the support process for the implementation of the requirements of the European Union Deforestation-Free Regulation (EUDR) in three cocoa producer associations in the Napo province, in the Ecuadorian Amazon. This action was carried out within the framework of the project “Amazonian Indigenous Chakras: Leading the Way Towards a Sustainable Cocoa Supply Chain”, implemented by WWF (Ecuador and Germany), and financed through the Sustainable Supply Chains project under the Global Program for Sustainability and Value Added in Agricultural Supply Chains (AgriChains) of the German Technical Cooperation, Commissioned by the Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (BMZ) of Germany.

The project was implemented between July 2021 and May 2025. Among its main achievements is the establishment of two sustainable, traceable, and deforestation-free cocoa supply chains between Ecuador and Germany, the first in 2022 and the second in 2025.

With the entry into force of the EUDR regulation in June 2023, the project strengthened its support actions for the associations to advance in meeting the requirements of legality and deforestation-free traceability. The processes developed include:

- >> Implementation of a digital traceability system in two associations to record information on cocoa production and processing.
- >> Adaptation of a mechanism to demonstrate deforestation-free production, using open-access tools and methodologies adapted from previous experiences in the Amazonian landscape.
- >> Legal review through the development of an inventory of current Ecuadorian legal frameworks (as of November 2024) related to compliance with the EUDR legality criteria. This process allowed for the identification of information and documentation gaps within the associations and among producers, which became the focus of the intervention.

The work was carried out with approximately 1,100 cocoa producers linked to the three associations, whose technical teams actively participated and received training, contributing to the strengthening of local capacities. In addition, information was generated regarding the level of EUDR compliance within each association.



The main lessons learned highlight the importance of:

- Strengthening communication and shared responsibility among all actors in the supply chain (producers, associations, buyers, authorities, and civil society), avoiding the burden of compliance falling solely on producers.
- Ensuring funding to expand coverage to new associations, provide continuity, and consolidate the processes already started.
- Promoting frequent spaces for dialogue and exchange on progress, adjustments, and clarifications related to the implementation of the EUDR.

This report seeks to document the lessons learned generated during the project's implementation period, based on the inputs available within that timeframe. It aims to contribute evidence for the development of EUDR compliance pathways that can be replicated in other cocoa-producing regions. This does not exclude the possibility of future enhancements, methodological refinements, or new interpretations emerging after the date of this report.

ANTECEDENTES

El cacao ha sido cultivado en Ecuador desde tiempos precolombinos. Con la llegada de los españoles en el siglo XVI, comenzó su exportación hacia Europa, rápidamente se convirtió en un producto muy apreciado, estableciendo a Ecuador, como uno de los principales exportadores a nivel mundial de este producto.

A lo largo del siglo XXI, Ecuador ha mantenido su estatus como uno de los mayores productores de cacao del mundo, compitiendo con países como Costa de Marfil y Ghana, llegando a ser, por las cualidades organolépticas especiales de su cacao, el principal productor de “cacao fino de aroma”. Hoy en día, el comercio con enfoque de calidad, sostenibilidad, el comercio justo y la producción orgánica está siendo promovido especialmente por las asociaciones de pequeños productores, las cuales apoyan a sus miembros para cumplir con los requerimientos de las certificaciones internacionales, las cuales les faciliten el acceso a nichos de mercado más rentables. La demanda de cacao de alta calidad ha aumentado en mercados como Europa, Estados Unidos y Japón.

Aproximadamente el 80% de la producción mundial de cacao proviene de pequeños agricultores, quienes, a menudo en condiciones de vulnerabilidad, enfrentan desafíos significativos, como el acceso limitado a recursos técnicos, financiamiento y condiciones laborales adecuadas.

La Unión Europea aprobó en junio de 2023 el Reglamento sobre Producción Libre de Deforestación y Producción Legal (EUDR), con el objetivo de reducir el consumo de productos provenientes de cadenas de suministro asociadas con la deforestación y la degradación forestal. Inicialmente previsto para entrar en vigor en diciembre de 2024, su implementación fue aplazada, estableciendo nuevos plazos: 30 de diciembre de 2025 para grandes y medianas empresas, y 30 de junio de 2026 para micro y pequeñas empresas. Este reglamento introduce requisitos adicionales que los productores de cacao deben cumplir para mantener el acceso a los mercados europeos.

Trabajo de WWF

Desde 2009, WWF ha trabajado en conjunto con pequeños agricultores y comunidades indígenas en Ecuador para fomentar el cultivo sostenible de cacao, mejorar la calidad de la producción y fortalecer las estructuras organizativas. Además, ha impulsado el acceso a mercados locales e internacionales, promoviendo prácticas sostenibles en el sector cacaotero.

En este contexto, se creó el proyecto “Chakras Indígenas Amazónicas: Liderando el Camino hacia una Cadena de Suministro de Cacao Sostenible” implementado por WWF (Ecuador y Alemania), financiado a través del proyecto Cadenas Sostenibles en el marco del Programa Global Sostenibilidad y Valor Agregado en Cadenas Agrícolas de Suministro (AgriChains) de la Cooperación Técnica Alemana.

El proyecto busca facilitar la comercialización de cacao sostenible, trazable y libre de deforestación en el mercado alemán y europeo, promoviendo acuerdos de intención entre asociaciones de productores y empresas en Europa. El Proyecto había diseñado una estrategia para cadenas de cacao libre de deforestación en el 2021, antes de la EUDR, y se adaptó posteriormente a este marco con la inclusión de estos requisitos en los conceptos y actividades de este.

Como parte de esta iniciativa, se ha brindado apoyo a tres asociaciones de productores de cacao en la Amazonía ecuatoriana para avanzar con el cumplimiento del Reglamento de la UE sobre Producción Libre de Deforestación (EUDR) dentro del marco de la legislación ecuatoriana.

A partir de esta experiencia, se ha desarrollado el “Informe de sistematización del proceso de implementación de la EUDR en asociaciones indígenas productoras de cacao en la Amazonía ecuatoriana”, una herramienta que tiene el propósito de guiar a otras asociaciones de productores en el proceso de adaptación y cumplimiento del reglamento.

INTRODUCCIÓN

La Unión Europea, en el marco del Pacto Verde Europeo, ha venido promoviendo el desarrollo de políticas sostenibles destinadas a combatir el cambio climático, proteger el medio ambiente y fomentar una economía circular que garantice un futuro más sostenible para las próximas generaciones. Este pacto, presentado en diciembre de 2019, es la hoja de ruta de la UE para lograr la neutralidad climática para 2050, lo que implica que las emisiones netas de gases de efecto invernadero sean iguales a cero.

El Pacto Verde abarca una amplia gama de iniciativas, que incluyen la transición a fuentes de energía renovable, la promoción de la eficiencia energética, la protección y restauración de los ecosistemas y la biodiversidad, la transformación del sistema alimentario a través de la estrategia 'De la Granja a la Mesa' y la implementación de un modelo de economía circular que reduzca el desperdicio y fomente el reciclaje. Además, busca garantizar que esta transición sea justa y equitativa, apoyando a las regiones, comunidades y trabajadores más afectados por los cambios necesarios.

Como parte de este proceso, la UE ha venido adoptando normativas y regulaciones que logren la implementación de estos objetivos, los cuales tienen implicaciones para operadores en los países productores al abordar toda la cadena de suministro, siendo las más importantes las siguientes:

Reglamento de la Unión Europea sobre Producción Libre de Deforestación (EUDR)

El 29 de junio de 2023 se aprobó el Reglamento sobre productos libres de deforestación. Este reglamento exige que los operadores y comerciantes que importan a la UER productos con riesgo de deforestación demuestren que estos productos son rastreables, libres de deforestación y legales. El ámbito de aplicación del reglamento abarca siete productos básicos: cacao, soja, aceite de palma, café, ganado, madera, caucho y algunos de sus derivados, como cuero, chocolate y pasta de cacao. Como una de las principales economías y consumidora de estos productos relacionados con la deforestación y la degradación forestal, la UE es en parte responsable de este problema y busca liderar su solución. Es una norma legal vinculante en todos sus elementos y aplicable directamente en todos los estados miembros de la UE, lo que significa que no requiere ser transpuesta a las leyes nacionales de cada país miembro.

Según el Reglamento, cualquier operador o comerciante que introduzca estos productos, o sus derivados o subproductos, en el mercado de la UE, o los exporte desde él, deberá demostrar que no provienen de tierras deforestadas desde el 01 de enero de 2021, ni han contribuido a la degradación forestal; estableciendo aquí el alcance supranacional de esta norma

Directiva sobre Diligencia Debida (CSDDD)

El 25 de julio de 2024 entró en vigor la Directiva sobre diligencia debida en sostenibilidad corporativa (Directiva 2024/1760), con el objetivo de promover un comportamiento corporativo sostenible y responsable en las operaciones de las empresas europeas y a lo largo de todas sus cadenas de suministro. Introduce obligaciones de diligencia debida obligatoria para que las empresas identifiquen, prevengan, mitiguen y asuman la responsabilidad por los impactos negativos de sus actividades sobre los derechos humanos y el medioambiente. Al ser una Directiva adoptada por el Consejo y la Comisión Europea, es una norma legal con carácter vinculante, en cuanto a los objetivos que busca alcanzar, pero deja a los estados miembros de la UE la libertad de decidir cómo adaptarla a sus propias legislaciones nacionales. Es decir; debe ser transversal al régimen legal interno en un plazo establecido. Para el caso de Alemania, la **transversalización** cuenta ya con una normativa nacional vinculante, el “**Lieferkettengesetz**” o en español la “Ley de la Cadena de Suministro”, que se considera como un paso preparatorio para la implementación de la **Directiva de Diligencia Debida en Sostenibilidad Corporativa (CSDDD)** de la UE, que busca implementar medidas similares a nivel europeo.

Pese a referirse a actos legislativos internos de la UE, estos, tienen un impacto significativo en el cumplimiento estricto de los productores en terceros países, lo que en ocasiones genera cambios en las legislaciones nacionales de los países productores, que buscan alinearse a estos objetivos, con el fin de mantener el acceso al mercado de la UE. Para el Ecuador este escenario no es ajeno, pues dentro de los cinco principales productos que Ecuador exporta a la Unión Europea (UE) se encuentran el banano y cacao, junto con el atún, camarón y flores naturales.

Este trabajo, dada la complejidad del contexto y los requisitos del EUDR y CSDDD, constituye un primer ejercicio para el cumplimiento de la EUDR y el establecimiento de un sistema de debida diligencia en la cadena de suministro de cacao, en base al análisis de caso de 3 asociaciones de pequeños productores ubicadas en la Amazonía ecuatoriana junto a sus clientes europeos, en el contexto de la aplicación de esta norma legal. Este informe detalla el proceso de implementación en asociaciones de pequeños productores para el cumplimiento de la EUDR y DD, potencialmente beneficiando a otras asociaciones u otros sectores, como café, con características similares.

OBJETIVO

Sistematizar el proceso de implementación de los requisitos de la EUDR en asociaciones indígenas productoras de cacao en Napo. A través de esta sistematización, brindar un ejemplo para asociaciones productoras del país con similares características como un recurso accesible y práctico para la aplicación de los requisitos de EUDR: 1) libre de deforestación, 2) legalidad (de los cuerpos legales de la UE en el marco de la legislación ecuatoriana) y 3) trazabilidad. Así como, contribuir a la sostenibilidad y al desarrollo del sector cacaotero en Ecuador.

ALCANCE

Los requisitos de la EUDR se abordan en el siguiente orden: aquellos relacionados al cumplimiento del componente libre de deforestación, cumplimiento de legalidad y trazabilidad como un tema transversal.

Los requisitos se han dividido para la implementación principalmente a nivel de asociación y a nivel de finca (es decir, de productores y productoras) de cacao en la provincia de Napo en Ecuador.



DESARROLLO

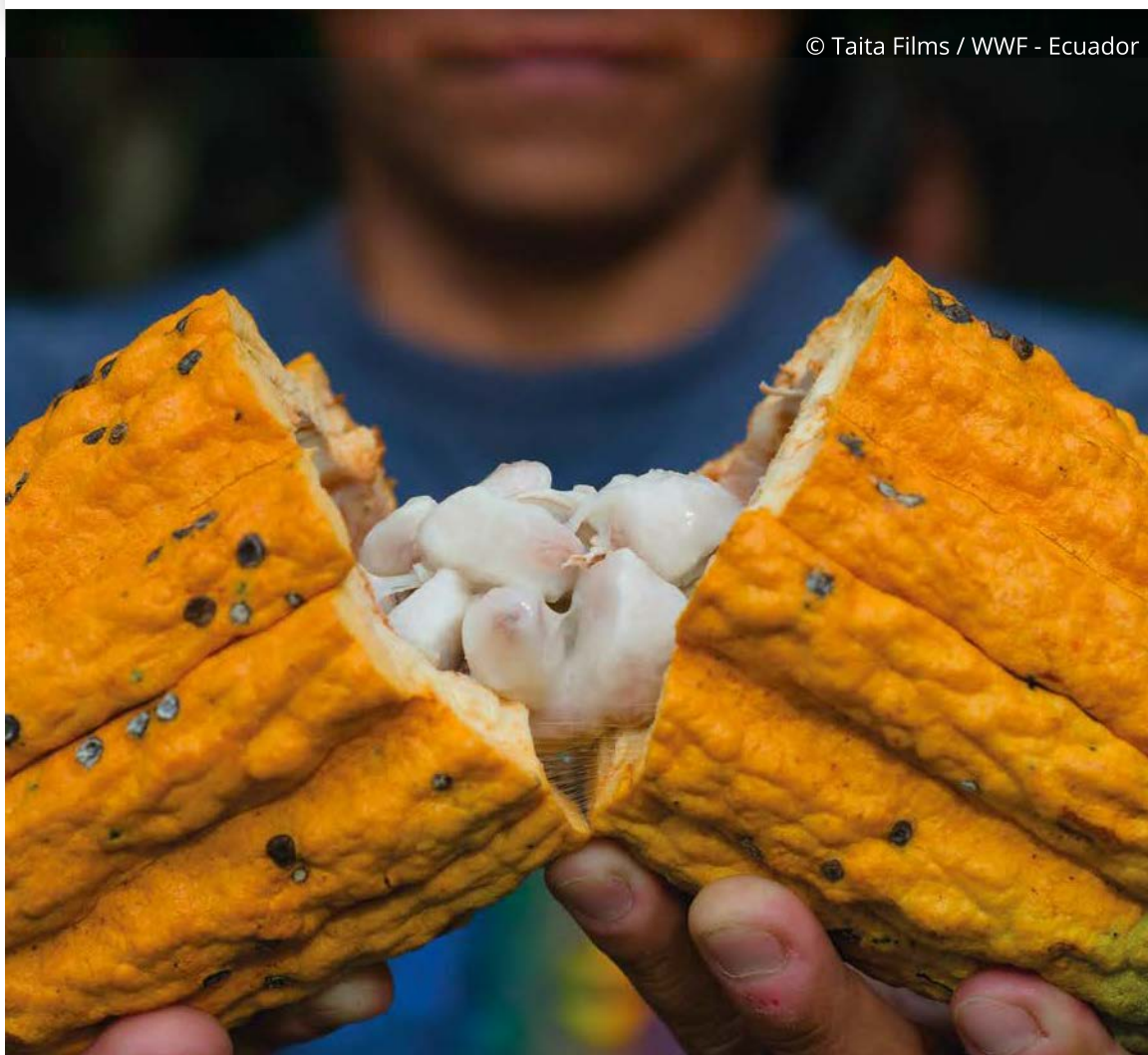


1. LIBRE DE DEFORESTACIÓN

Requisito

Los productos regulados que se comercialicen en la Unión Europea deberán **demostrar que no han causado deforestación ni degradación forestal después del 31 de diciembre del 2020**. A esta condición se le denomina “libre de deforestación”.

Para demostrar el cumplimiento del requisito, se hará uso de tecnología e información geoespacial. El reglamento EUDR solicita la **geolocalización** de todas las parcelas de terreno donde se produjeron las materias primas, mediante la provisión de las coordenadas de longitud y latitud y usando al menos seis dígitos decimales. Se requiere al menos un punto de coordenadas para parcelas menores a cuatro hectáreas y para parcelas de más de cuatro hectáreas se requieren los polígonos.



IMPLEMENTACIÓN

En el marco del proyecto para implementar este requisito se desarrollaron dos procesos previos:

1. ACUERDO DE CRITERIOS, COMO LA GEOLOCALIZACIÓN

La superficie de las chakras, que es donde se produce el cacao, se encuentran en el rango entre 0,25 a 1,5 hectáreas. En este sentido de acuerdo a la EUDR no amerita levantar los polígonos, sin embargo, en la práctica con fines de realizar el monitoreo de deforestación por las mismas asociaciones para evaluar los riesgos se determinó que se levantarían los polígonos de todas maneras, aunque las parcelas sean menores a cuatro hectáreas y la legislación solo requiera un punto de coordenadas.

2. ADAPTACIÓN DEL PILOTO DE MONITOREO

Se adaptó la metodología del piloto para el monitoreo de bosque en unidades de producción denominado “Piloto de monitoreo de Buenas Prácticas Agrícolas y Producción libre de Deforestación” desarrollado por ProAmazonía. De esta manera la metodología aplicada fue:

a. Mapeo de las fincas/chakras



Se inició con el mapeo de las fincas/chakras. Esto se ejecutó a través de la conformación de un equipo de mapeo con técnicos de las mismas asociaciones, con la finalidad de instalar y fortalecer las capacidades locales. También se contrató a un profesional geógrafo para apoyar al equipo de mapeo y adaptar la metodología, de la siguiente manera:

- ① Se utilizó el aplicativo móvil open source QField (<https://qfield.org/>). Este es un aplicativo de acceso gratuito al público. QField exige un formulario digital llamado el diseño del proyecto, este debe contar con el tipo de información y con los campos necesarios determinados por las asociaciones. Es decir, se hizo el “Diseño del proyecto de mapeo” en el formulario digital para el aplicativo móvil QField en QGIS. Los campos identificados para este fueron:



1. Identificación del productor



2. Código



3. Fecha de siembra



4. Cultivo

OTROS 5. Otros

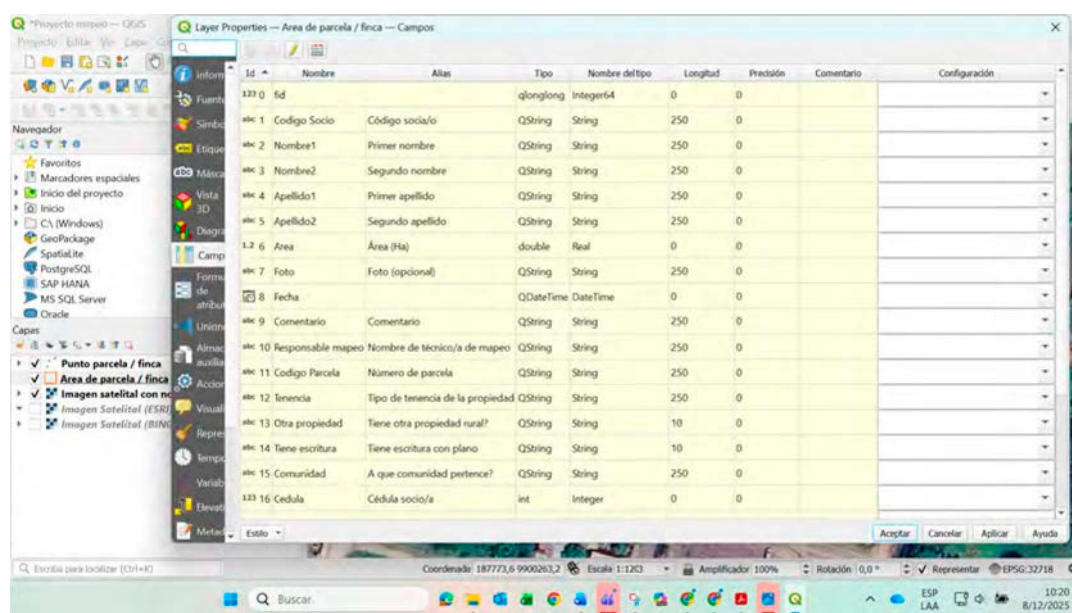


Imagen 1. Visualizador del proyecto de mapeo en QGIS.

- ② Georreferenciación con Qfield - Se hizo el levantamiento de los polígonos de las parcelas de cacao a través de la toma de varios puntos alrededor de la parcela para obtener los perímetros de los predios de los productores socios. Este proceso se llevó a cabo tras procesos de capacitación para el equipo de mapeo y de la entrega de equipo como: dispositivos móviles tablets con GPS y el aplicativo Qfield.

b. Sistematización de la información geográfica

Este proceso inicialmente fue realizado por el profesional geógrafo, pero a lo largo de la implementación se realizaron varias capacitaciones a los líderes de los equipos técnicos para transferir los conocimientos y que sean ellos quienes sistematizan posteriormente. Los pasos en esta etapa fueron:

- ① Revisión, depuración y validación de la información levantada.
- ② Estructuración de la información geográfica dentro de un proyecto SIG en el software QGIS.
- ③ Seguimiento y control de calidad



Imagen 2. Visualizador Qfield en un dispositivo móvil.
Toma de puntos y generación de polígonos

c. Generación de base de datos geográficos



- ① Identificación de bosque en las parcelas de cacao, con información de la cobertura boscosa generada con base en la Cobertura y Uso de la Tierra CUT 2020 y 2022, generado por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición ecológica MAATE. Se ha empleado esta base por ser referencia de información oficial nacional disponible y hacer una comparación con plataformas o información internacional, y evaluar la diferencia. De los ejercicios realizados se ha identificado que con las fuentes oficiales la presencia de bosque en las parcelas de cacao es aproximadamente un 10% mientras que en plataformas globales supera el 80%, esto se debe a varias consideraciones, unas de ellas el nivel de precisión.
- ② Cálculo de deforestación de las parcelas con presencia de bosque, en base a una diferencia (o resta) de áreas de bosque entre la cobertura 2020 y 2022. Estas parcelas deberán ser objeto de un protocolo de monitoreo para el seguimiento a estos procesos de deforestación a futuro, que deberán ser elaborados de acuerdo a los procesos internos de cada asociación.

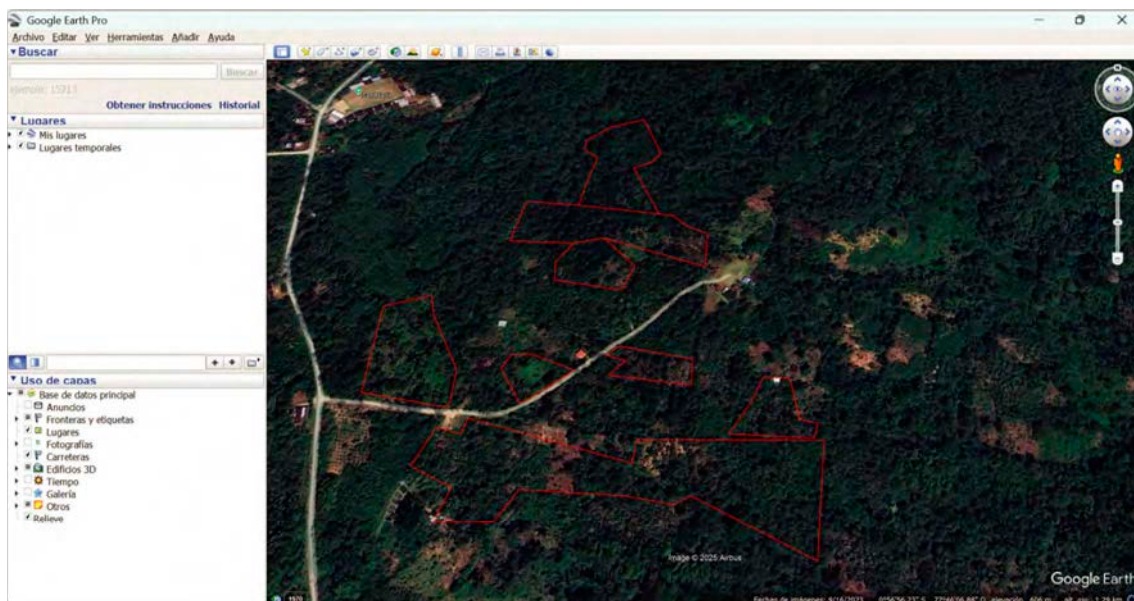
Código de socio	Bosque 2020	Bosque 2022	Def_2018_2020	Def_2020_2022
ABC-04	0,000545	0,000545	0	0
CDE-14	0,841534	0,839269	0	0,002365
FGH-15	0,493936	0,493936	0	0
IJK-35	0,001077	0,001077	0	0
LMN-04	0,224667	0,224667	0	0

Imagen 3. Ejemplo cálculo de deforestación.

- ③ Generación de base de datos con los puntos centroides de las parcelas y de cada vértice en Excel. Esta información, de acuerdo con los clientes, es prioritaria, según los ejercicios de comunicación con ellos.
- ④ Generación de base de datos geográficos, de las parcelas de cacao, en formatos: .shape, GeoJson, KLM y/o My Maps (para el sistema de trazabilidad). Estos son formatos estándar que se pueden adaptar a diferentes plataformas para monitoreo de deforestación.



Imagen 4. Ejemplo Proyecto QGIS. Parcela e identificación de bosque.

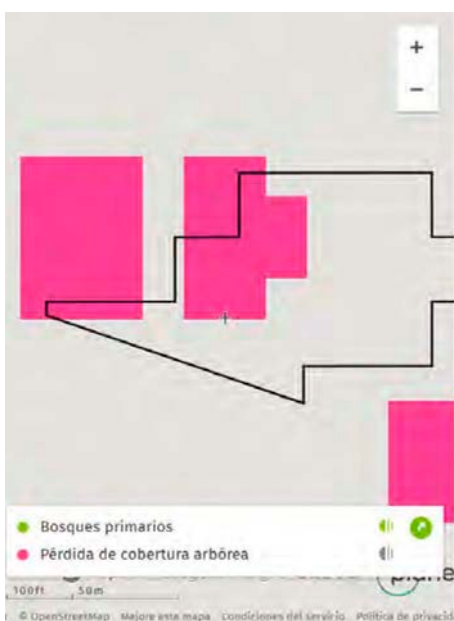


Imágen 5. Visualización información de parcelas en formato KLM.

d. Plataforma de monitoreo



En el marco del proyecto se utilizó la plataforma Global Forest Watch GFW, siguiendo el siguiente procedimiento, que puede ser adaptado a otras plataformas.



Imágen 6. Visualización de una parcela de cacao en GFW.

- ① Generación de base de datos con los puntos centroides de las parcelas y de cada vértice en Excel. Esta información, de acuerdo con los clientes, es prioritaria, según los ejercicios de comunicación con ellos.
- ② Generación de base de datos geográficos, de las parcelas de cacao, en formatos: .shape, GeoJson, KLM y/o My Maps (para el sistema de trazabilidad). Estos son formatos estándar que se pueden adaptar a diferentes plataformas para monitoreo de deforestación.

- ③ Cuando una parcela posee bosque y la plataforma detecta un cambio de cobertura de bosque (deforestación) se emite una alerta (mensaje) desde GFW al correo de la asociación. Esta información debe ser sometida a procesos de verificación en campo y monitoreo por parte de la asociación. Un ejemplo sobre la alerta se visualiza de la siguiente manera.



Se reportaron **8 alertas totales** en la semana del 08 feb. (desde el 08/02/2025 hasta el 15/02/2025). Las alertas cubrieron un total de **0.1 hectáreas**.



ALERTAS DE DEFORESTACIÓN EN ÁREAS PRIORITARIAS
Seleccione abajo par en el mapa:

TIPO TAS POR TIPO DE COBERURA

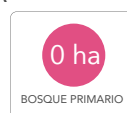
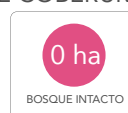
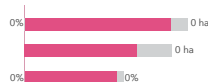


Imagen 7. Mensaje de alerta que recibe la asociación en caso de deforestación

RETOS DE IMPLEMENTACIÓN Y CONSIDERACIONES:

La implementación de la EUDR, en el tema libre de deforestación ha significado un desafío debido a que es una normativa internacional y por tanto ha sido necesario analizar los conceptos y adaptarlos al contexto local. Por ejemplo, en el caso de Napo: es una provincia amazónica donde hay presencia de bosque. Además, tiene sistemas de producción como el sistema de producción chakra que se han interpretado bajo algunas plataformas como un bosque, por ser parecido a un cultivo agroforestal, pero más diverso. En este caso, ha sido necesario analizar los siguientes términos:

- >> **Bosque:** el término representa interpretaciones distintas según el contexto. Por un lado, está la definición normativa que aplica para la EUDR, mientras que por otro existe una concepción más práctica y cultural del bosque dentro del sistema chakra. Por tal motivo ha sido necesario despejar estas dudas específicas en varios espacios de diálogo y visitas de autoridades como la realizada con la delegación de la Unión Europea que incluyó funcionario de la comisión europea a una de las asociaciones de productores de cacao en Napo en octubre de 2024. En este sentido también han salido algunas recomendaciones para las particularidades de estas asociaciones y territorio. Por ejemplo, se ha recomendado tener el expediente de las parcelas de cacao para demostrar que estas han sido cultivadas antes del 2020, y poder complementar los análisis espaciales con información de base. Es decir, los análisis de libre deforestación no son netamente utilizando información espacial.

>> Georeferenciación: como mencionado al inicio de este requisito, se identificó que es mejor levantar los polígonos, y no solo un punto de coordenadas, para monitorear con mayor exactitud a nivel interno (local) la situación de deforestación, necesario al encontrarse en un territorio que existe aún presencia de bosque.

- La metodología para determinar el mecanismo de demostración si un predio es libre de deforestación conllevó un dialogo interinstitucional y multinivel, que permitió en inicio identificar los procesos en marcha, las herramientas disponibles y accesibles, y adaptarse a los requisitos de la EUDR con información disponible. A nivel nacional la fuente oficial sobre cobertura de bosque fueron los mapas de CUT del Ministerio del Ambiente MAATE, de la base 2020 y 2022, sobre la cual se identificaron que la gran mayoría de las parcelas se encuentran en suelos agrícolas, sin embargo, un porcentaje menor se identifica como bosque, en este caso se deberán las asociaciones instalar protocolos de verificación en campo y planes de acción.



LOGROS DESTACADOS:

<0,3%

Las parcelas donde se evidenció deforestación, de acuerdo con los mapas del MAATE 2020 a 2022, fueron sometidas a verificaciones en campo. Menos del 0,3% de estas parcelas presentaron producción después del 2020.

2362

100% de las parcelas de cacao mapeadas en dos asociaciones con la metodología mencionada en este documento. Es decir, 2362 parcelas en total, lo que equivale a aproximadamente 1090 productores y 1700 ha.



© Taita Films / WWF - Ecuador

LEGALIDAD



2. LEGALIDAD

Requisito

El Reglamento EUDR exige el cumplimiento de la legislación del país de producción, las leyes aplicables en el país de producción relativas al estatuto jurídico de la zona de producción en términos de:

- a) Derechos de uso del suelo;
- b) Protección del medio ambiente;
- c) Normativa relacionada con los bosques, incluida la gestión forestal y la conservación de la biodiversidad, cuando esté directamente relacionada con el aprovechamiento de la madera;
- d) Derechos de terceros;
- e) Derechos laborales;
- f) Derechos humanos protegidos en virtud del Derecho internacional;
- g) El principio de consentimiento libre, previo e informado, según lo contemplado en la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- h) La normativa fiscal, la de lucha contra la corrupción, la comercial y la aduanera.



© Taita Films / WWF - Ecuador

IMPLEMENTACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos de legalidad establecidos en el Reglamento sobre Producción libre de Deforestación de la Unión Europea (EUDR) y la Directiva de Diligencia Debida se realizó el ejercicio de ubicar de forma general, en el contexto de la legislación ecuatoriana, los temas y puntos más estratégicos y más relevantes para el cumplimiento de la EUDR, debiendo precisar que, existen más cuerpos normativos que no se hallan citados en este documento. Es necesario aclarar que este análisis fue realizado en el mes de agosto de 2024.

A partir de este análisis, se ha desarrollado como resultado una matriz con los elementos más relevantes a cumplir por parte de las asociaciones y de los productores, de cara a la EUDR [Anexo 1](#). Para complementar y facilitar su comprensión, se empleará la siguiente guía como apoyo explicativo sobre la base normativa que aplica los requisitos identificados. Los criterios de legalidad de la EUDR agrupan en cinco temas según la legislación ecuatoriana, que a continuación se enlistan.

1. Existencia Legal de la asociación en Ecuador

(Líneas Directrices: acatar la legislación nacional como la primera obligación).

**Ley Orgánica
Economía Popular Y Solidaria**



Registro Oficial No. 444, 10 de Mayo
2011 Última Reforma: Suplemento del
Registro Oficial 311, 16-V-2023

**Reglamento Ley Orgánica
Economía Popular Y Solidaria**



Decreto Ejecutivo # 1061 Registro
Oficial Suplemento # 648 de
27-feb.-2012 Última modificación:
22-mar.-2018

**Reglamento De Personas
Juridicas Sin Fines De Lucro:**



Decreto Ejecutivo # 3054
Registro Oficial # 660 de 11 de
septiembre de 2002

2. Políticas generales

Se establece un marco de principios comunes que debe incluir la implementación de la debida diligencia, el tratamiento de los impactos negativos, la participación de las partes interesadas; y, otros.

2.1. Lucha contra la corrupción, soborno y otras formas de extorsión.

2.2. Intereses de los consumidores que contengan prácticas comerciales, de marketing y de publicidad justas y que garanticen la calidad y fiabilidad de los productos que ofrecen.

2.3. Ciencia y tecnología: Actividades coherentes con todas las leyes y reglamentos vigentes en materia de competencia, teniendo en cuenta las legislaciones sobre competencia de todas las jurisdicciones en las que sus actividades puedan tener efectos anticompetitivos.

2.4. Cuestiones tributarias: responsabilidad corporativa (Modelo de Convenio Fiscal de la OCDE y la Convención Modelo de las Naciones Unidas sobre la Doble Tributación entre Países Desarrollados y Países en Desarrollo.

ESTRATEGIA NACIONAL
CONTRA LA CORRUPCIÓN
LÍNEAS ESTRATÉGICAS
Boletín Oficial 581 - 13 de
julio de 2022

Ley Orgánica Reformatoria del
Código Orgánico Integral Penal
en materia de Anticorrupción de
Ecuador Segundo Suplemento
Nº 392 - Registro Oficial de 17 de
febrero de 2021 sintonía con el
Sistema de Gestión ISO 37001

Código Orgánico de
Organización Territorial,
COOTAD
Ley 0
Registro Oficial Suplemento 303
de 19-oct.-2010

Reglamento General a la
Ley Orgánica de Defensa
del Consumidor
Suplemento del Registro
Oficial No. 116 del 10 de
julio del 2000

Ley Orgánica de Transparencia
y Acceso a la Información
Pública Ley 0 Registro Oficial
Suplemento 245 de
07-feb.-2023

Reglamento a Ley de
Transparencia y Acceso a
Información Pública Decreto
Ejecutivo No.2471
Registro Oficial No. 507 de
19-ene.-2005

Ley de Régimen
Tributario Interno, LORTI
Codificación Nro. 26
Registro Oficial
Suplemento Nro. 463 de
17-nov.-2004

Reglamento para Aplicación
Ley de Régimen Tributario
Interno, LORTI Decreto
Ejecutivo Nro. 374 Registro
Oficial Suplemento 209 de
08-jun.-2010

Ley Orgánica Reformatoria al
Código Orgánico de
Organización Territorial,
Autonomía y Descentralización
Suplemento Nº 222 - Registro
Oficial 4 de enero de 2023

Reglamento de
Comprobantes de Venta,
Retención y
Complementarios
Decreto Ejecutivo Nro.
430 suplemento Nº 508
del Registro Oficial del 29
de febrero de 2024

Ley Orgánica para la Defensa
y Desarrollo de la Economía
Familiar Campesina
Suplemento Nº 222 - Registro
Oficial 4 de enero de 2023

Ley Orgánica de Defensa del
Consumidor Fecha de
publicación: 2000-07-10
Número de registro: R.O
SUPLEMENTO 116 Año 2000

3. Divulgación de información

(Una información clara, transparentes y completa sobre la empresa, que respondan a las demandas públicas, cada vez más sofisticadas)

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Ley 0 Registro Oficial Suplemento 245 de 07-feb.-2023

Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Suplemento N° 222 - Registro Oficial 4 de enero de 2023



CODIGO CIVIL (LIBRO II)



Codificación 10
Registro Oficial Suplemento 46 de 24-jun-2005

Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD



Ley 0 Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010

4. Derechos Humanos

(Cumplir con sus obligaciones legales nacionales. Empleo y relaciones laborales.)

CONVENIO 029: Trabajo Forzoso y Obligatorio
Decreto Ejecutivo Nro. 896 Registro Oficial 675 de 25-nov.-1954

CONVENIO 138 DE LA OIT: Sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo Registro Oficial No. 113, 5 de Julio 2000

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores
Decreto Ejecutivo Nro. 2393
Registro Oficial Nro. 565 de 17-nov.-1986

Ley Reformatoria para la Erradicación de la Violencia y el Acoso 22 de febrero de 2024

CODIGO CIVIL (LIBRO IV)
Codificación 10
Registro Oficial Suplemento 46 de 24-jun-2005

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto Ejecutivo No. 255, de 2 de mayo de 2024

Código del Trabajo
Codificación 17 Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic.-2005
Ley s/n (Suplemento del Registro Oficial 116, 09-XI-2017

Convenio sobre la Eliminación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo Registro Oficial No. 69, 25 de mayo 2022

Ley de Seguridad Social
Ley 55 Registro Oficial Suplemento 465 de 30-nov.-2001 Última modificación: 21 -ago.-2018

5. Medio Ambiente

(Mejorar el desempeño ambiental y que maximicen su aporte a la protección del medio ambiente, a través de una mejor gestión interna y una mejor planificación.)

Código Orgánico del Ambiente Suplemento -
Registro Oficial N° 983 de 12 de abril de 2017

Reglamento al Código Orgánico del Ambiente
Decreto Ejecutivo 752 Registro Oficial
Suplemento 507 de 12-jun.-2019

Ley Orgánica para la racionalización,
reutilización y reducción de plásticos de un
solo uso
R.O. No. 354, Tercer Suplemento, de
21-12-2020

Ley de Organización y Régimen de las
Comunas R.O. 315: 2004-04-16

Ley Orgánica Reformatoria al Código
Orgánico de Organización Territorial,
Autonomía y Descentralización Suplemento
N° 222 - Registro Oficial 4 de enero de 2023

Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y
Aprovechamiento del Agua Registro Oficial
Suplemento 305 de 06-ago.-2014

Estos requisitos se recopilaban en dos niveles, a nivel de asociaciones y de productores. Esta información está en más detalle en la sección de Anexos.

A. CUMPLIMIENTO NIVEL: ASOCIACIÓN

1. EXISTENCIA LEGAL DE LA ASOCIACIÓN

- 1.1. Constitución de la Organización (Asociación) e inscripción ante el ente regulador (según la normativa que le aplique.)
- 1.2. Estatutos Vigentes
- 1.3. Inscripción de Nombramientos
- 1.4. Directiva vigente
- 1.5. Representante legal
- 1.6. Registro Único de Contribuyentes (RUC)

2. DE LAS POLÍTICAS GENERALES

- 2.1. Reglamento interno (Política de lucha contra la corrupción, eliminación del abuso laboral, eliminación del acoso laboral, eliminación del trabajo infantil, tratamiento de datos, respeto a derechos ajenos, acceso a la información)
- 2.2. Código de integridad y conducta
- 2.3. Declaración de cumplimiento de buenas prácticas de proveedores
- 2.4. Lista y declaración de proveedores rústicos (en caso de proveedores que no dispongan de facturas)
- 2.5. Declaración del impuesto a la renta de sociedades
- 2.6. Declaración mensual del impuesto retenidos en la fuente (últimos dos meses)
- 2.7. Declaración Impuestos al valor agregado IVA. (últimos 2 meses)
- 2.8. Declaración mensual de Anexo Transaccional. (últimos 2 meses)
- 2.9. Declaración de 1.5 por mil del impuesto municipal sobre los activos. (ejercicio económico del último año)
- 2.10. Declaración del impuesto a la Patente municipal (ejercicio económico del último año)
- 2.11. Permiso de Uso de Suelos: (Certificado de Uso de Suelo)
- 2.12. Permiso de uso de suelo comercial
- 2.13. Permiso de Funcionamiento y tasa por servicios - Cuerpo de Bomberos

3. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

- 3.1. Libro de Actas: Todos los libros de actas deberán llevarse en:
- 3.2. Lista de Proveedores:
- 3.3. Contratos con Proveedores de Materia Prima
- 3.4. Propiedades muebles
- 3.5. Pago del impuesto predial
- 3.6. Pago de Planillas de Servicios Básicos)

4. DERECHOS HUMANOS

- 4.1. Planilla de empleados
- 4.2. Planilla de aportes al IESS
- 4.3. Cumplimiento Normas de Seguridad de Salud Ocupacional
- 4.4. Contratos laborales

5. MEDIO AMBIENTE

El propósito es mejorar el desempeño ambiental y que maximicen su aporte a la protección del medio ambiente, a través de una mejor gestión interna y una mejor planificación.

- 5.1. Certificaciones de calidad que promuevan la producción amigable con el ambiente, como la certificación orgánica, Buenas Prácticas Agrícolas BPAs (Agrocalidad), o local como el Sello Chakra. Se pueden considerar certificaciones complementarias como la social que generalmente tienen el componente ambiental.

B. CUMPLIMIENTO NIVEL: PRODUCTORES/AS

En [Anexo 3](#) se amplían detalles de los requisitos.

1. Documentos de identidad del productor
2. Escrituras, adjudicación, sentencias de la propiedad de la tierra
3. Pago sobre uso al acceso de agua (o exoneración)
4. Cumplimiento de Obligaciones Tributarias:
5. Pago de Impuestos de Predios Rurales o exoneración
6. Planilla Agua, Luz y / o Teléfono o el que aplique
7. Patente Comercial o exoneración
8. Declaración de No Trabajo Infantil
9. Declaración de No Explotación Laboral
10. Declaración de Cultivos Orgánicos
11. Permisos de Trabajo de los Padres en caso de menores de edad entre 15-17 años

En relación con la implementación de esta sección sobre los requisitos de legalidad, una vez concluido el ejercicio de recopilación de información, se brindó asistencia a las asociaciones para facilitar su cumplimiento. El alcance del apoyo estuvo el tiempo y recursos disponible; sin embargo, se lograron avances significativos. La siguiente tabla presenta el detalle del progreso de implementación.

Requisitos para la DD/EUDR de acuerdo a la legislación ecuatoriana
¿Se cumplía antes?
Apoyo el proyecto
¿Ya se cumple?
¿Qué hace falta?
A NIVEL DE ASOCIACIÓN
EXISTENCIA LEGAL DE LA ASOCIACIÓN

Constitución de la organización	✓	Si
Estatutos Vigentes	✓	Si
Nombramientos inscritos	✓	Si
Estatutos Vigentes	✓	Si
Representante Legal	✓	Si
Registro Único de Contribuyentes (RUC)	✓	Si

POLÍTICAS GENERALES

✓
Reglamento Interno (que incluya complemento en términos de la EUDR)

Generación de un formato con termino generales sobre Política de lucha contra la corrupción, eliminación del abuso laboral, eliminación del acoso laboral, eliminación del trabajo infantil, tratamiento de datos, respeto a derechos ajenos, acceso a la información.

Parcial

* Aprobación del documento
* Socialización a todos los productores/as

✓
Código de integridad y conducta

No

Identificación de términos generales que debe contener el documento.

Parcial

*Generación del documento
*Aprobación
*Socialización a todo el equipo, directivo, técnico y productores/as

✓
Declaración de Cumplimiento de buenas prácticas - proveedores

Parcial

Identificación de términos que complementen el documento

Parcial

*Aprobación de los cambios
*Firma de las cartas compromiso de todos los productores/as

✓
Listado y Declaración de proveedores rústicos

No

Identificación de la alternativa de comprobante de compra para el productor Identificación del estado del RUC del 100% de los productores/as

No

* Definir las condiciones de rusticidad
*Resolución de la directiva
*Elaborar una lista de proveedores rústicos con la finalidad de aplicar el art. 13, literal c) del Reglamento de Comprobantes de Venta todos los proveedores independientemente de su calidad / condición / certificado para la Asociación

✓
Declaración del Impuesto a la Renta de Sociedades

Si

Actualización Continua

Requisitos para la DD/EUDR de acuerdo a la legislación ecuatoriana

¿Se cumplía antes?

Apoyo el proyecto

¿Ya se cumple?

¿Qué hace falta?

POLÍTICAS GENERALES

	Declaración mensual de impuestos retenidos en fuente (últimos 2 meses)	Si			Actualización Continua
	Declaración Impuestos al valor agregado IVA. (últimos 2 meses)	Si			Actualización Continua
	Declaración mensual de Anexo Transaccional. (últimos 2 meses)	Si			Actualización Continua
	Declaración de 1.5 por mil del impuesto municipal sobre los activos. (ejercicio económico 2023)	No	Identificación de requisitos para la gestión	 Parcial	Pagos pendientes
	Declaración del impuesto a la patente municipal (ejercicio económico 2024)	Si			
	Permiso de uso del Suelo Comercial	 Parcial	Se cumplía, pero no de todos los establecimientos. Se apoyo en la gestión de los requisitos para la obtención.	Si	
	Permiso de uso del Suelo	Si			
	Permiso de Funcionamiento y tasa por servicios - Cuerpo de Bomberos	 Parcial	Se cumplía, pero no de todos los establecimientos. Se apoyo en la gestión de los requisitos para la obtención.	 Parcial	Gestión de todos los establecimientos relacionados a la cadena del cacao

Requisitos para la DD/EUDR de acuerdo a la legislación ecuatoriana

¿Se cumplía antes?

Apoyo el proyecto

¿Ya se cumple?

¿Qué hace falta?

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN



Libro de Actas de Decisiones de la asamblea o de la Junta General de Representantes según aplicación). Actas de sesiones + lista firmada de socializaciones por los miembros de la asamblea

Si

Revisión de las actas, que deben disponer en las asociaciones

Si

Actualización Continua



Lista de Proveedores



Parcial

Definición de información mínima a tener de los productores/as

Si



Contratos Proveedores de Materia Prima

Si

Se realizo la revisión del documento y propuesta de mejora



Parcial

Aprobación Firma del documento por parte de todos los productores/as



Propiedades muebles; Escrituras, Contratos, Adjudicación, Sentencia; etc. Inscripción en el Registro de la Propiedad

Si

Respaldar los requisitos en un solo archivo

Si



Pago Impuesto Predial (anual)

Si



Planilla Servicios Básicos (Agua, Luz y/o Teléfono) - mensual

Si

Requisitos para la
DD/EUDR de acuerdo
a la legislación
ecuatoriana

¿Se cumplía
antes?

Apoyo el proyecto

¿Ya se
cumple?

¿Qué hace falta?

DERECHOS HUMANOS

✓
Planilla de
empleados

Si

✓
Planilla de aportes
al IESS

Si

✓
Cumplimiento
Normas
de Seguridad de
Salud
Ocupacional

Parcial

Fichas médicas anuales -
matriz de riesgos trabajos -
señalética e implementos de
SSO - reporte anual de
capacitaciones - acta de
entrega de herramientas de
trabajo - reporte de
accidentes laborales

Parcial

Capacitación de
riesgos laborales
a todos los
trabajadores y
equipo
administrativo

✓
Contratos
Laborales
registrados en el
MT y Rol de pagos
+ evidencia de
pago

Parcial

Revisión de contrato y
verificación en el sistema
del MT

Parcial

Regularizar los
contratos, faltan
contratos por
registrar en el
ministerio de
trabajo

✓
Contratos Temporales -
jornales - eventuales

No

✓
Contratos Prestación
de Servicio

Si

Revisión de contratos y
observaciones para
actualización de contratos

Parcial

Generar nuevos
contratos con
las
observaciones
realizadas

MEDIO AMBIENTE

✓
Certificación (orgánica,
BPAs, Sello Chakra,
entre otras)

Si

**Requisitos para la
DD/EUDR de acuerdo
a la legislación
ecuatoriana**
**¿Se cumplía
antes?**
Apoyo el proyecto
**¿Ya se
cumple?**
¿Qué hace falta?
A NIVEL DE PRODUCTORES/AS


Documentos de
Identidad
del Proveedor

Si



Escrituras,
Adjudicación;
Sentencia de la
Propiedad de la Tierra

No

Censo para identificar
status de tenencia y
propiedad de la tierra
de los productores/as

No

Identificar el status y el
tratamiento para cada
caso encontrado (tierras
comunitarias,
poseionarios/as
herederos/as,
poseionarios/as no
herederos/as,
arrendatarios)



Pago a la Junta de
Agua o planilla
de agua de riego;
o, declaración
de inexistencia de
Junta de Agua

No

Censo para identificar el
acceso al agua de los
productores/as

No

Recopilar el respaldo de
los productores/as
Respaldo la inexistencia
de juntas de
agua/acceso



Registro Único de
Contribuyentes
(RUC) / RIMPE; o,
Declaratoria de
Proveedor Rústico



Parcial

Revisión del estado del
RUC al 100% de los
productores/as

No

Pendiente declaración
de proveedores
rústicos, o incidencia
para declaración de
regímenes especiales



Declaraciones de
impuestos: IVA (2
últimas);
impuesto a la
renta (último
ejercicio anual); o
liquidación de
compras de los 2
últimos pagos



Parcial

Revisión del estado del
RUC al 100% de los
productores/as

No

Revisar el estado de
cumplimiento de la
declaración del IVA a los
productores/as con RUC
activo



Listado de
trabajadores o
trabajadores de
la tierra (lista de
personas que
laboran en cada
propiedad)

No

Realización del censo para
levantar la información



Parcial

Sistematizar la
información del censo



Certificado de
afiliación al IESS /
Seguro
Campesino o
Certificado de No
Afiliación

No

Realización del censo para
levantar la información



Parcial

Sistematizar la
información del censo

Requisitos para la DD/EUDR de acuerdo a la legislación ecuatoriana	¿Se cumplía antes?	Apoyo el proyecto	¿Ya se cumple?	¿Qué hace falta?
 Declaración de Cumplimiento Normas de Seguridad de Salud Ocupacional	No	Recomendaciones para incluir en las cartas compromiso asociación - productor. Formatos revisados	 Parcial	Aprobación de las cartas compromiso Firma de los productores/as
 Pago de Impuestos de Predios Rurales o exoneración	No	Censo para identificar status de tenencia y propiedad de la tierra de los productores/as	 Parcial	Sistematizar la información del censo y recopilar los sustentos
 Planilla Agua, Luz y / o Teléfono o el que aplique	No	Censo para identificar el acceso a servicios básicos de los productores/as	 Parcial	Sistematizar la información del censo y recopilar los sustentos
 Patente Comercial o exoneración	No aplica			
 Declaración de No Trabajo Infantil	No	Recomendaciones para incluir en las cartas compromiso asociación - productor. Formatos revisados		Aprobación de las cartas compromiso Firma de los productores/as
 Declaración de No Explotación Laboral	No	Recomendaciones para incluir en las cartas compromiso asociación - productor. Formatos revisados		Aprobación de las cartas compromiso Firma de los productores/as
 Declaración de Cultivos Orgánico	No	Recomendaciones para incluir en las cartas compromiso asociación - productor. Formatos revisados		Aprobación de las cartas compromiso Firma de los productores/as
 Georeferenciación del predio, si supera las 4 Ha incluir la delimitación del polígono	Si	Consolidación de base de datos geográficos. 100% de parcelas de cacao mapeadas (en dos asociaciones)		
 Permisos de Trabajo de los Padres en caso de menores de edad entre 15-17 años	No	Generación del formato de permiso de trabajo de los padres en caso de menores de edad Censo para identificar si existen trabajadores menores de edad	 Parcial	Sistematizar la información del censo y recopilar los sustentos

RETOS DE IMPLEMENTACIÓN Y CONSIDERACIONES:

- La implementación de los requisitos de legalidad en el país en general represento varios retos, especialmente relacionados con la interpretación de los requisitos de legalidad y la adaptación al contexto local, información incompleta y dispersa en las asociaciones, el desconocimiento de la normativa a nivel de los productores/as y la capacidad financiera y técnica limitada en las asociaciones.
- El reglamento EUDR en las asociaciones reflejó varios desafíos relacionados con los requisitos de orden tributario, permisos de funcionamiento, regularización laboral que se encontraban desactualizados o incompletos. A nivel de los productores/as los temas de legalidad de tierras, facturación, trabajo infantil fueron los más desafiantes.
 - El tema tenencia y legalidad de tierra en el contexto de productores/as reflejó que aproximadamente 12% tienen escritura como respaldo de uso y legalidad de la tierra, lo que representa un reto respaldar la legalidad del resto de productores/as lo que implicará mayores esfuerzos y recursos, pero sobre todo iniciar un diálogo interinstitucional.
 - Los temas tributarios a nivel de productores reflejan una baja cultura tributaria, donde aproximadamente solo el 50% presenta un registro en el SRI, el desafío será trabajar sobre la diferencia de los productores para implementar las alternativas identificadas, como declaración de proveedores rústicos.
 - Trabajo infantil y familiar, son términos que son confusos para los productores/as y las asociaciones, de acuerdo con el contexto de las familias kichwas de la Amazonía, este puede tornarse confuso y para evitar cualquier interpretación se deberá trabajar y abordar este tema desde las asociaciones.



LOGROS DESTACADOS:

- La interpretación de los requisitos de legalidad para las asociaciones en el cumplimiento del reglamento EUDR ha sido un primer paso importante para trabajar sobre la mitigación de los riesgos identificados.
- En el ejercicio de implementación de los requisitos de legalidad se ha evidenciado la realidad de las familias kichwas y el reto que representa el cumplimiento de los requisitos de la EUDR y requieren un tratamiento diferenciado con las alternativas identificadas. Esto ha generado una hoja de ruta más clara para este tipo de productores/as.
- El conocimiento de los requisitos de legalidad para las asociaciones es una oportunidad para organizar, regularizar sus procesos y que en un mediano plazo fortalezcan la base organizativa. Esto ayudará en general a las asociaciones, más allá del cumplimiento de la EUDR.

TRAZABILIDAD



3. TRAZABILIDAD

Requisito

En el contexto del reglamento de la EUDR, la trazabilidad asegura la información completa que confirme que la cadena y el producto cumplen con los parámetros de libre de deforestación (después del 31 de diciembre de 2020) y legalidad (específico del país de producción). Por eso se dice que este requisito es transversal a los otros dos requisitos.

Los sistemas de trazabilidad tienen el objetivo principal de garantizar el origen de los productos. Se refiere a la información que respalde cada proceso en cada eslabón de la cadena, desde el productor y la historia agrícola del predio de origen del cacao, hasta los procesos postcosecha y segregación de producto, entre otros



© Taita Films / WWF - Ecuador

IMPLEMENTACIÓN

En el marco de este piloto, se promovió el uso de la plataforma de trazabilidad digital denominada Sistema Administrativo Comercial (SAC) y su módulo de trazabilidad. Esta plataforma fue desarrollada por la empresa ecuatoriana MJTEC en el marco del programa Cadenas de Valor (GIZ – CEFA), se encuentra en varias regiones de Ecuador. El flujo de información en este sistema se da a través de códigos QR. Este sistema implemento como piloto en Kallari en 2019 con apoyo de la cooperación.

En general este sistema puede ayudar a las organizaciones en el control de su información de una manera rápida y centralizada, permite la realización de análisis y ejercicios de rendición de cuentas a la asamblea de socios, autoridades y otros actores que puedan necesitar utilizando un lenguaje sencillo que pueda ser interpretado y utilizado por personas que no tengan un conocimiento extenso del área administrativa, dando resultados claros de una manera rápida. Con este antecedente, se decide fortalecer este sistema para optimizar el trabajo con las asociaciones, y los recursos.

Sobre el funcionamiento de SAC

En el marco de la implementación de las actividades del proyecto se promovieron tres de cuatro herramientas del SAC, siendo los módulos: 1) gestión de productores, fincas y parcelas, 2) módulo de trazabilidad y 3) formulario digital para levantamiento de información en campo, los implementados en esta experiencia.

El módulo de Gestión administrativo comercial, aunque no fue parte de la implementación se menciona como referencia de la utilización del SAC. Es un módulo parametrizable, que permite ingresar y mantener actualizada la información de los productores/as, clientes y proveedores, compras y ventas de productos y/o servicios comercializados por asociaciones de productores ó empresas.

A continuación, se describe los módulos del SAC implementados y fortalecidos en dos de las asociaciones.

1. Gestión de productores, fincas y parcelas

Donde se parametriza y se organiza la información conforme a los requerimientos de información, pudiendo adaptar a normativas, reglamentos, certificaciones entre otras.

- En el formulario del productor se ingresa la información relacionada a este como:
 - Información general (identificación, como nombres, dirección, contactos, etc)
 - Código o códigos (según las certificaciones o registro interno)

- Libre de deforestación
- Situación socioeconómica,
- Servicios básicos, entre otros.

The image shows a web-based form titled 'Operaciones Productores'. It has a header with a question mark icon. Below the header is an 'Alertas' section with a warning icon and a dropdown menu for 'Motivo del cambio' (currently set to 'COMPLETAR INFORMACION'). The main section is 'INFORMACION', which contains various input fields for personal and contact information. Fields include 'Es cliente?' (radio buttons), 'Código', 'Cédula', 'Nombres', 'Apellidos', 'Género' (dropdown), 'Fecha de nacimiento', 'Edad', 'Instrucción formal' (dropdown), 'Discapacidad' (dropdown), 'Discapacidad Registrada' (dropdown), '% de discapacidad' (text), 'Organización/Comunidad' (dropdown), 'Pertenencia a alguna Nacionalidad, Etnia o Pueblo' (dropdown), 'Su auto identificación es:' (dropdown), 'Nacionalidad' (dropdown), 'Estatus migratorio' (dropdown), 'Teléfono Fijo', 'Teléfono Móvil', 'Email', 'País', 'Provincia', 'Cantón', 'Parroquia', 'Sector', 'Racinto', 'Dirección', and 'Ficha' (with a 'Seleccionar archivo' button). There is also an 'Observaciones' field at the bottom.

Imagen 8. Formulario del productor en el SAC. Sección información general (ejemplo).

En el tema libre de deforestación se ha agregado una variable que permite ingresar la información relacionada a las coordenadas, visualización del área de las parcelas, el status de la parcela, siendo libre de deforestación o no libre de deforestación, este status le otorga la asociación en el sistema de acuerdo al análisis de la información de deforestación, que se menciona la sección relacionada al requisito libre de desforestación de este documento.

> En el formulario de finca, se encuentra:

Información general de la parcela, como colindantes, tipo de tenencia de tierra (comunitario, propietario, posesionario heredero, posesionario no heredero, arrendatario, otros), trabajadores, etc.

Ubicación (política y geográfica)

Áreas (total, cultivos, bosque, etc)

Servicios básicos disponibles en las parcelas

UBICACION

País:

Provincia:

Canton:

Parroquia:

Localidad:

Comunidad:

Direccion:

Coordenadas: [lat1,long1],[lat2,long2]... [📍](#)

Mapa, Croquis: Sin archivos seleccionados

Imágen 9. Formulario del productor en el SAC. Sección ubicación (ejemplo)

> En el formulario de parcela, se encuentra:

Información que caracteriza a la parcela, como el área total, fecha de inicio del cultivo.

Ubicación (política y geográfica)

Certificaciones y códigos, en caso disponga de diferentes códigos la misma parcela.

Suelo, información relacionada a los análisis realizados o la que se disponga.

Otras complementarias como riesgos de contaminación, uso de suelo, riego y drenaje, monitoreo, entre otras. De acuerdo con la información que requiera la asociación registrar.

Imágen 10. Formulario del productor en el SAC. Sección certificaciones (ejemplo)

2. Módulo de trazabilidad

Este utiliza una estructura por macro-proceso, proceso, subproceso, resumen de procesos, documentos, empleados, maquinarias, insumos y variables completamente parametrizable en base a las necesidades de la organización.

Este módulo permite organizar y registrar la información del producto desde la compra hasta la salida al cliente. La transferencia de información se realizará a través de códigos QR. En resumen, en el momento de la compra del cacao por medio de la aplicación, de acuerdo con la información que se ingrese para caracterizar el lote, se puede realizar la segregación del producto permitiendo hacer una identificación de los diferentes estatutos: orgánico, transición, libre de deforestación u otra que las asociaciones hayan ingresado.

El ingreso de información en el SAC fue gestionado por la asociación, de la siguiente manera:

- > El líder técnico o su delegado ingresa la información general del productor, de la producción (capacidad productiva, fecha de siembra), estatus (orgánico, transición, libre de deforestación, etc). Toda aquella información que requiere la asociación para integrar su trazabilidad.

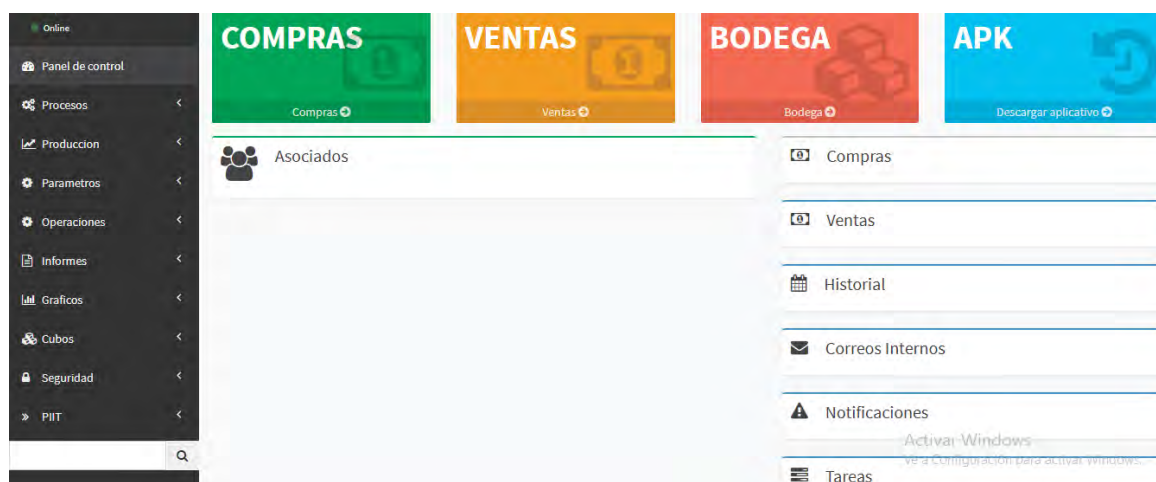


Imagen 11. Visualización del sistema de trazabilidad SAC. Pantalla principal

Los técnicos de campo son los encargados de coleccionar la información del productor en las visitas programas de seguimiento, inspección o actualización de información relacionada con el manejo del cultivo y en el caso de la EUDR sobre libre de deforestación y legalidad (criterios) del productor.

En el proceso, desde el acopiador que realiza la compra con el uso del aplicativo de compra y segregación del producto que apoya a los protocolos de acopio, hasta el transporte al centro de acopio ingresan información pertinente.

RECIBO DE COMPRA
 Compra N T2-32
 Organización [REDACTED]
 Comprobante **COMPROBANTE DE COMPRA**
 Negociador [REDACTED]
PROVEDOR
 Nombre [REDACTED]
 Cedula [REDACTED]
 Direccion [REDACTED]
 Email MAIL@MAIL.COM
 Telefono [REDACTED]
 Autorización
 Fecha 2024-01-16
 Forma de Pago
 Observaciones

DETALLES
 Cantidad 75.00
 Producto 56 | 5.1.1.1.02.06 | Cacao Organico LD Escurrido | LIBRAS | 25
 Parcela 921 | KAT-15 | KAT-15-P01 ORG
 Valor U 0.62

SUBTOTAL 46.50 USD
RETENCION 0.00 USD
TOTAL 46.50 USD

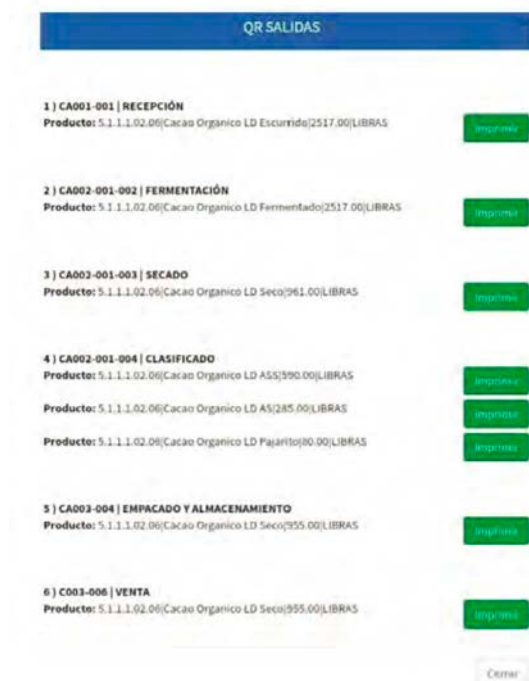
Imagen 12. Ejemplo de un recibo de compra, a través del sistema SAC

- > Una vez que llega el cacao al centro de acopio, todas las compras que se generan en el día (o puede ser en una ruta de compra) constituye un lote. En este proceso se genera el primer código QR, con el cual se dará inicio al proceso de ingreso de trazabilidad.



Imágen 13. Ejemplo de código QR. Código para la ODP/lote

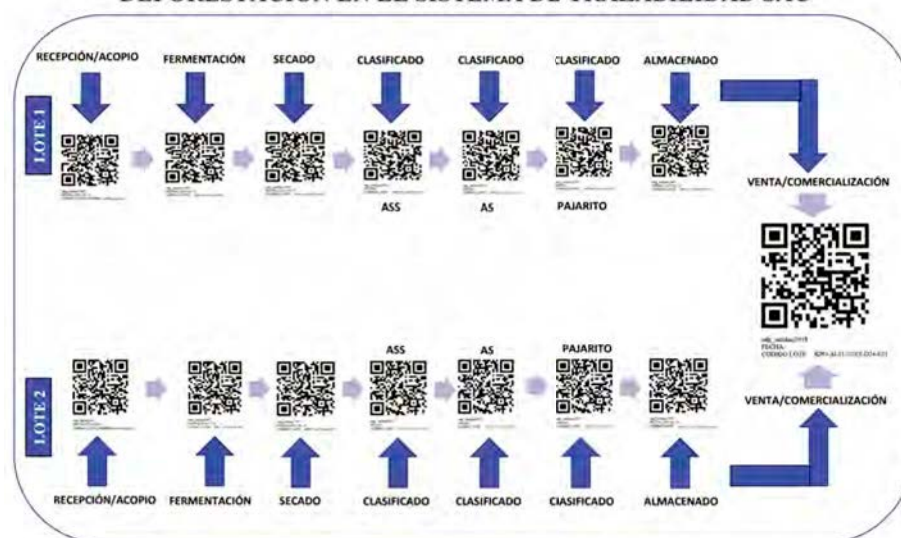
- > En el centro de acopio para cada subproceso, por ejemplo, fermentación, secado, clasificado, empacado y almacenamiento, y venta (comercialización), tiene un responsable de ingreso de información. En cada subproceso se almacena la información del proceso previo, por ejemplo, en fermentación se despliega la información de los productores que integran el lote, y el resultado o información que se transfiere al siguiente proceso, en este mismo ejemplo correspondería al secado, así consecutivamente. En cada proceso se va generando un nuevo código QR.



Imágen 14. Subproceso de trazabilidad en el centro de acopio (ejemplo)

En secuencia la cadena de códigos QR para ejemplificar la segregación puede graficarse de la siguiente manera:

FLUJOGRAMA DEL PRIMER LOTE COMERCIAL DE CACAO LIBRE DEFORESTACIÓN EN EL SISTEMA DE TRAZABILIDAD SAC



- > Luego de ingresar la información de los procesos de trazabilidad, se pueden anexar documentos de respaldo para exportación como: TC (Certificado de Transacción) o COI (Certificado de Inspección), packing-list, trazabilidad (exportado en Excel desde el sistema SAC), factura y guía de remisión, y otras que considere la asociación.

La interfaz de usuario del sistema SAC muestra la configuración de variables para un macroproceso de cacao. La interfaz incluye campos para Macroproceso, Número, Fecha, Proceso y Subproceso. Debajo, hay secciones para Variables Macroprocesos, Variables Procesos y Variables Subprocesos. La sección de Variables Subprocesos muestra una lista de variables con sus respectivos tipos y valores.

Variable	Tipo
CODIGO LOTE VENTA EXPORTACION	KPD-AD1-CV24-CD1
CODIGO LOTE VENTA NACIONAL	Exuto
NUMERO DE SACOS	2
FECHA DE ENTRADA	2024-01-21
FECHA DE SALIDA	2024-01-21
FACTURA DE VENTA	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
GUÍA DE REMISIÓN	ODP_TUV_JUL_73_7.pdf Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
MATRÍCULA Y LICENCIA	ODP_G001_70_4.pdf Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
CERTIFICADO DE TRANSACCIÓN	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
OBSERVACIONES	cacao convencional

Imágen 15. Ejemplo de los documentos que se pueden adjuntar en el SAC.

3. Formulario digital para levantamiento de información en campo

Se ha vinculado al SAC, es un aplicativo complementario, donde permite digitalizar las fichas de certificación (o certificaciones) y levantamiento de información para la EUDR la correspondiente a libre de deforestación y legalidad del productor (criterios de legalidad mencionados en el capítulo anterior), que ya previamente han sido validadas por los equipos técnicos de las organizaciones o por los entes de certificación, según el requerimiento de información.

Al implementar esta herramienta se ha cerrado el ciclo para que todo el proceso de trazabilidad que realiza la asociación sea digitalizado desde el campo hasta la comercialización. El sistema además permite el almacenamiento de respaldos y visualización de las áreas de parcela.

El uso de la herramienta digital tiene una tarifa anual “licencia de funcionamiento”, es un costo adicional al uso del sistema SAC.

Imagen 16. Visualizador del encabezado del formulario digital

RETOS DE IMPLEMENTACIÓN Y CONSIDERACIONES:

- Consideración de algunos prerequisites antes de elegir un sistema o plataforma de trazabilidad, como:
 - Disponer de procesos definidos, como, por ejemplo: tiempo, procesos, equipos, postcosecha, mediciones, actividades, etc, que permitirán parametrizar el sistema.
 - Tener en el flujo de información y cultura de registro de información.
 - Disponer de información de base, como datos de los productores, comunidades, códigos y otros registros, resulta esencial para realizar una primera carga de información en los sistemas.
 - Contemplar el costo para el pago de licencias de funcionamiento dentro de los costos de producción. Cada año se deber pagar una tarifa para el funcionamiento del SAC y formulario.

- Al momento de seleccionar una plataforma de trazabilidad se deberá tener las siguientes consideraciones:
 - Sistemas de trazabilidad seguros y no vulnerables en cuanto a la seguridad y respaldo de información.
 - Debe ser un sistema de fácil adaptación para las personas y procesos de las asociaciones.
 - Sistemas que protejan la información (protección de datos). Códigos QR cerrados, por ejemplo.
 - Sistemas con vaciado o descarga de información en formatos estándar, como Excel, que permite compartir la información almacenado en el sistema.
- En general los sistemas de trazabilidad como proceso deben garantizar que no exista riesgo de mezcla o sustitución del producto en la cadena de valor.

Algunos retos de implementación encontrados en el camino son:

Los sistemas de trazabilidad implementados en las asociaciones eran físicos, la transición a sistemas digitales presentaron cierta resistencia al inicio.

La definición de la información para EUDR fue un desafío para parametrizar la plataforma y para interpretar la información.

Equipo parcialmente interesado por la tecnología, dificultó tener el flujo de información constante e incluso generó retrasos y acumulación de datos por ingresar.

La rotación de personal y de funciones dentro de los equipos técnicos representa un desafío para la sostenibilidad de los procesos implementados.

Las asociaciones, al manejar varias cadenas y productos, iniciaron la implementación en la cadena del cacao; extenderla a todas sus cadenas para aprovechar y optimizar plenamente la plataforma.

Recursos como el formulario digital se implementaron al final, por lo tanto, requiere seguimiento y acompañamiento para validar su funcionalidad.

Se identifica una oportunidad para implementar un piloto de trazabilidad con entrega al cliente, lo que permitirá que este evalúe el sistema, brinde retroalimentación y valide su aceptación, asegurando así la continuidad del proceso.

El liderazgo y la proactividad de los equipos técnicos resultan determinantes para la adaptación y buen funcionamiento de los sistemas.

El seguimiento y monitoreo continuo son factores clave para garantizar la sostenibilidad y efectividad de los sistemas en el tiempo.

La transición hacia un sistema totalmente digital continúa siendo un desafío para las asociaciones, ya que depende en gran medida del fortalecimiento de los equipos técnicos, el liderazgo organizativo y la disponibilidad de financiamiento.



LOGROS DESTACADOS:

- Dos asociaciones productoras de cacao en Napo cuentan ya con un sistema de trazabilidad digital en funcionamiento, actualmente en proceso de validación.
- La plataforma digital permite que varias personas accedan a la información en cualquier momento, reduciendo la dependencia de un solo usuario y fortaleciendo los sistemas de control interno de las asociaciones.
- Los equipos técnicos, conformados por socios jóvenes, muestran motivación en el uso de estas herramientas, lo que impulsa el relevo generacional y promueve el trabajo intergeneracional dentro de las asociaciones.
- Los equipos técnicos responsables de la implementación de este proceso estuvieron conformados en un 56% por jóvenes menores de 35 años y en un 28% por mujeres, quienes asumieron un rol clave en el funcionamiento del sistema.
- Durante la implementación, los equipos técnicos asumieron un rol operativo en los procesos y contaron con acompañamiento constante para asegurar la comprensión y ejecución de las actividades.



LOGROS Y DESAFÍOS GENERALES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EUDR

La implementación de los requisitos del Reglamento de la Unión Europea sobre deforestación (EUDR) en las asociaciones de cacao de la provincia de Napo ha generado aprendizajes significativos y evidenciado diversos retos para el cumplimiento. Esta sección presenta los principales logros alcanzados durante el proceso de implementación, así como los desafíos generales que enfrentan las asociaciones y los actores involucrados, con el objetivo de extraer lecciones útiles para futuras iniciativas y fortalecer la sostenibilidad del sistema en el tiempo.

LOGROS



Sistemas de trazabilidad digital implementados y en proceso validación



Las asociaciones han implementado procesos y mecanismos para dar respuesta a los requisitos de la EUDR con apoyo externo.



Las asociaciones con sus equipos técnicos han gestionado más del 70% de los requisitos de la EUDR. Hay ciertos lineamientos para dar continuidad.



Capacidades locales fortalecidas en los equipos técnicos para gestionar los requisitos y procesos implementados, se encuentran principalmente en jóvenes y mujeres.



Participación activa de las directivas y equipos técnicos en la gestión de la información en las asociaciones

DESAFÍOS

Necesidad de involucrar a clientes para evaluar y validar los sistemas de trazabilidad, asegurando la continuidad del proceso

Los costos y recursos requeridos para mantener estos procesos y cadenas aún no tienen un mecanismo claro de financiamiento, generando presión sobre las asociaciones para la sostenibilidad en el tiempo. Se ha identificado que pueden representar un 10 a 30% adicional en sus costos de producción.

Se requiere un mayor apoyo de las autoridades e instituciones nacionales para reducir la incertidumbre sobre los mecanismos y respaldos disponibles en el país que faciliten el cumplimiento de los criterios de legalidad, para optimizar los recursos y no duplicar acciones que pueden causar confusión a las asociaciones

Las asociaciones aún enfrentan retos para consolidar estructuras organizativas más sólidas y sostenibles, con claridad estratégica y recursos adecuados, lo que puede afectar la continuidad de los procesos implementados estratégicamente y recursos adecuados, lo que puede afectar la continuidad de los procesos implementados.

La mayoría de los productores y productoras aún tienen un conocimiento limitado de los requisitos del reglamento, lo que reduce su nivel de compromiso. Es necesario fortalecer la capacitación y sensibilización de los productores para asegurar la adopción y continuidad de los procesos.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de cumplimiento de debida diligencia de las empresas asociativas en materia de sostenibilidad. Excel

[Matriz de cumplimiento de la DD_EUDR_Asoc. Napo.xlsx](#)

Anexo 2. Requisitos de Legalidad: a nivel de Asociaciones

En este Anexo se describen los Requisitos de legalidad a nivel de Asociaciones en la provincia del Napo



1. EXISTENCIA LEGAL DE LA ASOCIACIÓN

Corresponde las líneas directrices para acatar la legislación nacional como primera obligación. En este segmento corresponde los requisitos que garanticen y respalden la Existencia Legal de la Asociación en Ecuador

Toda agrupación social estructurada, que busca el buen vivir, el bien común, el comercio justo, el consumo ético y responsable; así, como el respeto a su identidad cultural ha cumplido con los requisitos determinados por la normativa legal del Ecuador y ha adquirido su personería jurídica.

Las organizaciones comunitarias, asociaciones, cooperativas y organismos de integración de la Economía Popular y Solidaria, pueden constituirse como personas jurídicas ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que es organismo técnico de supervisión y control de las entidades del sector Financiero Popular y Solidario, y de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria del Ecuador que, en el ámbito de su competencia, promueve su sostenibilidad y correcto funcionamiento, para proteger a sus socios.

Las asociaciones también pueden registrarse por el Reglamento de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, y constituirse ante el Ministerio del Ramo que les corresponda.

1. CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (ASOCIACIÓN) E INSCRIPCIÓN ANTE EL ENTE REGULADOR



(según la normativa que le aplique.)

- Constituirse con un mínimo de 10 socios (sean personas naturales o jurídicas); y contar con un capital social inicial equivalente a un Salario Básico Unificado (S.B.U).
- Elaborar los Estatutos de la Asociación, en los que consten: nombre y domicilio de la asociación, objeto social, derechos y deberes de los asociados, régimen de administración y representación, y las causales para su disolución.
- Registro de los estatutos en la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
- Personería jurídica: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria / Ministerio del Ramo correspondiente.
- Obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

PASOS Y REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA CONSTITUIR UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

Para organizaciones comunitarias, asociaciones: Para la constitución de organizaciones comunitarias, asociaciones, cooperativas de la economía popular y solidaria y organismos de integración se debe realizar las siguientes acciones:

- ① Ingresar a la página web: www.seps.gob.ec.
- ② Ingresar en la opción: Catálogo de Servicios
- ③ Ingresar en la opción: Reserva de Denominación para Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria: Formulario en línea <https://servicios.seps.gob.ec/gosnf-inter.net/paginas/rep/reserva/reservaDenominacion.jsf>

Nota: la reserva de dominio debe cumplir con señalado en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-ISNF-DINASEC-2019-0173 de 19 junio de 2019 (la denominación que adopte la organización deberá señalar: Tipo, grupo, clase (subclase, en cooperativas de transporte), nombre particular y acrónimo. La denominación debe ser objetiva, es decir un nombre que determine la actividad específica que conforma el objeto social de las organizaciones.

a.- Tipo: Cooperativas, Asociaciones, y Organismos de Integración.

b.- Grupo: Consumo, Servicios, Vivienda y Producción.

c.- Clase: Transporte, Alimentación, Limpieza, Mantenimiento, Agrícola, Agropecuaria, Pesquera, Minera, Turística, Ganadería, entre otras.

- ④ Aperturar una “Cuenta de Integración de Capital” en cualquier cooperativa de ahorro y crédito, a nombre de la organización (tal y como consta en la reserva de denominación aprobada) por un valor mínimo de un salario básico unificado S.B.U. La cooperativa de ahorro y crédito deberá emitir un certificado de la cuenta de integración. En caso de que la organización en proceso de constitución abra la cuenta con el 50% del valor total del capital inicial, deberá completar el total del valor en el lapso de un año después de haberse constituido; y notificará a la SEPS cuando haya completado dicho valor.

- ⑤ Una vez realizada la reserva de Dominio de la Asociación, y la apertura de la cuenta, se deberá validar la reserva de Dominio en el enlace: <https://servicios.seps.gob.ec/gosnf-internet/paginas/reps/constitucionorganizacion/validarReservaDenominacion.jsf>

Nota 1: Ingresar el código de la reserva de denominación aprobada, por ejemplo: "SEPS-RDSNF-2025-0XXXX"

Nota 2: El número de cédula de la persona bajo el cual se generó la solicitud de reserva, corresponderá a la persona que ejercerá el cargo de representante legal de la organización una vez constituida: Junto con el código de la reserva de denominación, se ingresará el número de cédula del representante legal de la organización, Para descargar el formulario de constitución, se generará un código alfanumérico en un recuadro gris. Descargar el formulario y llenar la siguiente información: Datos de la organización, datos del certificado de la cuenta de integración, información de socios, directiva y representante legal

- ⑥ Digitalizar en un solo archivo PDF los siguientes documentos: Reserva de denominación aprobada; certificado de cuenta de integración de capital; y, formulario único de constitución de organizaciones (considerar aquellos casos en los que además se requiere de un informe técnico favorable de la entidad competente, mismos que constan en la sección "Definición e información del servicio")

- ⑦ Remitir los formularios y documentos correspondientes en un solo archivo PDF a través del "Servicio en línea de Recepción e ingreso documental digital / electrónico": <https://recepciondocumental.seps.gob.ec> Llenar el formulario en línea, en el que constarán los Estatutos Sociales de la Organización.

- ⑧ Enviar la documentación habilitante: Reserva de denominación vigente, Certificado de depósito de capital inicial y formulario de constitución firmado y escaneado en archivo PDF, mediante el sistema de Recepción documental de la SEPS <https://recepcion-documental.seps.gob.ec/>

⑨ Al ser aprobados los estatutos sociales, la SEPS enviará la Resolución de Aprobación, mediante este documento se le otorga la personalidad jurídica a la organización, el registro de la directiva y la generación del RUC provisional que debe ser validado, siguiendo las instrucciones previstas en la página web del SRI que constarán dentro del documento al correo registrado, caso contrario se generará una notificación electrónica con las observaciones que deberá subsanar para completar dicho proceso. Nota 4: Previo a iniciar el trámite de Constitución de la Organización Social, deberá haber realizado el proceso de "Reserva de denominación", y obtener un código como requisito indispensable. 10. Requisitos Especiales; Según el caso

a. En caso de requerir algún requisito especial, como el de necesitar de un Informe Favorable de Autoridad Competente de acuerdo con el objeto social, se le notificará y el trámite volverá a su inicio.

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA CONSTITUIR UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL FRENTE AL MINISTERIO DEL RAMO COMPETENTE:

En función de las necesidades de los socios y socias de la Asociación podrán acudir ante las oficinas del Ministerio o ente gubernamental del ramo que tenga competencia sobre la materia de interés o en su delegación provincial y cumplir con los pasos establecidos para el efecto.

Los Ministerios de Estado de la República del Ecuador son órganos constitucionales del Poder Ejecutivo encargados de las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes del país. Actualmente hay veinte ministerios, los cuales ejercen funciones políticas y rinden cuentas a la Presidencia de la República.

En el Ecuador hay en total 35 Secretarías de Estado u órganos administrativos de primer nivel que incluyen: 20 Ministerios de Estado, 6 Secretarías de Estado, 4 Secretarías de la Presidencia de la República y 5 Instituciones Públicas de rango ministerial

Ministerios

1. Ministerio de Agricultura y Ganadería
2. Ministerio de Cultura y Patrimonio
3. Ministerio de Defensa Nacional
4. Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
5. Ministerio de Economía y Finanzas
6. Ministerio de Educación
7. Ministerio de Ambiente, Energía y Minas
8. Ministerio de Gobierno
9. Ministerio del Interior
10. Ministerio de Inclusión Económica y Social
11. Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos
12. Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
13. Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana
14. Ministerio de Salud Pública
15. Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información
16. Ministerio de Trabajo
17. Ministerio de Transporte y Obras Públicas
18. Ministerio de Turismo

Secretarías Nacionales

1. Secretaría General de la Administración Pública
2. Secretaría de Educación Superior
3. Secretaría de Gestión de Riesgos
4. Secretaría Nacional de Planificación
5. Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades
6. Secretaría de Inversiones Público-Privadas

Secretarías de la Presidencia

1. Secretaría General de Comunicación de la Presidencia
2. Secretaría General Administrativa de la Presidencia
3. Secretaría General Jurídica de la Presidencia
4. Secretaría de Política Pública Anticorrupción

Instituciones Públicas de rango ministerial

- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS
- 2. Servicio de Rentas Internas – SRI
- 3. Servicio Nacional de Aduanas
- 4. Centro de Inteligencia Estratégica
- 5. Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil

Para lo cual, los interesados deberán consultar en la página web de cada organismo y cumplir con los requisitos establecidos por estas.

2. ESTATUS VIGENTES

Los estatutos de una asociación son el conjunto de reglas y normas fundamentales que rigen su funcionamiento, estructura y organización, de esta.

Deben estar actualizados y adaptados a las normativas locales y a las necesidades específicas de la asociación, deberán responder y respetar a la libre determinación de cada grupo que la constituya y establecer un marco claro de los deberes y obligaciones de sus asociados. Estos estatutos deben ser aprobados por los miembros fundadores de la asociación y pueden ser modificados las veces que sean necesarias, para adaptarse a nuevos desafíos o las distintas formas en los que evoluciona la asociación.

Ejemplo de común de la estructura estándar de los estatutos sociales:

- » Denominación y naturaleza de la asociación
- » Objeto social y fines
- » Tiempo de duración
- » Domicilio social
- » Miembros: derechos, deberes, obligaciones, régimen de
- » admisión y exclusión
- » Órganos de gobierno y representación
- » Régimen económico
- » Procedimiento para la modificación de los estatutos
- » Disolución
- » Régimen de elecciones y nombramientos
- » Normas de funcionamiento interno
- » Régimen de solución de controversias

3. INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Las Asociaciones, deberán inscribir los nombramientos de sus Representantes y Directivos ante la entidad que les otorgó su personería jurídica. Este, es un trámite legal necesario para formalizar los cargos de los directivos y asegurar que la organización cumpla con la legislación nacional.

Los nombramientos inscritos ante el organismo competente otorgan **legitimidad legal** a los representantes de la asociación, permitiéndoles realizar actos jurídicos y contractuales en nombre de la entidad. El registro de los nombramientos permite que terceros (por ejemplo, entidades públicas, empresas, otras organizaciones) reconozcan la validez de los representantes.

4. DIRECTIVA VIGENTE

Se refiere al conjunto de personas que ocupan los cargos de liderazgo y toma de decisiones administrativas, económicas, financieras, judiciales y extrajudiciales en de la organización dentro de un periodo de tiempo específico y que han sido debidamente inscritas ante la autoridad competente. Será también la responsable de gestionar las actividades, recursos y estrategias de la asociación, conforme a su objetivo social y fines establecidos en sus estatutos

La directiva de una asociación generalmente está conformada por cargos como:

- » **Presidencia:** Persona encargada de representar administrativa, judicial y extrajudicialmente a la asociación, liderar las reuniones y coordinar las actividades.
- » **Vicepresidencia:** Apoya al presidente y lo reemplaza en caso de ausencia; además de tener funciones específicas, si así lo determinan sus Estatutos Sociales.
- » **Secretaría:** Responsable de la documentación, comunicaciones y actas de las reuniones.
- » **Tesorería:** Encargada de la gestión económica, financiera, administración de fondos y presentación de informes económicos anuales.
- » **Vocalía:** Otros miembros que pueden tener funciones específicas o apoyar en áreas como eventos, proyectos o actividades.

Cada asociación tiene sus propias normas sobre cómo elegir a la directiva de entre sus miembros; así como, el período de tiempo durante el cual desempeñaran sus funciones. Por lo tanto, la "directiva vigente" es la responsable de estos roles en el momento que le corresponde acorde al tiempo y fechas para las que fueron electas, según lo determinado por los estatutos y reglamentos internos de cada organización.

5. REPRESENTANTE LEGAL



Se refiere a la persona designada, por la Asociación para ejercer la función de administrador y actuar a nombre y en representación de la organización, en todos los actos legales y administrativos que le corresponden. Generalmente tiene la facultad de representar a la asociación frente a autoridades, entidades públicas, privadas y terceras personas; siendo el responsable de firmar documentos oficiales, contratos, acuerdos, y tomar decisiones legales a nombre de la asociación.

PASOS Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS EN LA SEPS:

- 1 Ingresar con la clave de acceso asignada al representante legal de la organización, al link dispuesto en la página web de la SEPS o desde el siguiente enlace: <https://servicios.seps.gob.ec/sca/seguridades/paginas/accesos/seleccionOrganizacion.jsf>

Nota: En el caso que el representante legal no cuente con usuario y clave de acceso a los servicios electrónicos de la SEPS, deberá solicitar la misma en el siguiente enlace: <https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formularioAccesos.jsf> escoger la opción "Representante Legal Sector No Financiero"

- 2 Llenar la información que el sistema requiera de los vocales y directivos electos (fecha de asamblea general, número de identificación, nombres y apellidos, correo electrónico de cada directivo y número de teléfonos)

El sistema automáticamente genera un formulario virtual, si la información cargada es correcta, deberá aceptar la declaración de responsabilidad, para que el sistema genere automáticamente el comprobante de registro de directiva.

- 3 Registro de nombramientos ante el Ministerio o ente gubernamental competente: Los interesados deberán consultar en la página web de cada organismo y cumplir con los requisitos establecidos por estas.

6. REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC

Una vez, aprobados los Estatutos Sociales de la Organización, la asociación debe obtener su RUC definitivo, según las instrucciones adjuntas en la Resolución de Aprobación.

El RUC (Registro Único de Contribuyentes) es un número de identificación fiscal que se obtiene a través del Servicio de Rentas Internas (SRI), que es la entidad encargada de administrar los tributos y los registros fiscales en el país.

El RUC debe obtenerlo cualquier persona natural o jurídica que realice actividades económicas de manera permanente u ocasional en el país. Las únicas excepciones son las personas naturales en relación de dependencia y los extranjeros que prestan servicios por menos de 183 días en el año.

Están obligadas a obtener la inscripción en el RUC. las sociedades que se encuentren bajo control de las Superintendencias, Ministerios de Estado. También están obligadas a obtener su inscripción en el RUC las sociedades sin fines de lucro, las organizaciones no gubernamentales, clasistas, gremios, asociaciones y a los partidos políticos. Además, deberán obtener el RUC. las instituciones del Estado y demás entidades y organismos del sector público.

Las sociedades obtendrán su inscripción en el RUC a solicitud de su representante legal. El Registro Único de Contribuyentes (RUC) es un sistema que tiene por objeto registrar e identificar a los contribuyentes y proporcionar información a la Administración Tributaria. Administración Tributaria.

El número de inscripción en el RUC es personal e intransferible.

Al momento de inscribir a la Organización en el RUC:

1. Formularios: Completar el formulario 01B y el 01A, que se entregan en las oficinas donde se realiza el trámite.
2. Escrituras del Agente de Retención: Presentar las escrituras del agente de retención o la constitución del nombramiento del representante legal.
3. Documento de Domicilio: Presentar una copia de algún documento que certifique la dirección del domicilio fiscal de la sociedad.
4. Certificado de Votación: Presentar el certificado original de votación del agente de retención, confirmando su participación en las últimas elecciones.
5. Agente Legal: Entregar una copia legible del agente o el representante legales según sea el caso

NOTA: Al asignar el documento con el RUC definitivo, el Servicio de Rentas Internas (SRI), asignará las obligaciones tributarias específicas para organización

El RUC, debe actualizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cambio de denominación o razón social
2. Cambio de actividad económica
3. Cambio de domicilio
4. Cese de actividades
5. Establecimiento o supresión de sucursales, agencias, depósitos u otro tipo de negocios.
6. Cambio de representante legal
7. Cambio de tipo de empresa

Requisitos para la obtención del RUC



Requisitos para que las Personas Jurídicas actualicen

1. Nombramiento del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil cuando así lo exija la Ley. (Si la actualización es por cambio de Representante Legal)
2. Copia de la Cédula y Papeletas de Votación del representante Legal, (Si la actualización es por cambio de Representante Legal). En el caso de extranjeros: fotocopia y original de la cédula de identidad, pasaporte y censo (si el nuevo representante es extranjero).
3. Documento que certifique la dirección en la que desarrolle la actividad económica, (si la actualización es por cambio de dirección o creación de una nueva agencia o sucursal).
4. Los contribuyentes que den por terminado sus actividades económicas están obligados a solicitar la liquidación del RUC en las oficinas respectivas, en el plazo de treinta días de cesada la actividad a fin de proceder a la cancelación del Registro correspondiente.

Requisitos:

- El contribuyente deberá presentar una solicitud dirigida al director regional del Servicio de Rentas Internas, en el formulario proporcionado por el SRI. Se deberá adjuntar:
- Copia de la cédula de identidad del representante legal
- Copia de la papeleta de votación del representante legal

Copia de la Resolución de Disolución y liquidación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Obligaciones de los contribuyentes: Una vez obtenida la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, es indispensable cumplir con las siguientes obligaciones

1.- Comprobantes de Venta: Realizar y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI.

2.- Contabilidad: Están obligadas a llevar contabilidad todas las sociedades; y ser agente de retención, cumpliendo con el pago de impuestos; también están obligadas a llevar contabilidad a personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, agropecuarias, forestales o similares.

3.- Declaraciones:

- **Declaraciones del IVA:** Entregar declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) mensualmente o, según lo exija la actividad económica.
- **Impuesto a la Renta**

Importancia del RUC

- **Identificación Tributaria:** Es esencial para identificar a los contribuyentes en el sistema fiscal.
- **Control Fiscal:** Permite al SRI llevar un control sobre los impuestos que deben pagar las personas naturales y jurídicas
- **Formalización de Actividades:** Facilita la formalización de negocios y actividades económicas, promoviendo un ambiente de legalidad y transparencia



Se establece un marco de principios comunes que debe incluir la implementación de la debida diligencia, el tratamiento de los impactos negativos, la participación de las partes interesadas; y, otros.

Líneas de acción:

- » Lucha contra la corrupción, soborno y otras formas de extorsión.
- » Intereses de los consumidores que contengan prácticas comerciales, de marketing y de publicidad justas y que garanticen la calidad y fiabilidad de los productos que ofrecen.
- » Ciencia y tecnología: Actividades coherentes con todas las leyes y reglamentos vigentes en materia de competencia, teniendo en cuenta las legislaciones sobre competencia de todas las jurisdicciones en las que sus actividades puedan tener efectos anticompetitivos.
- » Cuestiones tributarias: responsabilidad corporativa (Modelo de Convenio Fiscal de la OCDE y la Convención Modelo de las Naciones Unidas sobre la Doble Tributación entre Países Desarrollados y Países en Desarrollo).

Si bien, Ecuador ha firmado, como Estado todos los Acuerdos, Pactos, Convenciones y demás Resoluciones Internacionales enfocadas a la eliminación y destierro de todo acto que busque el acabar con la corrupción y cualquier otra practica de soborno, no apegadas con la transparencia y las buenas costumbres, las Asociaciones, con la finalidad de mantener esta misma línea de acción, deben adoptar internamente resoluciones acordes a sus costumbres y cultura, como la Constitución lo permite, y elaborar declaraciones que se enfoquen en:

- » Erradicar la corrupción dentro de la asociación y por ente en cada nivel de sus asociados
- » Erradicar todo acto de corrupción que pueda existir desde sus órganos de gobierno, directivos, representantes y asociados hacia terceras personas
- » Erradicar todo signo de corrupción de terceras personas hacia cualquier miembro de la asociación
- » Aplicar el principio de transparencia de la información contenida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), Ley de Orgánica de la Defensa del Consumidor
- » Acogerse a las buenas prácticas comerciales y someterse a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM) con la finalidad de evitar y erradicar prácticas comerciales desleales, pues la competencia desleal es un acto que perjudica el buen nombre o la honra comercial de un operador económico, por parte de otro operador económico y que afecta, o puede afectar, a la competencia o a los consumidores.
- » Respetar el derecho de propiedad intelectual (Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y la Decisión 486 de la Comunidad Andina).

Estas declaraciones, para el caso de sus miembros deben ser adoptadas:

- » En una Asamblea General y de aplicación inmediata para estos, con las firmas de todos los miembros como respaldo
- » Mediante delegación por parte de la Asamblea a los Directivos, la elaboración, e internalización de un documento que contenga estos principios (Reglamento interno).

La importancia de las políticas de lucha contra la corrupción, correcto tratamiento de datos, respeto a derechos ajenos y acceso a la información radica en su capacidad para crear un entorno de trabajo y de interacción social que sea ético, legal, justo, transparente, y responsable.

Nota: Se evidencia formato de política en el [Anexo 4](#).

- » Esta política puede mantenerse como un documento independiente, pero debe estar vinculada al reglamento interno de la organización para garantizar su coherencia y cumplimiento en las operaciones.
- » Además, debe ser aprobada por la Asamblea para asegurar que cuenta con el respaldo y la legitimidad necesaria, y así poder ser implementada efectivamente.

En este sentido, toda norma/política que verse sobre la mejora de la calidad y condiciones de vida de las personas tienen una estrecha relación con este acápite.

- ① **Respeto a las Normas enfocadas en las libertades individuales, y colectivas:** Ecuador al ser un país multi étnico, multi cultural y multi nacional, requiere que las Asociaciones, si bien, se identifican con una nacionalidad, o grupo étnico, deben, como parte de su razón de ser, comprometerse a respetar otras culturas o formas de vida y expresión. Para esto pueden agregar un artículo en su Código de Ética y Conducta; o bien plantearlos dentro de su Declaraciones de Principios.
- ② **Respeto a la mujer:** La mujer a lo largo de la historia del Ecuador ha sufrido innumerables abusos, por el simple hecho de ser mujer, desde ser víctima de violencia de todo tipo, hasta discriminación en el trato o respecto a la remuneración que percibe frente a los hombres. Al igual que en el punto 12 el Código de Ética y Conducta; o la Declaraciones de Principios de la Asociación, permitirán transversalizar este principio. Mantener campañas de erradicación de la violencia de género, eliminación del acoso laboral dentro de la organización son los mejores ejemplos de cumplir con el ordenamiento jurídico nacional y promover los derechos de estos grupos.
- ③ **Erradicación al trabajo infantil:** Declaración de No Trabajo Infantil: La Declaración de No Trabajo Infantil es un compromiso formal que las empresas, organizaciones y otros actores en la sociedad pueden asumir para erradicar el trabajo infantil en sus actividades y cadenas de suministro. La importancia de esta declaración radica en varios aspectos fundamentales, tanto a nivel ético, social, económico y legal.

» **Protección de los derechos de los niños:** La declaración de no trabajo infantil tiene una importancia crucial en la protección de los derechos de los niños, ya que el trabajo infantil implica una violación de sus derechos fundamentales. El trabajo infantil, especialmente en condiciones peligrosas o en actividades que interfieren con su educación, desarrollo y bienestar, puede tener efectos muy negativos en la salud física, emocional y mental de los menores.

» **Cumplimiento de normativas internacionales y nacionales:** El trabajo infantil está prohibido por diversos tratados internacionales y leyes nacionales, incluyendo:

» **Convenio 138 de la OIT** (Organización Internacional del Trabajo), que establece la edad mínima para trabajar.

» **Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas**, Que protege a los menores contra el trabajo infantil y otras formas de explotación.

1. Reglamento interno



En el cual es necesario adoptar: políticas de lucha contra la corrupción, eliminación del abuso laboral, eliminación del acoso laboral, eliminación del trabajo infantil, tratamiento de datos, respeto a derechos ajenos, acceso a la información.

De tal forma que se entienda, que el Reglamento Interno o en su defecto la Declaración o Política Interna rigen todos los actos realizados por la Asociación, que tajantemente rechazan y evitan actos de corrupción o relación con sobornos; de tal forma que, en el eventual caso, de que ocurra, se aplique sin vacilación esta norma contra los asociados que incumplan con esta disposición interna; y pudiendo en caso de requerirlo, ponerlos a disposición de las autoridades penales competentes.

Se recomienda que se recolecten las firmas de cada uno de los socios en el documento.

Mientras que, para terceras personas, incluidos proveedores, esta declaración debe ser un documento formal firmado y aceptado por este, en el que, declara alinearse estrictamente a la política anticorrupción de la asociación, y acata sus consecuencias.

- » Esta política puede mantenerse como un documento independiente, pero debe estar vinculada al reglamento interno de la organización para garantizar su coherencia y cumplimiento en las operaciones.
- » Además, debe ser aprobada por la Asamblea para asegurar que cuenta con el respaldo y la legitimidad necesaria, y así poder ser implementada efectivamente.

2. Código de integridad y conducta

La adopción de Código de Integridad y Conducta, por parte de la Asociación, le permitirá contar con un documento que contengan las normas, principios y valores que establecen las pautas de comportamiento ético y profesional que deben seguir las personas dentro de esta, con particular énfasis en las áreas laboral, empresarial y ambiental. Su propósito es garantizar que los miembros de la organización actúen con responsabilidad, honestidad, transparencia y respeto, tanto en sus interacciones internas como externas.

Los elementos comunes que puede contener un Código de Integridad y Conducta estan:

- » Ética y transparencia: Los empleados deben actuar de manera honesta, evitando conflictos de interés, el fraude y la corrupción.
- » Respeto y trato justo: Fomentar un ambiente de respeto mutuo, donde se valore la diversidad y se garantice un trato equitativo.
- » Confidencialidad: Proteger la información sensible y confidencial de la organización, así como de clientes y socios.
- » Responsabilidad: Los empleados deben cumplir con sus tareas de manera eficiente, con un enfoque de servicio y rendición de cuentas.
- » Cumplimiento de la ley: Se exige adherirse a las leyes nacionales e internacionales, respetando los derechos humanos y las normas laborales

El Código de Integridad y Conducta debe estar estrechamente vinculado al estatuto y al reglamento interno de la organización, e incluir y aclarar la diferencia con los aspectos culturales que por transmisión oral y de costumbres existen y que no son ajenos y ni contrarios a estas declaraciones.

Este vínculo asegura que los principios éticos y las normas de comportamiento establecidas en el Código sean coherentes con las reglas y objetivos fundamentales de la organización.

3. Declaración de cumplimiento de buenas prácticas de proveedores

Las buenas prácticas (a veces también llamadas mejores prácticas) son métodos o procesos que han sido validados como efectivos para alcanzar determinados objetivos, minimizando errores y maximizando la eficiencia.

Aunque su implementación varía de un campo a otro, el concepto central se mantiene: optimizar los recursos, mejorar la calidad, y reducir los riesgos.

Este requisito se hace efectivo a través de las cartas de acuerdo compromiso entre el productor y la asociación.

Las buenas prácticas se sustentan en varios principios clave que aseguran su efectividad y adaptabilidad a diferentes contextos. Estos principios ofrecen una base para comprender cómo implementarlas correctamente y qué se espera de ellas en cualquier industria o sector:

Innovación y mejora continua

Esenciales para mantenerse competitivo en un entorno dinámico. Las mejores organizaciones no solo adoptan buenas prácticas, sino que constantemente buscan mejorar y adaptarlas a los nuevos desafíos y tecnologías.

Ética y responsabilidad empresarial

Las buenas prácticas no solo tratan de optimizar procesos o mejorar la calidad; también deben estar alineadas con los valores éticos de una organización o individuo. Esto incluye la responsabilidad social, la transparencia, y la equidad en todas las operaciones; o cualquier otro que adopte la asociación.

Replicabilidad y adaptabilidad

La implementación de buenas prácticas generalmente incluye la documentación de procesos o estándares específicos que se han aplicado en un sector o contexto específico, por lo que facilitan su implementación en contextos similares a través de su adaptación o tropicalización a las condiciones particulares de una empresa o territorio.

Estándares y normativas

Otro pilar relevante de las buenas prácticas es su alineación con estándares internacionales o sectoriales. Estos estándares establecen un conjunto de reglas o recomendaciones basadas en investigaciones y experiencias previas, que aseguran la consistencia y calidad de los procesos. Por ejemplo, en el ámbito industrial, la familia de normas ISO (como ISO 9001 para sistemas de gestión de calidad) sirve como referencia global para la implementación de buenas prácticas, así como ISO 14001 representa un estándar general en materia de implementación de sistemas de gestión ambiental.

Existen un número creciente de estándares, normativas y certificaciones específicas para distintos sectores y contextos. Estos estándares permiten a las organizaciones medir su desempeño frente a un conjunto de criterios aceptados a nivel mundial, facilitando la auditoría y la mejora continua.

Además, al seguir estos marcos, las empresas, territorios y destinos pueden demostrar un compromiso tangible con la calidad y la responsabilidad, lo que mejora su reputación y competitividad.



4. Lista y declaración de proveedores rústicos

El gobierno del Ecuador, por intermedio del Servicio de Rentas Internas (SRI) conscientes de la realidad nacional y por sobre todo de la poca formalización de los productores/as del sector agrícola en la ruralidad, permite que quien haga las veces de comprador, pueda declarar a sus proveedores como rústicos, y así evitar procesos innecesarios de obtención del RUC por parte de ellos, y su posterior morosidad por falta de cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esto se encuentra estipulado en el **Decreto Ejecutivo No. 586**, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 186 el 10 de noviembre de 2022.

Con la declaratoria de proveedor rústico todas las compras realizadas a este se finiquitan mediante liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a personas naturales, siendo el comprador, en este caso la Asociación la responsable de realizar la retención en la liquidación de compras junto con su respectivo pago al momento de realizar sus declaraciones tributarias mensuales.

Requisitos para ser Declarado Proveedor Rustico (Decreto Ejecutivo No. 586, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 186 el 10 de noviembre de 2022, Artículo 13 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios:

» El interesado en declarar a un proveedor como rústico, deberá considerar las condiciones que deben reunir un proveedor para ser declarado como tal.

» **Identificación del proveedor:**

- » El proveedor debe ser:
- » Persona natural.
- » No obligada a llevar contabilidad.
- » Sin RUC o con RUC suspendido.
- » Y, por razones de **nivel cultural o rusticidad**, no puede emitir comprobantes de venta (ejemplo: distancia a centros urbanos, tipo de vialidad, falta de servicios básicos, falta de cobertura de servicio de internet, nivel de escolaridad, edad; etc.)

» **Condición del proveedor:**

- » Se trata, generalmente, de personas en zonas rurales, comunidades indígenas, adultos mayores o personas analfabetas que, por falta de conocimiento o acceso a sistemas formales, no pueden cumplir con la emisión de facturas. (ejemplo: distancia a centros urbanos, tipo de vialidad, falta de servicios básicos, falta de cobertura de servicio de internet, nivel de escolaridad, edad; etc.)

» **Emisión de liquidación de compras**

- » El adquirente (quien compra) emite la liquidación de compra en nombre del proveedor.

- » Este documento sustituye al comprobante de venta.
- » **Requisitos del documento**
- » Nombre completo del proveedor.
- » Número de cédula o documento de identificación.
- » Descripción del bien o servicio adquirido.
- » Valor de la transacción.
Retenciones aplicables (por ejemplo, retención de IVA o IR según correspon-da).
- » **Obligación tributaria**
- » El adquirente debe realizar las **retenciones en la fuente** correspondientes al impuesto a la renta e IVA (usualmente 2% IR o 1% IVA según el caso).
- » Debe reportar esta operación en su declaración mensual y en los anexos corres-pondientes.
- » **Limitaciones**
- » Si el proveedor tiene **RUC activo**, no se puede emitir una liquidación de compra a su nombre, salvo que haya sido expresamente autorizado por el SRI o se ajuste a otro literal

5. Declaración del impuesto a la renta de sociedades

Forma parte del conjunto de las obligaciones (pago de impuestos) ante el Servicio de Rentas Internas (SRI)

Es una obligación tributaria anual que **debe ser cumplida en el mes abril de cada año**, después de cerrado el ejercicio económico en el mes de diciembre del año anterior.

6. Declaración mensual del impuesto retenidos en la fuente (últimos dos meses)

En caso de que aplique a retenciones en la fuente, el SRI obliga a retener una parte del IVA y del Impuesto a la Renta (IR) a las entidades declaradas como Agentes de Retención. Esto, en el marco de lo generado por el contribuyente con cargo a los ingresos percibidos por venta de bienes y prestación de servicios. Estas retenciones deben ser declaradas y pagadas en los plazos establecidos por el SRI.

7. Declaración Impuestos al valor agregado IVA. (últimos 2 meses)

Es una obligación tributaria mensual. Según el calendario establecido por el SRI para este efecto, deberá realizar se declaración de impuesto al valor agregado, por todos los bienes y/o servicios adquiridos por la Asociación.

8. Declaración mensual de Anexo Transaccional. (últimos 2 meses)

Se refiere a las transacciones comerciales realizadas con sus proveedores y clientes durante un período determinado. El Anexo Transaccional permite al SRI tener un seguimiento detallado de las operaciones de los contribuyentes y asegura el cumplimiento de las normativas fiscales en el país.

Todas las declaraciones de impuestos deben realizarse a través del sistema en línea del Servicio de Rentas Internas (SRI), en los plazos y fechas que el SRI o determina. Las declaraciones tardías (fuera de los plazos definidos) causan multas, y a su vez, son consideradas como actividades sospechosas por el SRI, por lo que la Asociación, podría ser sujeto de controles, si así lo considera.

Nota: A modo ejemplificativo y como respaldo del proceso de verificación del cumplimiento de estas obligaciones, se solicitó a las Asociaciones las 2 últimas declaraciones de impuestos mensuales, y únicamente la inmediata anterior al presente ejercicio económico de las anuales.

9. Declaración de 1.5 por mil del impuesto municipal sobre los activos. (ejercicio económico del último año)

Es un impuesto Municipal sobre los Activos (conocido comúnmente como el 1.5 por mil) es un impuesto que grava el valor total de los activos de las empresas, tanto nacionales como extranjeras, que realizan actividades económicas dentro de los cantones del país. El porcentaje aplicado es del 1.5 por mil (es decir, 0.15%) sobre el total de los activos de la empresa.

Este impuesto es administrado y recaudado por las municipalidades de cada cantón, y la obligación de declaración y pago recae sobre todas las personas jurídicas (sociedades, empresas) que posean activos en Ecuador. Se encuentra establecido en la Ley o Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010 Última modificación: 21-abr.-2020 Estado: Reformado NOTA GENERAL: Mediante Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 206 de 22 de marzo del 2018.

10. Declaración del impuesto a la Patente municipal (ejercicio económico del último año)

La patente municipal, es un permiso de carácter obligatorio que otorga el Municipio a las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos en el cantón, que realizan permanentemente actividades económicas, comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.

La declaración y pago del Impuesto a la Patente Municipal es una obligación tributaria local que deben cumplir todas las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades económicas en un cantón específico, sea cual sea su actividad comercial.

Este permiso se otorga previo al pago de un valor económico, que varía dependiendo de la actividad económica que realice el contribuyente.

- » La patente municipal es técnicamente un impuesto.
- » La patente es el impuesto que todas las personas que tienen una actividad económica deben cancelar, sin excepción.

La Patente es un impuesto declarativo, es decir, es calculado en función de las declaraciones de impuestos causado al final del ejercicio económico anual.

Este impuesto es administrado por cada municipalidad, y se aplica a las empresas, comercios y profesionales que operan dentro de su jurisdicción.

Es fundamental cumplir con esta obligación fiscal para evitar sanciones y mantener la empresa al día con sus responsabilidades tributarias locales.

11. Permiso de Uso de Suelos: (Certificado de Uso de Suelo)

El Permiso de Uso de Suelo es un documento que otorgan las municipalidades para regular el tipo de actividades que se desarrollan en el cantón, tales como: económicas, comerciales, industriales, residenciales, recreativas, educativas, de seguridad, de bienestar social, culturales, funerarias, de culto y administrativas, que se pueden realizar en un determinado terreno o propiedad. Este permiso busca asegurar el desarrollo urbano ordenado, garantizando que las actividades realizadas no afecten negativamente el entorno ni incumplan con las normativas de zonificación del municipio.

En el Permiso de Uso de Suelo se define el tipo de actividad que puede realizarse en un predio y puede estar clasificado en varias categorías, como, por ejemplo:

- » **Residencial:** Terrenos destinados a viviendas o actividades relacionadas con la residencia.
- » **Comercial:** Terrenos donde se pueden desarrollar actividades comerciales (tiendas, restaurantes, oficinas, etc.).
- » **Industrial:** Terrenos para actividades industriales, fabriles o de producción.
- » **Mixto:** Áreas que permiten tanto actividades residenciales como comerciales o industriales, bajo ciertas condiciones.

12. Permiso de uso de suelo comercial

Es un trámite legal y administrativo que autoriza el uso de un terreno o inmueble para actividades comerciales. Este permiso se gestiona ante el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) del cantón correspondiente.

Pasos Generales para Gestionar el Permiso de Uso de Suelo Comercial:

1. Revisar la Clasificación del Suelo:

- » Consultar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) o el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Urbano (PDOU)
- » Consultar la clasificación del suelo
- » Presentar la Solicitud ante el GAD Municipal
- » Presentar una solicitud formal que incluya los siguientes documentos:
 - Copia de la cédula de ciudadanía o RUC (si es persona jurídica).
 - Escritura del inmueble o documento que acredite la propiedad o arrendamiento.
 - Plano de ubicación del inmueble o terreno (puede incluir planos arquitectónicos si es necesario).
 - Descripción del tipo de actividad comercial que se realizará, indicando el impacto ambiental y las características del negocio.
 - **Certificados adicionales** si se requiere (por ejemplo, para actividades de alto riesgo o con impacto ambiental)

2. Obtención del Permiso de Uso de Suelo

Si la solicitud es aprobada, el municipio emite un certificado de uso de suelo o una licencia de uso de suelo comercial que autoriza a realizar la actividad comercial en ese inmueble o terreno. Este permiso especifica el tipo de actividad autorizada y las condiciones para su ejercicio.

Gestionar el permiso de uso de suelo comercial en Ecuador es un proceso fundamental para asegurar que una actividad comercial se ajuste a las normativas urbanísticas y de desarrollo del municipio. Es necesario seguir los pasos establecidos por el GAD correspondiente.



Diferencias entre permiso de uso de suelo y permiso de uso de suelo comercial

Características	Permiso de Uso de Suelo	Permiso de Uso de Suelo Comercial
Tipo de actividad permitida	Puede ser cualquier actividad (residencial, comercial, industrial, agrícola, etc.).	Exclusivo para actividades comerciales o mercantiles.
Alcance	Uso general del terreno (para actividades no comerciales o comerciales).	Uso específico para actividades comerciales (tiendas, restaurantes, oficinas, etc.).
Objetivo	Regular el uso general del terreno según el Plan de Ordenamiento Territorial.	Autorizar el uso del terreno para fines comerciales.
Requisitos adicionales	Puede no tener requisitos adicionales si se trata de actividades residenciales o industriales.	Pueden requerirse estudios adicionales (impacto ambiental, tráfico, seguridad, etc.).
Zonificación	Puede abarcar varias zonas (residenciales, industriales, comerciales, etc.).	Solo se permite en zonas comerciales o mixtas.

Fuente: elaboración propia, basada en Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

13. Permiso de Funcionamiento y tasa por servicios - Cuerpo de Bomberos:



Los permisos Municipales: Cómo parte del correcto, legal y debido funcionamiento de una Asociación en territorio ecuatoriano y en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.

Los permisos de funcionamiento son requisitos indispensables para que empresas y establecimientos puedan operar legalmente en Ecuador. Es un trámite esencial para poder operar de manera legal en ciertos tipos de establecimientos comerciales, industriales o de servicios. Este permiso tiene como objetivo asegurar que las instalaciones cumplan con las normativas de seguridad contra incendios y que estén preparadas para prevenir, detectar y controlar riesgos de incendios o emergencias.

La obtención de todo permiso municipal acarrea la obligación de pagar tributos de forma anual a este:

- » Pago de impuestos municipales: Impuesto Predial, Tasa de Mejoras, Tasa de Alumbrado Público (mensual, se paga con planilla de servicio básico), Tasa de Recolección de Basura (mensual, se paga con planilla de servicio básico)
- » Permiso de Funcionamiento y tasa por servicios - Cuerpo de Bomberos: Los permisos de funcionamiento son requisitos indispensables para que empresas y establecimientos puedan operar legalmente en Ecuador. Es un trámite esencial para poder operar de manera legal en ciertos tipos de establecimientos comerciales, industriales o de servicios. Este permiso tiene como objetivo asegurar que las instalaciones cumplan con las normativas de seguridad contra incendios y que estén preparadas para prevenir, detectar y controlar riesgos de incendios o emergencias.
- » Cumplir con los requisitos previos: Antes de solicitar el permiso de funcionamiento, se debe cumplir con todos los requisitos específicos para el tipo de negocio. Esto puede incluir la obtención de permisos municipales, registros sanitarios, entre otros

Pasos para obtener el permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos:

- ☐ **1. Revisión de la Normativa de Seguridad Contra Incendios:** Antes de solicitar el permiso, es importante que el establecimiento cumpla con las normas de seguridad contra incendios establecidas por el Cuerpo de Bomberos y el **Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**.

Estas normativas incluyen la instalación de equipos de detección de incendios, extintores, sistemas de rociadores, señalización adecuada, salidas de emergencia y planes de evacuación.

Pasos para obtener el permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos:

- ☐ **2. Solicitud Formal ante el Cuerpo de Bomberos:**
Dirigirse al Cuerpo de Bomberos del cantón donde se ubica tu establecimiento para solicitar el permiso de funcionamiento. Muchos Cuerpos de Bomberos permiten realizar este trámite en línea a través de sus portales web. La solicitud debe incluir los siguientes documentos y requisitos:

- **Copia de la cédula de ciudadanía** del propietario o representante legal (si es persona jurídica).
- **RUC** de la empresa (si aplica).
- **Escritura de propiedad o contrato de arrendamiento** del inmueble.
- **Plano de la infraestructura del establecimiento**, incluyendo la distribución de espacios, las rutas de evacuación, salidas de emergencia, ubicación de extintores, y demás elementos relacionados con la seguridad.
- **Certificación de las instalaciones** y equipos de prevención de incendios, si los hay (por ejemplo, si hay un sistema de rociadores o alarmas contra incendios, debe haber un informe técnico).
- **Plan de emergencia y manual de evacuación**, los cuales deben estar elaborados y aprobados.

- ☐ **3. Inspección Técnica:**
Una vez presentada la solicitud y los documentos, el Cuerpo de Bomberos realizará una inspección técnica en el lugar. Durante esta inspección, se verifica que la infraestructura cumpla con los requisitos de seguridad establecidos

- ☐ **4. Aprobación y Emisión del Permiso:**
Si el establecimiento cumple con los requisitos de seguridad establecidos, el Cuerpo de Bomberos emitirá el permiso de funcionamiento. Este permiso tiene una validez anual, por lo que deberá renovarse cada año.

3. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Requisito necesario para tener una información clara, transparente y completa sobre la empresa, que respondan a las demandas públicas, cada vez más sofisticadas.

Como se trató previamente en el punto sobre la adopción de un Código de Conducta, junto con un Reglamento Interno que promuevan una Política de Lucha Contra la Corrupción, no puede dejar de lado una Política de Transparencia Integral que contenga los Principios de Transparencia de la Información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), el Principio del Manejo Adecuado de la Información, Tratamiento de Datos (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD)); y que garantice la información que requieren no solo los consumidores, sino también los proveedores y todos quienes intervienen en el proceso de la cadena de valor de la Asociación (Ley Orgánica de la Defensa del Consumidor), permitirá a las Organizaciones estar más alineadas con la EUDR.

Adicional al Código de Conducta, y según la normativa legal vigente, las Asociaciones deben contar con procesos que demuestren que cuentan con un sistema de control interno, el cual cumple con un papel dual, el de cumplir con la normativa legal vigente (Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria; y, transparentar la información de la Asociación.

Toda organización no financiera de la Economía Popular y Solidaria, independientemente de su tamaño, requiere contar con un proceso de control interno con el objetivo de garantizar la idoneidad de sus operaciones y asegurar la gestión eficiente y económica de la organización.

Un elemento fundamental de este proceso lo constituye el autocontrol que es responsabilidad del Consejo o Junta de Vigilancia y del auditor interno y externo. Es conveniente destacar que el Control Interno es un plan coordinado de todos los métodos y procedimientos para:



Proteger los activos.

Obtener información correcta y segura

Promocionar la eficiencia de operación.

Regirse a las políticas prescritas por la normativa vigente

El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control, que ordenados relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, apoyan el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyen al logro del objeto social. El control interno involucra a todo el personal y órganos internos que integran las organizaciones y su finalidad será posibilitar la medición, el análisis y mejora de la

nes y su finalidad será posibilitar la medición, el análisis y mejora de la gestión de la organización.

El control interno tiene por objetivos:

- » Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego y adhesión a las políticas establecidas por la normativa vigente y la administración de la organización.
- » Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada por la organización, tanto administrativa como financiera.
- » Identificar, evaluar y responder oportunamente a los riesgos para que las organizaciones puedan mantener un control efectivo y minimicen posibles pérdidas que estos puedan causar.
- » Protección de los activos de la organización.

Mediante el control interno se puede conocer si las metas y objetivos organizacionales que se trazaron se están logrando según lo planificado. El conocimiento del control interno permite a toda entidad, obtener beneficios significativos en sus actividades y estas serán realizadas con eficiencia, eficacia y economía, ya que estos indicadores son muy elementales en la toma de decisiones y consecución de los objetivos planteados.

Por lo tanto, el control interno es importante dado que:



Establece medidas para mejorar y/o corregir las actividades, de tal forma que se alcance los planes exitosamente.



Las normas, políticas y procedimientos se pueden aplicar a todo lo que engloba la organización: a las cosas, a las personas, y a los actos.



Permite determinar y analizar rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.



Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse en el proceso de planeación.

Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de los órganos internos y demás personal que integra la organización, cada uno, de acuerdo con sus atribuciones.

Los directivos al cumplir sus responsabilidades pondrán especial cuidado en los aspectos que consideren más relevantes, en función, al tipo de organización, determinando el riesgo e impacto en la consecución de los fines organizacionales.

El personal que forma parte de la organización es responsable de realizar acciones y cumplir los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento del control interno, de manera oportuna, sustentados en la normativa vigente.

El control interno es un factor imprescindible para el logro de los objetivos de una organización, este debe reunir ciertas características para ser efectivo:

- » **Reflejar la naturaleza de la estructura organizacional.**- Un sistema de control interno deberá ajustarse a las necesidades de la organización y tipo de actividad que desee controlar.
- » **Oportunidad y Accesibilidad.**- Todo control debe establecer medidas sencillas y fáciles de interpretar para facilitar su aplicación.
- » **Ubicación estratégica.**- Resulta imposible implementar controles para todas las actividades de la organización, por lo que es necesario establecerlo en áreas de acuerdo con criterio de valor estratégico.

Los controles internos se clasifican en: controles internos contables y controles internos administrativos.

Controles Internos Contables

Estos controles están relacionados con el cuidado de la información de la organización y también de sus activos, permiten que se realicen las operaciones contables con exactitud y confiabilidad. En si el control interno contable se refiere a:

- » Proteger los activos de la organización.
- » Permite tener un adecuado control sobre los registros contables.
- » Brinda confianza en lo que proyecta la información financiera generada por la organización y también da una seguridad razonable en cuanto a las transacciones y activos de la organización.



Controles Internos Administrativos



Estos controles son creados para mejorar las operaciones de la organización y lograr ser más eficientes. Estos procedimientos y métodos controlan las operaciones de los directivos de la organización, también sus políticas e informes administrativos.

- » Subdividen funciones.
- » Buscan lograr la eficiencia en todos los procesos.
- » Permiten la delegación eficiente de la responsabilidad de los procesos y verifica su cumplimiento.
- » Es aplicado en todas las fases de los procesos administrativos.
- » Realiza las correcciones a todos los procesos.

Rendición de cuentas



Rendición de Cuentas: Los directivos de la entidad de acuerdo con su competencia establecida en la norma vigente deberán rendir cuentas sobre el cumplimiento de la misión y los objetivos organizacionales. Por tanto, serán los encargados de responder, reportar, explicar o justificar mediante informes de su gestión la relación entre lo planificado y ejecutado, la explicación de las causas de las variaciones y sus estrategias de mejoramiento.

La Asamblea General y la Junta General, son los órganos de gobierno de nivel estratégico, cuyas decisiones obligan a los directivos, administradores y socios, siempre que estas decisiones no sean contrarias con lo previsto en el ordenamiento jurídico.

El Consejo de Administración o la Junta Directiva son órganos de nivel directivo dentro de cuyas funciones están la de planificar, aprobar y coordinar el cumplimiento de las decisiones de la Asamblea o Junta General de socios, así como de planificar, dirigir, y llevar a cabo una buena administración.

El Consejo o Junta de Vigilancia es el encargado de vigilar la gestión de la cooperativa o asociación.

El Gerente o el Administrador son responsables de la administración financiera, administrativa y operativa de la organización.

Los Comités y Comisiones tendrán las responsabilidades definidas en la reglamentación interna, que para estos efectos emitirá cada organización.

El nivel operativo tendrá establecido las unidades administrativas, puestos de trabajo con sus deberes y atribuciones, que constarán en el manual o instructivo de funciones.

Las organizaciones tienen la obligación de contratar auditoría interna cuando excedan de los 200 socios o quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), de activos, de acuerdo con la Ley de Economía Popular y Solidaria. El no cumplimiento de la normativa legal vigente es considerado como un factor de riesgo a la existencia legal de la Asociación, pues conlleva como consecuencia, que la SEPS o el órgano de control definido por la Ley, emita una resolución revocando la personería jurídica de la Asociación.

Información Interna



Corresponde a la información que las Asociaciones deben mantener como parte de su control interno, con la finalidad de verificar el apego a las leyes y buenas costumbres; y el cumplimiento de estas.

Libro de Actas: Todos los libros de actas deberán llevarse en:

- » **Orden** cronológico (la más reciente debe estar siempre primera)
- » **Foliada** (enumerar de una a una solo las páginas que contengan información y si una página está en blanco, marca de tal forma, para saber que esa página carece de información, y no tiene utilidad)
- » **Firmas de respaldo** de todos los asistentes
- » **Mantenerse en las instalaciones** de la Asociación, pudiendo guardar un respaldo digital
- » **Las importancias principales** de estos documentos son para respaldar:
 - Decisiones de la Asamblea General de Socios
 - Decisiones de las Directivas
 - Decisiones económico – financieras

El mantenimiento de los libros de Actas, forman parte del proceso de los Controles Internos Administrativos que las asociaciones están legalmente obligadas a mantener; pues, en estos documentos se registran las decisiones y deliberaciones de sus órganos de gobierno y de administración (**Asamblea General y Junta Directiva**),

Mantener los Libros de Actas es fundamental para el buen funcionamiento y la transparencia de una asociación.

Los libros de actas garantizan que todas las decisiones tomadas por los órganos de gobierno de la asociación, además de estar documentadas de manera clara y accesible, sean incorporadas en la administración por los miembros de las Juntas Directivas y de forma transversal en la Asociación.

Cuando las Asociaciones, requieren de auditorías, (internas o externas; a por cumplimiento legal o solicitas por socios), los Libros de Actas constituyen una fuente importante y primaria de información. Los auditores revisan las actas para verificar que las decisiones financieras, administrativas y operativas implementadas, hayan sido adoptadas, aprobadas e implementadas adecuadamente por los órganos correspondientes.

Información externa

Corresponde a la información que los proveedores deben entregar a las Asociaciones con la finalidad de verificar, que estos operan en apego a las leyes y buenas costumbres; se alinean a los objetivos y fines de la Asociación; y, contribuyen a la trazabilidad de los procesos de las Asociaciones.

Lista de proveedores

La lista de proveedores permite individualizar e identificar a cada uno de estos es función de un código (sin importar la categoría interna para la asociación). Además de los datos generales deberá contener como mínimo: extensión del predio en hectáreas, materia Prima que entrega, ubicación física del predio, georeferenciación del predio, si supera las 4 Ha incluir la delimitación del polígono, estado de la propiedad de la tierra (dueño con escrituras y al día en sus obligaciones legales / conflicto por invasión / conflicto familiar / tierras ancestrales, y pago de uso de agua (Junta de Agua o documento de exoneración).

Contratos con Proveedores de Materia Prima

El contrato es un acuerdo de voluntades, en el que intervienen por una parte la Asociación y por otra al agricultor.

Celebrar contratos con proveedores de materia prima, permite formalizar la relación comercial entre las partes y acordar entre otras cosas:

- » Las condiciones de compra – venta
- » Condiciones del suministro de cacao de manera clara y transparente.
- » Fijar el precio, calidad, trazabilidad y cantidad
- » Formas de solucionar las controversias en caso de incumplimientos de cualquiera de las partes
- » Tiempo de vigencia del contrato

La firma de contratos con cualquier tipo de proveedor resguarda y brinda mayor seguridad a la Asociación. Para efecto de las asociaciones este documento es la figura de las cartas de acuerdo compromiso entre el productor y la asociación, donde además constan otras cláusulas.

Propiedades inmuebles



Corresponde a documentos que garanticen la propiedad de los bienes, como las escrituras, contratos, adjudicaciones, sentencias, etc. E inscripción en el registro de la propiedad de los establecimientos que forman parte de las actividades en la cadena de suministro, pudiendo ser información y documentos de las instalaciones donde funcionan las oficinas administrativas, centros de acopio y relacionadas.

Pago del impuesto predial



Es un tributo municipal que se cobra por la propiedad de bienes inmuebles, ya sean terrenos, edificios, o cualquier otro tipo de propiedad inmobiliaria. Este impuesto se calcula generalmente en base al valor catastral del inmueble y su uso.

Una vez que se tenga la inscripción ante el registro de la propiedad, mismo que es un procedimiento legal que consiste en registrar oficialmente un bien inmueble en un registro público, con el fin de garantizar la seguridad jurídica sobre su propiedad y los derechos relacionados con el mismo. Este proceso se lleva a cabo en el Registro de la Propiedad del cantón en el que se ubica el inmueble, que es un organismo oficial que lleva un registro de todos los inmuebles (terrenos, viviendas, locales comerciales, etc.) y las cargas que puedan recaer sobre ellos (hipotecas, embargos, servidumbres, etc.).

Pago de Planillas de Servicios Básicos



Parte de cumplir con la normativa vigente, se refleja en el pago de los servicios básicos esenciales para mantener las operaciones de la Asociación. Pues la responsabilidad de la Asociación también se refleja en las acciones diarias.

Cancelar las planillas de: agua potable, luz eléctrica, telefonía e internet contribuyen al funcionamiento adecuado de las infraestructuras que proveen estos servicios. Además, el pago oportuno es clave para fomentar una gestión financiera saludable y promover el bienestar colectivo.

4. DERECHOS HUMANOS



Corresponde cumplir con sus obligaciones legales nacionales. Empleo y relaciones laborales. Para la EUDR, el cumplimiento de la normativa que promueva el respeto a la condición humana es de mucha importancia.

El Cumplimiento de la Normativa Laboral: Una de las formas de demostrar el cumplimiento a las leyes laborales, es el mantener los siguientes documentos:

1. Planilla de empleados:



Se refiere al documento que contiene información detallada sobre los trabajadores/as de una empresa u organización, con el fin de llevar un control adecuado de los salarios, horarios, beneficios y deducciones correspondientes. Esta planilla es crucial tanto para la administración de recursos humanos como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales.

2. Planilla de aportes al IESS:

IESS

La planilla de aportes al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social) es un documento en el que se registran los aportes que tanto los empleadores como los empleados deben realizar al sistema de seguridad social ecuatoriano. El IESS es responsable de administrar los fondos para la salud, pensiones, riesgos laborales y otros beneficios para los trabajadores en Ecuador.

3. Cumplimiento Normas de Seguridad de Salud Ocupacional:



El cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional en Ecuador es un aspecto crucial para garantizar la protección de los trabajadores/as y prevenir accidentes o enfermedades laborales. La legislación ecuatoriana establece una serie de normativas, tanto generales como específicas, que los empleadores deben seguir para cumplir con sus responsabilidades en cuanto a la seguridad y la salud de sus empleados/as.

El empleador tiene una serie de responsabilidades legales para cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional en Ecuador. Algunas de las principales obligaciones son



Evaluación de Riesgos Laborales:



El empleador debe identificar los riesgos laborales presentes en su empresa, en función de las actividades que realizan los trabajadores y los materiales, equipos y sustancias con los que interactúan. Los riesgos pueden incluir:

- » **Riesgos físicos:** como ruido excesivo, radiaciones, temperaturas extremas, etc.
- » **Riesgos químicos:** exposición a productos tóxicos, gases, vapores, etc.
- » **Riesgos biológicos:** exposición a virus, bacterias, y otros agentes patógenos.
- » **Riesgos ergonómicos:** problemas derivados de la mala postura, movimientos repetitivos, etc.
- » **Riesgos psicosociales:** factores como el estrés laboral, la violencia o el acoso en el trabajo.

Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud:



El empleador debe establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO), que debe incluir:

- » Políticas de seguridad y salud ocupacional.
- » Procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos.
- » Medidas correctivas y preventivas para mitigar los riesgos laborales.
- » Un comité de seguridad y salud: En empresas con más de 10 trabajadores, se debe conformar un comité de seguridad y salud, que incluye a empleados de diferentes áreas y a la persona encargada de la supervisión de las condiciones de trabajo.

Capacitación y Entrenamiento: El empleador está obligado a:



- » Capacitar a los trabajadores/as en el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).
- » Entrenar en primeros auxilios, evacuación de emergencias, y procedimientos de seguridad para situaciones de riesgo (incendios, accidentes, desastres naturales, etc.).
- » Actualizar constantemente a los trabajadores/as sobre los protocolos de seguridad.

Exámenes Médicos Ocupacionales:

De acuerdo con la ley, los trabajadores/as deben someterse a exámenes médicos ocupacionales periódicos, según el tipo de riesgo que implique su trabajo. Estos exámenes sirven para detectar problemas de salud derivados de la actividad laboral y prevenir enfermedades profesionales.

Registro y Reporte de Accidentes Laborales:

Los empleadores deben llevar un registro detallado de los accidentes laborales que ocurran en el lugar de trabajo.

Pasos por seguir para elaborar la matriz de riesgo y presentarla ante el Ministerio de trabajo, para su aprobación:

Inspección y Supervisión:

Las autoridades competentes, como el Ministerio de Trabajo y el IESS, tienen la facultad de realizar inspecciones periódicas a las empresas para verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud ocupacional.

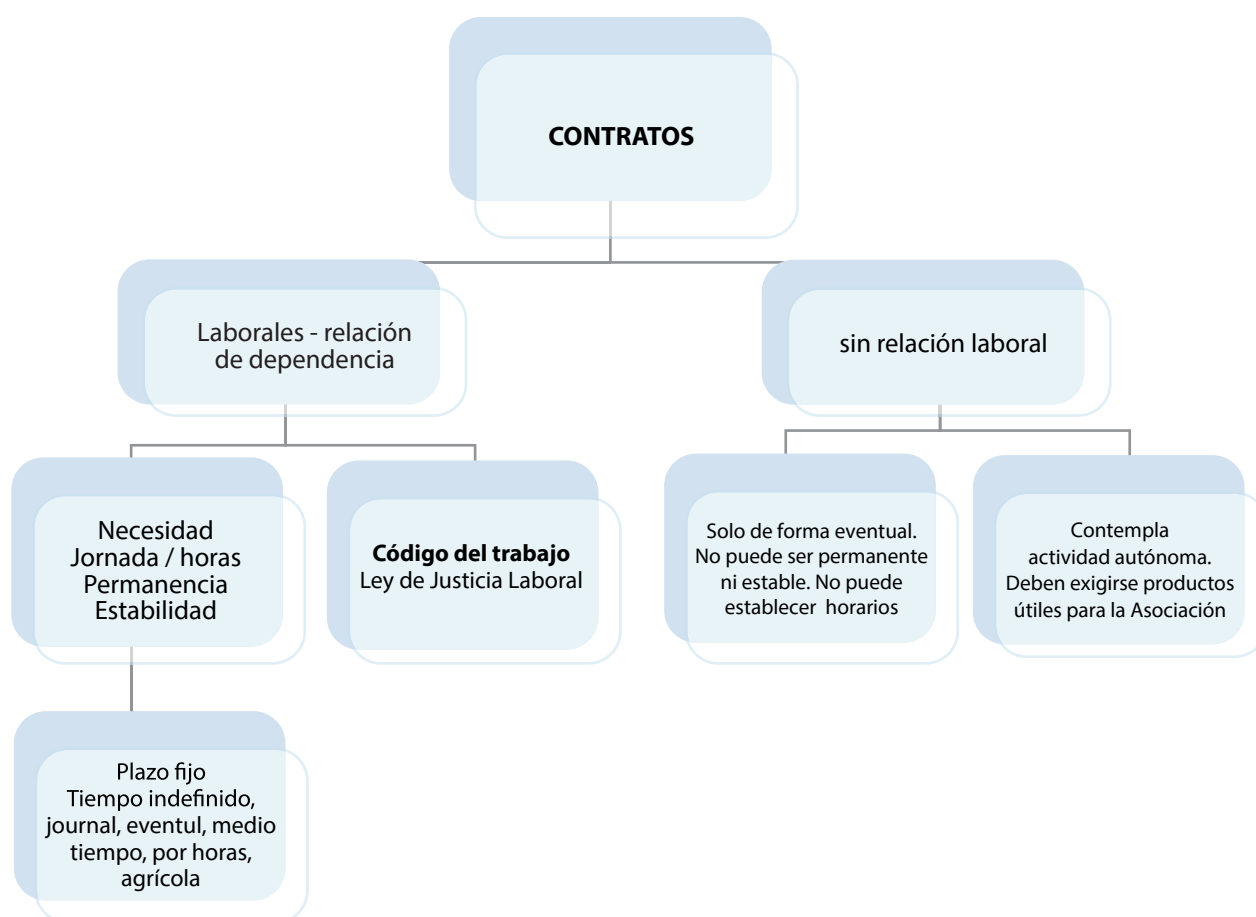
- » Durante las inspecciones, se revisa la documentación relacionada con la seguridad, como los registros de capacitación, los informes de accidentes, las evaluaciones de riesgos, entre otros.
- » Si se detectan incumplimientos o riesgos graves, se pueden aplicar sanciones, como multas o el cierre temporal de la empresa hasta que se subsanen las deficiencias.



4. Contratos laborales:



Debidamente inscritos ante el Ministerio del Trabajo: Los contratos laborales son documentos esenciales que regulan la relación entre un empleador y un trabajador. La legislación laboral ecuatoriana está regida principalmente por el Código del Trabajo, que establece los derechos y obligaciones tanto de empleadores como de empleados. Existen diversos tipos de contratos laborales en Ecuador, y cada uno tiene características y condiciones que deben cumplirse según la naturaleza del trabajo y la duración del contrato.



5. MEDIO AMBIENTE



El propósito es mejorar el desempeño ambiental y que maximicen su aporte a la protección del medio ambiente, a través de una mejor gestión interna y una mejor planificación.

El cuidado del ambiente busca la prolongación de la existencia de los recursos finitos que actualmente tenemos y de los que gozamos y disfrutamos para que otras generaciones en el futuro también pueden beneficiarse de ellos, al tiempo que se mantiene un equilibrio en el ecosistema de es libre de factores de deterioro la salud y de la naturaleza en general.

Parte del cuidado a la naturaleza, viene dado por la adopción de prácticas que ayudan a mantener los ciclos de la naturaleza y el evitan el deterioro de esta con el uso indiscriminado de productos tóxicos.

Certificación - producción orgánica



En esta sección se encuentran todas aquellas certificaciones formales, como la certificación orgánica que respalda el manejo respetoso del ambiente para producir los productos.

La mayoría de las asociaciones persiguen la certificación orgánica debido que es requerida para comercializar productos en mercados internacionales, especialmente en países con estrictas normativas sobre alimentos y productos agrícolas, como la Unión Europea, Estados Unidos, Japón y otros.

Además de la tendencia de los consumidores que están cada vez más interesados en productos que son más saludables y respetuosos con el medio ambiente. Obtener una certificación orgánica aumenta la confianza en tu producto, ya que garantiza que se han seguido prácticas agrícolas responsables y sostenibles.

Los productos orgánicos suelen venderse a precios más altos que los convencionales debido a su percepción de alta calidad y sus beneficios para la salud

La certificación orgánica respalda el compromiso a seguir prácticas agrícolas que tienen un impacto positivo en el medio ambiente. Estas incluyen:

- » Reducción del uso de pesticidas y fertilizantes químicos, lo que reduce la contaminación del agua y el suelo.
- » Mejor conservación del suelo, mediante el uso de técnicas como la rotación de cultivos y el compostaje, que previenen la erosión y mejoran la salud del suelo.
- » Biodiversidad: La agricultura orgánica promueve un ecosistema diverso y equilibrado, lo que favorece la fauna y flora local.



La certificación orgánica garantiza que los productos estén libres de pesticidas y productos químicos sintéticos. Esto reduce los riesgos de exposición a sustancias potencialmente dañinas para la salud, lo que es especialmente importante en productos como frutas, verduras y productos de origen animal. Los consumidores valoran cada vez más los alimentos saludables y libres de residuos tóxicos.

Existen otras certificaciones que pueden promover estas prácticas como: Rain Forest, Comercio Justo, Sello Chakra (local), entre otros todo depende de la necesidad del mercado.



Anexo 3. Requisitos de Legalidad: a nivel de Productores

En este Anexo se incluyen los Requisitos de legalidad a nivel de Productores/as pequeños en la provincia del Napo.

1. Documentos de identidad del productor

Corresponde a la información de la cedula de ciudadanía que reposa en los archivos de las asociaciones como constancia de su existencia.

2. Escrituras, adjudicación, sentencias de la propiedad de la tierra

Corresponde a información de productor, específicamente de terreno donde cultiva el producto, de acuerdo a la tenencia y propiedad de la tierra. Se planean las alternativas de para los escenarios encontrados en el contexto del trabajo en el paisaje Napo, que se evidenciaron a través de la realización de un censo en el Anexo 5 (modelo de preguntas).

Tenencia de tierras: Se evidencian posibles casos

- » Propiedades que pertenecen a territorios comunitarios/indígenas
- » Posesionarios (herederos)
- » Posesionarios (no herederos) terrenos obtenidos a través de la herencia de los esposos/a

Propiedad de la tierra (bienes inmuebles):

Permite conocer el estado y situación real respecto a la propiedad de la tierra por parte de los productores; con el fin de tomar decisiones frente a estas situaciones, cuando les puedan afectar. Sin duda, estas acciones permitirán, a su vez incidir en las políticas gubernamentales locales para resolver situaciones que afecten a las comunidades a las que pertenecen los proveedores de las Asociaciones. Se encuentra:

- a. **Proveedores sin problemas en la propiedad de la tierra:** Deberán adjuntar los documentos que les habilitan su explotación:
 - **Propietarios/as:** Deben entregar copias de las escrituras, sentencias de Adjudicación, Sentencia de prescripción de dominio; etc., del predio junto con un certificado del Registro de la Propiedad den cantón en el que se encuentra el inmueble; y el pago del impuesto predial.

- **Arrendatarios del inmueble:** Deben entregar copias del contrato de arrendamiento, debidamente inscrito en el juzgado de inquilinato o multicompetente del cantón en el que se ubica el inmueble y registrado en el Municipio del cantón en el que se encuentra el inmueble, además del pago del impuesto predial.
- **Proveedores ubicados en tierras comunales:** Deben entregar una declaratoria o carta, emitida por el presidente de la Comunidad, junto con una copia de la declaratoria de tierras comunales, las cuales están exentas del pago de impuestos municipales; en la que se indique que el proveedor usa tierras de la comunidad en apego a sus costumbres.

b. Proveedores con problemas en la propiedad de la tierra: Debido a que esta es una realidad en nuestro país, la regularización de tierras se presenta como un enorme desafío frente al cumplimiento de la EUDR; para esto, las asociaciones deben organizarse con otras y con sus proveedores para presionar a los gobiernos locales y nacionales, a fin de conseguir la regularización de estas, siempre que las leyes lo permitan.

- ① **Proveedores con litigios de tierras:** Al tratarse de temas particulares entre los tenedores de las tierras y quienes alegan la propiedad de la tierra, las Asociaciones deben establecer periodos de tiempo (en función al tiempo que podrían tomar los procesos judiciales hasta emitir una sentencia) para que sus proveedores regularicen su situación.
- ② **Procesos legales por herencias:** hasta 15 años. Se recomienda un periodo de 5 años, para presionar a iniciar los procesos judiciales correspondientes y acuerdos con todos los herederos; y establecer, tal vez una línea de financiamiento, a favor del proveedor, contra entrega de productos para satisfacer la demanda económica de estos procesos.
- ③ **Procesos legales de tenencia, sin propiedad:** hasta 15 años. Se recomienda, definir un periodo no mayor a 6 años, pues, en este punto estamos frente a escenarios de ocupación de tierras que pertenecen o pertenecieron a otras personas (invasiones); las cuales se regularizan estando en la posesión de la tierra con ánimo de señor y dueño por un periodo de 15 años para reclamar frente a un juez la prescripción adquisitiva de dominio contra título registrado; y establecer, tal vez una línea de financiamiento, a favor del proveedor, contra entrega de productos para satisfacer la demanda económica de estos procesos.

- ④ **Poseción de tierras invadidas por agrupaciones o comunidades organizadas:** hasta 10 años. Al tratarse de una invasión o tenencia irregular de la tierra por grupos comunitarios, le corresponde al gobierno central (por medio del Ministerio de Agricultura) el pronunciamiento y formalización de la adjudicación de estas tierras). y establecer, tal vez una línea de financiamiento, a favor del proveedor, contra entrega de productos para satisfacer la demanda económica de estos procesos. En este caso, y mientras dura el proceso de legalización, por el periodo de tiempo definido de 5 años, se podría aceptar una carta declaración por parte del presidente de la Comunidad, junto con la petición dirigida al MAG solicitando la regularización de la propiedad de las tierras o en su defecto, dirigida a la La Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, cuando se trate de pueblos y nacionalidades reconocidos por la ley.

3. Pago sobre uso al acceso de agua (o exoneración)



El Permiso de Uso de Agua en Ecuador es un documento autorizado por la Autoridad Única del Agua que otorga el derecho de utilizar recursos hídricos para una actividad específica, ya sea para consumo humano, agrícola, industrial, hidroeléctrica, entre otros. Este permiso es fundamental para asegurar la gestión adecuada y sostenible de los recursos hídricos en el país.



Cumplimiento de la legislación ambiental: El permiso de uso de agua es una obligación legal en Ecuador, pues el Código Orgánico del Ambiente y la Ley de Recursos Hídricos exigen que cualquier persona, empresa o entidad que desee hacer uso del agua de ríos, lagos, acuíferos u otros cuerpos hídricos obtenga la debida autorización. Esto permite que se cumpla con las normativas ambientales y se gestione el recurso de manera responsable



Preservación y sostenibilidad de los recursos hídricos: Ecuador es un país con una alta biodiversidad y una gran disponibilidad de recursos hídricos. Sin embargo, el uso no regulado o el abuso de estos recursos puede llevar a contaminación, agotamiento y desequilibrio ecológico.



Protección de los ecosistemas acuáticos: El uso irracional del agua sin regulación puede afectar a los ecosistemas acuáticos, dañar hábitats naturales, reducir la biodiversidad y alterar el equilibrio de los cuerpos de agua. El permiso de uso de agua asegura que las actividades humanas, como la agricultura, la industria o la hidroelectricidad, no comprometan la salud de los ecosistemas acuáticos.



Facilita el control y monitoreo del uso del agua: El permiso de uso de agua permite a la Autoridad Única del Agua, la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA) monitorear y supervisar el uso de los recursos hídricos en el país. Esto es fundamental para garantizar que los usuarios cumplan

con las condiciones establecidas en el permiso y no sobrepasen las cuotas de consumo, evitando la sobrecarga de los sistemas hídricos.

De acuerdo a este requisito se presenta la siguiente información para respaldar los documentos.

Acceso y Uso del agua: Permite conocer el estado y situación del acceso a este recurso, por parte de los productores; con el fin de tomar decisiones frente a estas situaciones, cuando les puedan afectar. Sin duda, estas acciones permitirán, a su vez incidir en las políticas gubernamentales locales para resolver situaciones que afecten a las comunidades a las que pertenecen los proveedores de las Asociaciones. (**Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua:** las juntas administradoras de agua son **organizaciones comunitarias** sin fines de lucro, que tienen la finalidad de proveer el servicio en zonas donde los municipios no pueden hacerlo).

Se presentan los siguientes escenarios con respecto a este requisito:

- a. **Productores con acceso:** Si el acceso es a agua tratada por el Municipio: Planilla de Agua potable.

Si el acceso es a agua de riego: comprobante de pago, emitido por la Junta de Riego o su delegado, que habilita su uso al agua:

- b. **Productores sin acceso a agua entubada, ni de riego:** Si el uso del agua proviene de fuentes naturales, como ríos, vertientes de agua u ojos de agua (agua entubada), pero no existen Juntas de Agua ni ningún otro ente colegiado regulador, deberán gestionar la obtención de permisos en función a la ley. Es decir, encaminar su solicitud suscrita por al menos el 60 % de las jefas o jefes de familia de la localidad susceptible a hacer uso del servicio comunitario hacia el **Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica** (MAATE). Las autoridades autorizarán de qué caudal se podrá abastecer la comunidad. Mientras dura el proceso, se podrá presentar una declaración de no disponibilidad del servicio de agua, que deberá ser suscrita por el presidente de la comunidad o por la persona designada como representante oficial de la misma, quien será responsable de certificar la veracidad de la información proporcionada.

Si el uso del agua proviene, de la recolección de agua de la lluvia: Presentar una declaración de no disponibilidad del servicio de agua. En esta declaración, se debe explicar claramente que el agua utilizada proviene de la recolección de agua lluvia. La declaración deberá ser emitida por el presidente de la comunidad o por la persona designada como representante oficial de la misma, quien será responsable de certificar la veracidad de la información proporcionada.

4. Cumplimiento de Obligaciones Tributarias:



Los Proveedores, al igual que la Asociación, están obligados de cumplir con las obligaciones tributarias, que el SRI les haya impuesto al momento de obtener su RUC. A continuación, se detallan las obligaciones tributarias:

Proveedores con RUC:

- » Declaración del IVA (puede ser mensual o semestral)
- » Declaración del Impuesto a la Renta (anual)

Proveedores con RIMPE: El RIMPE (Régimen Impositivo para Microempresas y Negocios Populares) está diseñada para simplificar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias para emprendedores y pequeños negocios. Este régimen busca fomentar la formalización de las microempresas y está dirigido a contribuyentes con ingresos brutos anuales de hasta \$300,000. Además, reemplaza a los regímenes anteriores como el RISE y RIM, ofreciendo un marco más accesible para los pequeños emprendedores en Ecuador.

Proveedores rústicos: conforme la calificación de rusticidad que la asociación los califique para respaldar el uso de las liquidaciones de compra (como se menciona en el capítulo de requisitos de la asociación, en la sección de políticas generales). Para conocer el estado del RUC y generar una línea base se puede acceder al siguiente link de consulta

- » RUC y generar una línea base se puede acceder al siguiente link de consulta:
<https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriRucWeb/Consulta-Ruc/Consultas/consultaRuc>

RIMPE

El RIMPE tendrá una vigencia de tres años. Los negocios populares permanecerán en el RIMPE mientras conserven dicha condición.

En el caso de que el contribuyente en el primer año supere los USD 300 000 de ingresos brutos, se someterá al régimen general desde el siguiente año.

Exclusiones

- » No estarán sujetas al RIMPE las siguientes actividades:
- » Contratos de construcción, urbanización, lotización, etc.
- » Actividades profesionales, mandatos y representaciones
- » Transporte · Actividades agropecuarias
- » Comercializadoras de combustibles
- » Relación de dependencia
- » Rentas de capital
- » Regímenes especiales
- » Receptores de inversión extranjera directa
- » Sectores de hidrocarburos, minería, petroquímica, laboratorios médicos, farmacéuticas, financiero, seguros, Economía Popular y Solidaria e industrias básicas
- » Quienes hayan recibido ingresos brutos superiores a USD 300 000 en el año anterior

Obligaciones

Quienes se encuentren bajo el RIMPE deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- » Llevar un registro de ingresos y gastos
- » Emitir comprobantes de venta. Los negocios populares emitirán notas de venta, y los emprendedores entregarán facturas.
- » No serán agentes de retención, excepto lo dispuesto en el artículo 92, numeral 2 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Pago de Impuesto a la Renta

Quienes formen parte del RIMPE calcularán el valor de Impuesto a la Renta a Pagar sobre los ingresos brutos. Este valor se obtiene al restar de los ingresos gravados, los descuentos y las devoluciones.

5. Pago de Impuestos de Predios Rurales o exoneración:

En Ecuador, el pago de impuestos de predios rurales está regulado por la Ley de Régimen Tributario Interno y la Ley de Tierras y Territorios, y su manejo depende de varios factores, incluyendo el tipo de propiedad, su uso y la ubicación.

El impuesto sobre predios rurales es conocido como el Impuesto a la Propiedad de Inmuebles Rurales (IPIR) y, en algunos casos, existen exoneraciones o descuentos que pueden aplicarse.

- **Impuesto a la Propiedad de Inmuebles Rurales (IPIR):** Este impuesto es de naturaleza anual y está destinado a aquellos predios ubicados en zonas rurales del país. Los propietarios de predios rurales deben pagar este tributo al Estado, que varía dependiendo del valor de la propiedad y otros factores. Este impuesto es administrado por el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- **Patente Comercial o exoneración:** la patente comercial es un tributo municipal que deben pagar los comerciantes y aquellos que desarrollan actividades económicas en una determinada jurisdicción (municipio). Este impuesto se aplica a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios

» **En el caso de tierras agrícolas,** la patente comercial generalmente aplica solo si las actividades realizadas en las tierras están orientadas a una actividad comercial, como la venta de productos agrícolas o la prestación de servicios relacionados con la agricultura.

» **Exoneración de la patente comercial para tierras agrícolas:** Si una persona o entidad posee tierras agrícolas que se dedican exclusivamente a la producción de cultivos o productos agrícolas para consumo propio o para suministro local, sin que se realicen actividades comerciales (venta de productos a gran escala, transformación, exportación, etc

Es decir, si la actividad no se clasifica como un negocio, sino como una actividad agrícola de subsistencia o de pequeña escala, no tendría que pagar este tributo municipal.

» **Exoneración para pequeños productores o campesinos:** En algunos casos, los pequeños agricultores que no alcanzan ciertos umbrales de ingresos o que no realizan actividades comerciales formales pueden estar exonerados de la patente comercial.

Esto se da principalmente en zonas rurales donde la actividad agrícola no se desarrolla con fines lucrativos a gran escala, sino más bien como una forma de subsistencia.

- » **Tierras en zonas de interés para el desarrollo agrícola:** En algunas provincias o cantones de Ecuador, los municipios pueden ofrecer exoneraciones de la patente comercial a los productores agrícolas que se dedican a actividades prioritarias para el desarrollo agrícola o que implementan proyectos de sostenibilidad o agricultura orgánica.
- » **Exoneración en tierras bajo régimen de reforma agraria o tierras indígenas:** Las comunidades indígenas o los predios agrícolas bajo un régimen de reforma agraria pueden estar exonerados de la patente comercial si las actividades desarrolladas en dichas tierras están vinculadas a prácticas agrícolas tradicionales o están orientadas a la producción de bienes no comercializados fuera del ámbito local o comunitario.

Justificar la condición de agricultores de los proveedores, conforme lo determina la Ley Orgánica de Régimen de la Tierra y Territorio (LORTT):

Los requisitos para considerar a una persona como agricultor se encuentran establecidos en diferentes cuerpos normativos:

- » Registro en el Registro Único de Contribuyentes (RUC): El agricultor debe estar registrado en el RUC.
- » Registro en el Registro Nacional de Agricultores (RNA): El agricultor debe estar registrado en el RNA
- » Título de propiedad o contrato de arrendamiento que le permita utilizar la tierra para fines agrícolas.
- » Actividad agrícola como son la producción de cultivos, la cría de animales o la explotación forestal.
- » Cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas por la Ley Orgánica de Régimen de la Tierra y Territorio (LORTT) y la Ley de Fomento a la Producción Orgánica.

Con la sola presentación de los requisitos constantes en la ley se justifica la calidad de una persona como agricultor

6. Planilla Agua, Luz y / o Teléfono o el que aplique

Corresponde los mismos documentos que se describen a nivel de asociación. Este criterio con la finalidad de promover el acceso a servicios básicos de los productores/as.

7. Patente Comercial o exoneración

En la sección 3.5 se amplió la información sobre estos requisitos

8. Declaración de No Trabajo Infantil

En las cartas de compromiso con los proveedores se puede complementar la información, haciendo énfasis en que en sus prácticas no se promueve el trabajo infantil. En el [Anexo 5](#) se plantea un ejemplo de carta compromiso.

9. Declaración de No Explotación Laboral



La explotación laboral es una grave violación de los derechos humanos. Esta explotación puede adoptar diversas formas, como el trabajo forzado, el trabajo infantil, el abuso de los derechos laborales de los empleados/as, salarios injustos, condiciones laborales peligrosas, entre otras. La declaración de no explotación laboral asegura que las personas trabajen en condiciones justas, seguras y respetuosas de sus derechos fundamentales, como el derecho a un salario justo, tiempo libre, salud y seguridad en el trabajo, así como a un trato digno.

La explotación laboral tiene consecuencias negativas para los trabajadores, que pueden enfrentar condiciones de trabajo precarias, salarios bajos, horarios excesivos y falta de seguridad en el trabajo. Esta explotación afecta la salud física y mental de los empleados, lo que, a largo plazo, puede reducir su productividad y bienestar.

Para promover el cumplimiento de este requisito se propone complementar la carta compromiso de los productores/as, agregando ciertas cláusulas como en el Anexo 7 Además es respaldo para los requisitos 8 y 9.

Las cartas de acuerdo compromiso son el documento que las asociaciones han adoptado para respaldar que todo aquello que rige el funcionamiento de las asociaciones como políticas, normas internas, entre otras, el productor también las acata. En el caso de los puntos 8 y 9 de los productores.

Al adoptar una declaración de no trabajo infantil, las empresas o entidades muestran su compromiso con el cumplimiento de estas normativas y contribuyen a un entorno legal más justo y equitativo.

Diferencia entre trabajo infantil y trabajo familiar

» **Trabajo Infantil:** El trabajo infantil se refiere a cualquier tipo de trabajo realizado por un niño/niña que interfiere con su educación, su desarrollo físico y emocional, o que pone en riesgo su bienestar. Este tipo de trabajo generalmente se lleva a cabo en condiciones explotadoras o nocivas. El trabajo infantil es ilegal según las normativas internacionales, como el **Convenio 138** de la OIT y la **Convención sobre los Derechos del Niño** de la ONU, especialmente cuando afecta a niños/niñas menores de 14 o 15 años en actividades peligrosas o que los privan de su infancia, educación y oportunidades de desarrollo.

» **Trabajo Familiar:** El trabajo familiar se refiere a las actividades que los miembros de una familia, incluyendo los niños/niñas, realizan como parte de las tareas domésticas o en el trabajo agrícola o productivo dentro de su propio hogar o negocio familiar. En muchos casos, el trabajo familiar es considerado una actividad normal y tradicional en las comunidades rurales o en las familias de pequeños productores.

Diferencias entre trabajo infantil vs trabajo Familiar:

Aspecto	Trabajo infantil	Trabajo familiar
Definición	Actividades que explotan a los niños, interfiriendo con su desarrollo y educación.	Actividades realizadas dentro del hogar familiar, sin interferir con la educación ni salud del niño.
Condiciones	Explotadoras, peligrosas, o excesivas para el niño.	Normales, dentro del contexto familiar y educativo.
Impacto	Negativo: afecta salud, educación, y desarrollo.	Positivo si es adecuado a la edad y no interfiere con la educación.
Legislación	Illegal según leyes internacionales.	Aceptable si no se convierte en explotación.

Fuente: elaboración propia, basada en Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2023), Convención sobre los Derechos del Niño. (1989). Artículo 32, Derecho al trabajo. Naciones Unidas, Código de Trabajo de Ecuador. (2021). Artículo 56: Trabajo infantil.

10. Declaración de Cultivos Orgánicos



De la misma manera este requisito se promueve a través de las cartas de acuerdo y la vigencia del certificado orgánico.

11. Permisos de Trabajo de los Padres en caso de menores de edad entre 15-17 años



En caso de que se identificará trabajo de jóvenes que comprendan estas edades se deberá firmar una carta de responsabilidad y autorización de sus representantes.

Permisos de Trabajo de los Padres en caso de menores de edad entre 15-17 años:
El trabajo de menores de **15 a 17 años** en Ecuador es posible, pero está estrictamente regulado para proteger su bienestar, educación y salud. Los adolescentes de esta franja etaria deben obtener un permiso de trabajo del Ministerio de Trabajo, cumplir con un límite de horas laborales y no realizar trabajos peligrosos. Además, los empleadores deben garantizar condiciones laborales adecuadas y seguras para los menores.

En el [Anexo 6](#) se visualiza formato de permiso.



Anexo 4 Modelo Política

Con elementos de lucha contra la corrupción, eliminación del abuso laboral, eliminación del acoso laboral, eliminación del trabajo infantil, tratamiento de datos, respeto a derechos ajenos, acceso a la información.

IDENTIDAD CORPORATIVA _____

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL _____

OBJETIVO

Mejorar la calidad de vida de los miembros de la Asociación y de la comunidad en general, a través de prácticas que permitan fortalecer el talento humano local, conservar la cultura, tradiciones y costumbres; los recursos naturales; y fomentar la equidad de género.

MISIÓN

Propender al desarrollo sostenible la Asociación con identidad amazónica, a través de la conservación de la biodiversidad, las tradiciones, costumbres y la identidad cultural de las/os pequeños productores asentados en el territorio; y, mejorar la calidad de vida de los miembros de la Asociación y la comunidad en general por intermedio de la optimización de la productividad de la chakra, la explotación directa de los agro productos de alta calidad; y, la generación productos con valor agregado para mercados especiales.

VISIÓN

Ser una Organización con identidad cultural referente en la amazonia en la conservación de la biodiversidad, mediante el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, impidiendo el avance de la frontera agrícola, promoviendo la diversificación de los ingresos económicos de las/os productores para mejorar las condiciones de vida, a través de la producción, transformación y comercialización asociativa de los productos agrícolas a mercados especiales nacionales e internacionales, respetando el trabajo digno, eliminando todo signo de maltrato o abuso en todas sus formas y expresiones, respetando al ser humano; y, acatando la legislación nacional.

Valores

- » Liderazgo: trabajar en forjar un futuro mejor para la comunidad;
- » Colaboración: potenciar el talento colectivo;
- » Integridad: ser transparentes;
- » Rendir cuentas: ser responsables;
- » Pasión: estar comprometidos con la vida;
- » Diversidad: producir, comercializar y posesionar los agro productos en mercados nacionales e internacionales; y estar entre los mejores del mundo;
- » Calidad: buscar de la excelencia

POLÍTICAS CORPORATIVAS _____

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL _____

Igualdad

En la Asociación Agro Artesanal, estamos comprometidos con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas, sin discriminación por género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra condición.

PRINCIPIOS CLAVE

- » Igualdad de Oportunidades: Garantizamos que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de desarrollo y promoción.
- » No Discriminación: Prohibimos cualquier forma de discriminación en el lugar de trabajo.
- » Diversidad e Inclusión: Fomentamos un ambiente de trabajo inclusivo que valore la diversidad.

COMPROMISOS:

- » Diagnóstico y Evaluación: Realizaremos diagnósticos periódicos para identificar posibles desigualdades y áreas de mejora.
- » Objetivos y Metas: Estableceremos objetivos claros y medibles para promover la igualdad.
- » Educación y Formación: Ofreceremos programas de formación sobre igualdad y diversidad a todos los empleados.
- » Conciliación de la Vida Laboral y Personal: Implementaremos medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal, como horarios flexibles y teletrabajo.
- » Gestión de Reclamos y Denuncias: Estableceremos un procedimiento

COMPROMISOS:

claro y confidencial para la gestión de reclamos y denuncias de discriminación.

- » Transparencia y Reporte: Mantendremos la transparencia en las acciones y logros en materia de igualdad.

Erradicación del Trabajo Infantil

En la Asociación Agro Artesanal, estamos firmemente comprometidos con la erradicación del trabajo infantil en todas nuestras operaciones y en nuestra cadena de valor. Reconocemos que el trabajo infantil es una violación grave de los derechos humanos y estamos dedicados a garantizar un entorno laboral seguro y justo para todos.

PRINCIPIOS CLAVE

- » Prohibición Absoluta del Trabajo Infantil: No toleramos ninguna forma de trabajo infantil en nuestras operaciones ni en las de nuestros proveedores.
- » Cumplimiento de Normativas Internacionales: Nos adherimos a las directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.
- » Educación y Sensibilización: Promovemos la educación y sensibilización sobre los derechos de los niños entre nuestros empleados y socios comerciales.

COMPROMISOS:

- » Diagnóstico y Evaluación: Realizaremos auditorías periódicas para identificar y eliminar cualquier forma de trabajo infantil en nuestra cadena de suministro.
- » Colaboración con ONGs y Gobiernos: Trabajaremos en conjunto con organizaciones no gubernamentales y autoridades locales para apoyar programas de erradicación del trabajo infantil y promover la educación infantil.
- » Transparencia y Reporte: Publicaremos informes anuales sobre nuestros avances y desafíos en la lucha contra el trabajo infantil.
- » Apoyo a las Familias: Implementaremos programas de apoyo para las familias de los niños afectados, facilitando su acceso a la educación y a oportunidades económicas.
- » Capacitación Continua: Ofreceremos formación continua a nuestros empleados y proveedores sobre las mejores prácticas para prevenir el trabajo infantil.

Esta política refleja nuestro compromiso con la protección de los derechos de los niños y la creación de un futuro mejor para todos.

No Discriminación

En la Asociación Agro Artesanal, estamos comprometidos a proporcionar un entorno de trabajo inclusivo y libre de discriminación. Creemos en la igualdad de oportunidades para todos nuestros empleados y candidatos, independientemente de sus características personales.

PRINCIPIOS CLAVE

- » Igualdad de Oportunidades: Garantizamos que todas las decisiones de empleo, incluyendo reclutamiento, contratación, formación, salario y ascenso, se basen en méritos y capacidades, sin discriminación por raza, color, género, edad, origen, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, ciudadanía, discapacidad, condición de veterano, portador de VIH u otra característica protegida por la ley
- » Cumplimiento de Normativas: Seguimos todas las leyes y regulaciones relacionadas con la no discriminación y la igualdad de oportunidades
- » Ambiente de Trabajo Respetuoso: Fomentamos un ambiente de trabajo donde todos los empleados se sientan valorados y respetados

COMPROMISOS:

- » Formación y Sensibilización: Ofrecemos programas de formación continua para nuestros empleados sobre la importancia de la diversidad y la inclusión, y sobre cómo prevenir la discriminación en el lugar de trabajo .
- » Mecanismos de Denuncia: Establecemos canales confidenciales para que los empleados puedan reportar cualquier incidente de discriminación o acoso sin temor a represalias.
- » Evaluación y Mejora Continua: Realizamos auditorías periódicas para evaluar nuestras prácticas de no discriminación y mejorar continuamente nuestras políticas y procedimientos.
- » Colaboración con Organizaciones: Trabajamos con organizaciones externas para promover la diversidad y la inclusión en nuestra industria y comunidad.

Esta política refleja nuestro compromiso con la creación de un entorno laboral justo y equitativo para todos.

Transparencias

En la Asociación Agro Artesanal, estamos comprometidos a mantener una cultura de transparencia en todas nuestras operaciones. Creemos que la transparencia es fundamental para generar confianza y fomentar relaciones sólidas con nuestros empleados, clientes, accionistas y la comunidad en general.

PRINCIPIOS CLAVE

- » Acceso a la Información: Proporcionamos acceso claro y oportuno a la información relevante sobre nuestras actividades comerciales, financieras y de gestión.
- » Comunicación Abierta: Fomentamos una comunicación abierta y honesta tanto interna como externamente. Esto incluye la divulgación de información significativa, ya sea positiva o negativa .
- » Integridad y Honestidad: Actuamos con integridad y honestidad en todas nuestras interacciones y decisiones empresariales .

COMPROMISOS:

- » Informes Regulares: Publicamos informes periódicos sobre nuestro desempeño financiero, iniciativas de responsabilidad social y otros aspectos relevantes de nuestra gestión.
- » Canales de Comunicación: Establecemos canales de comunicación accesibles para que los empleados y otras partes interesadas puedan expresar sus inquietudes y recibir respuestas claras y precisas.
- » Auditorías Externas: Realizamos auditorías externas para garantizar la veracidad y precisión de la información que proporcionamos.
- » Cumplimiento Normativo: Aseguramos el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables, y adoptamos las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Esta política refleja nuestro compromiso con la transparencia y la ética empresarial, y nuestra dedicación a construir una empresa confiable y responsable.

Respeto al Medio Ambiente

En la Asociación Agro Artesanal, estamos comprometidos a proteger el medio ambiente y promover la sostenibilidad en todas nuestras operaciones. Reconocemos nuestra responsabilidad de minimizar el impacto ambiental y contribuir a un futuro más verde y saludable.

PRINCIPIOS CLAVE

- » Precaución: Actuamos con precaución para prevenir el daño ambiental, incluso cuando no haya certeza científica completa.
- » Responsabilidad: Asumimos la responsabilidad de los impactos ambientales de nuestras actividades y trabajamos para remediarlos.
- » Participación: Fomentamos la participación de todos los sectores de la sociedad en la gestión ambiental.
- » Prevención: Implementamos medidas para prevenir el daño ambiental antes de que ocurra.
- » Sustitución: Reemplazamos prácticas y procesos contaminantes por opciones más limpias y sostenibles.
- » Sostenibilidad: Gestionamos los recursos de manera que se satisfagan las necesidades actuales sin comprometer las de futuras generaciones.

COMPROMISOS

- » Evaluación de Impacto Ambiental: Realizamos evaluaciones periódicas para identificar y mitigar los impactos ambientales de nuestras operaciones.
- » Objetivos y Metas: Establecemos objetivos y metas claras para mejorar continuamente nuestro desempeño ambiental.
- » Educación y Formación: Proporcionamos educación y formación a nuestros empleados sobre prácticas sostenibles y la importancia de la protección ambiental.
- » Transparencia: Comunicamos de manera transparente nuestros esfuerzos y logros ambientales a todas las partes interesadas.
- » Mejora Continua: Revisamos y actualizamos regularmente nuestras políticas y prácticas ambientales para asegurar su efectividad y relevancia.

Esta política refleja nuestro compromiso con el respeto al medio ambiente y nuestra dedicación a operar de manera sostenible y responsable.

Conservación de Valores Culturales y Tradiciones

En Asociación Agro Artesanal, reconocemos la importancia de preservar y promover los valores culturales y las tradiciones que enriquecen nuestra identidad y fortalecen nuestras comunidades. Nos comprometemos a integrar estos principios en todas nuestras operaciones y actividades empresariales.

PRINCIPIOS CLAVE

- » **Respeto y Valoración:** Respetamos y valoramos la diversidad cultural y las tradiciones locales, reconociendo su importancia para la cohesión social y el bienestar comunitario.
- » **Participación Comunitaria:** Fomentamos la participación activa de las comunidades locales en la preservación y promoción de sus valores culturales y tradiciones.
- » **Educación y Sensibilización:** Promovemos la educación y sensibilización sobre la importancia de la conservación cultural entre nuestros empleados y partes interesadas.
- » **Sostenibilidad Cultural:** Integramos prácticas sostenibles que apoyen la continuidad y revitalización de las tradiciones culturales.

COMPROMISOS

- » **Apoyo a Iniciativas Locales:** Colaboramos con organizaciones y comunidades locales para apoyar iniciativas que preserven y promuevan las tradiciones culturales .
- » **Eventos y Celebraciones:** Organizamos y participamos en eventos y celebraciones que destacan y celebran la diversidad cultural y las tradiciones locales.
- » **Documentación y Difusión:** Documentamos y difundimos conocimientos sobre prácticas culturales y tradiciones a través de diversos medios, asegurando su transmisión a futuras generaciones.
- » **Formación Continua:** Ofrecemos formación continua a nuestros empleados sobre la importancia de la conservación cultural y cómo pueden contribuir a ella en su trabajo diario.
- » **Transparencia y Comunicación:** Mantenemos una comunicación transparente con todas las partes interesadas sobre nuestras políticas y acciones en materia de conservación cultural.

Esta política refleja nuestro compromiso con la conservación de los valores culturales y tradiciones, y nuestra dedicación a operar de manera que respete y enriquezca el patrimonio cultural de las comunidades en las que operamos .

ANEXO 5

Modelo de preguntas para censo

Cuestionario

Productor: _____

Idioma: _____

Teléfono: _____

Cedula: _____

Legalidad de tierra

1. Territorio comunitario/ indígena ()
2. Propietario (tiene escritura) ()
3. Posesionario/a (heredero) () # años en la propiedad ()
4. Posesionario/a NO (heredero) () # años en la propiedad ()
5. Arrendatario ()
6. Tiene registro de la propiedad ()
7. Tiene conflicto con alguna otra persona por la propiedad de la tierra ()
8. Otro ()

Comentarios:

Servicios

- 1) Energía eléctrica
- 2) Agua ()
- 3) Teléfono ()
- 4) Internet

Planilla de pago

Agua ()
Luz ()

Comentarios:

Trabajadores

#Trabajadores ()

Nombres y apellidos	Fecha de nacimiento	Afiliado al IESS	Seguro campesino

- 1) Cuenta con trabajadores entre los 15 a 17 años ()
- 2) Si la respuesta es afirmativa. Asisten regularmente a clases ()

Escoja una opción:

La relación entre los trabajadores de 15 a 17 años y ustedes es:

- » Parental ()
- » Familiar ()
- » Laboral únicamente ()
- » En caso de que la relación sea familiar o laboral; cuenta con autorización por escrito de sus padres ()
- » En caso de que la relación sea familiar o laboral, se encuentran afiliados al IESS ()
- » Escoja una opción: qué tipo de labores realizan los trabajadores comprendidos entre los 15 a 17 años:
- » Labranza ()
- » Manejo de maquinaria ()
- » Colecta de alimento ()
- » Siembra, carga; otro (explique)

Comentarios

ANEXO 6**Modelo de permiso de padres para trabajadores menores de edad 15-17 años****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJO**

Por medio de la presente (nombre papá) con número de cédula (); y (nombre de la mamá) con cédula (); autorizan en el, conforme el Art. 35 del Código del Trabajo, a su hijo(o) (a) menor de edad, (nombres y apellidos) de (indicar 15/16/17) años a trabajar en (lugar).

Autorizamos a que su jornada laboral no supere las 6 horas como le determina el Art. 157 de Código.

Esta autorización prohíbe cualquier trabajo nocturno, en días de descanso obligatorio y fiestas cívicas, tampoco incluye actividades consideradas como peligrosas o insalubres ni que incluyan trabajos de carga tal como lo establecen los Arts. 137, 150, 138 del Código del Trabajo.

Atentamente;

Nombre: _____
(Papá)
Cédula:

Nombre: _____
(Mamá)
Cédula:

Nombre: _____
(Menor)
Cédula:

ANEXO 7

Formato Carta Acuerdo compromiso Productores/as

ACUERDO Y CARTA COMPROMISO CELEBRADA ENTRE Asociación X - PRODUCTOR

Por medio de la presente, EL PRODUCTOR acepta, y garantiza la integridad, la calidad orgánica y las certificaciones que mantiene el sistema productivo que posee, ante:

1. _____
2. _____

Vigencia: El ACUERDO y CARTA COMPROMISO celebrado por las partes tendrá una vigencia de 365 días calendario (1 año), contados a partir del día de la firma por parte del productor

Fecha de Vencimiento: _____

Renovación: El presente documento podrá renovarse automáticamente por mutuo acuerdo de las partes, por periodos idénticos de tiempo y siempre y cuando no medie comunicación escrita por parte de la asociación; o, dirigida al Líder del SCI por parte del productor; para el último caso se notificará con una antelación de XX días previo la fecha de vencimiento.

IMPLICACIONES: El ACUERDO y CARTA COMPROMISO

_____ (el objetivo de suscribir el acuerdo)

RESPONSABILIDADES DEL PRODUCTOR: (las que considere la asociación)

1. _____
2. _____
3. _____

4. Declaro y confirmo por la firma del presente documento que he recibido, leído y entendido la política de integridad y conducta de la ASOCIACIÓN, estoy de acuerdo y me comprometo a cumplirla en todos sus aspectos

5. Confirmando por el presente documento, que todos quienes laboran en mi propiedad se compromete, bajo mi responsabilidad absoluta, a cumplir cada orientación dada por la política de integridad y conducta de la ASOCIACIÓN

6. Entiendo que el NO cumplimiento de la política de integridad y conducta de la ASOCIACIÓN permitirá dar por terminada la relación comercial que mantengo con esta.

7. Estoy claro que bajo ninguna circunstancia puedo permitir actividades que vayan en contra de la erradicación del trabajo infantil, erradicación de la violencia, erradicación del maltrato y abuso laboral.

8. Estoy de acuerdo que toda información obtenida a mi parte como productor, sea divulgada bajo condiciones confidenciales
ante _____

RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN:

1. _____

2. _____

Para constancia de lo anteriormente indicado, procedo a firmar el presente documento. (este documento lo suscribe a nombre del Representante Legal de la o su delegado debidamente autorizado)

CODIGO Y NOMBRE DEL PRODUCTOR

FIRMA

Lugar: _____

Fecha: _____

REPRESENTANTE ASOCIACIÓN

FIRMA

Lugar: _____

Fecha: _____

Implementado por:

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH


cooperación
alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

