

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

CONVENIO

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

CBF-MREMH-2021-022 Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización no Gubernamental Extranjera "IBO ITALIAODV-ETS"	3
--	---

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

RPC-SE-16-No.120-2020 Apruébese la reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las instituciones de educación superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID- 19	11
--	----

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN:

DIR-IFCI-2021-001 Expídesse el Reglamento para la Administración de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación	15
---	----

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

JPRF-F-2021-004 Refórmese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros	41
---	----

Págs.

**FUNCIÓN DE JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA**

**DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL ECUADOR:**

DP-DPG-DASJ-2022-016 Apruébese la Programación Anual de la Política Pública PAPP 2022	46
--	-----------

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA “IBO ITALIA-ODV-ETS”;

Convenio N° CBF-MREMH-2021-022

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, debidamente representado por el Embajador César Augusto Montaña Huerta, Viceministro de Relaciones Exteriores y, por otra parte, la Organización no Gubernamental Extranjera (ONG) **“IBO ITALIA-ODV-ETS”**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de Italia, debidamente representada en el Ecuador por el señor Andrea Losi, en su calidad de Representante legal. Las partes mencionadas acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas:

**ARTÍCULO 1
ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante oficio S/N, de 1 de abril de 2021, el Representante legal de **“IBO ITALIA-ODV-ETS”** en Ecuador, solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.2. Con Resolución N° 0000165, de 11 de noviembre de 2021, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, resolvió proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental Extranjera **“IBO ITALIA-ODV-ETS”**.

**ARTÍCULO 2
OBJETO DEL CONVENIO**

Establecer los compromisos de obligatorio cumplimiento entre la Organización no Gubernamental Extranjera **“IBO ITALIA-ODV-ETS”** que desarrolla actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**ARTÍCULO 3
OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN**

- 3.1. De conformidad con su acta constitutiva, los objetivos de la organización son:

“IBO IT ODV es una entidad objetiva, no confesional con estructura democrática y constituida para perseguir, sin finalidades de lucro, de finalidades cívicas, solidarias y de utilidad social, en armonía con los valores expresados en el mensaje cristiano, se impone promover y ejecutar actividades mediante formas de:

- *Voluntariado, solidaridad, mutualismo, formación y cooperación en Italia y en el Mundo;*
- *Recolección de fondos con la finalidad de financiar la propia actividad institucional, también a través de la solicitud a terceros de legados, donaciones o contribuciones sin compensaciones. Dicha actividad puede también ser ejercida mediante petición al público o a través de la cesión de bienes o erogación de servicios de módico valor.”*

- 3.2 En tal virtud, la Organización no Gubernamental **“IBO ITALIA-ODV-ETS”**, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 4

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

- Fomento de la economía popular y solidaria

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

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b) Formación de talento humano ecuatoriano, a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior.
- c) Dotación, con carácter no reembolsable, de equipos laboratorios y, en general, bienes fungibles y no fungibles, necesarios para la realización de proyectos específicos.
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 5

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá:

- a) Ejecutar programas y proyectos dentro de los ámbitos de intervención contemplados en este convenio.
- b) Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales y territoriales; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.
- c) Coordinar sus labores con el sector público y privado, a nivel nacional o local, según corresponda.
- d) Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, y promover la armonización con organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales, así como con organismos de cooperación, que trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- e) Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la ejecución de los programas y proyectos planificados.
- f) Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un informe de rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se presentarán informes finales de programas y proyectos a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya trabajado en dichas intervenciones, así como a sus poblaciones o comunidades beneficiarias.

- g) En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- h) Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización respecto a: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o el apoderado, reformas estatutarias, domicilio y datos de contacto.
- i) Cumplir con las recomendaciones establecidas en los documentos de no objeción a sus actividades en el país, emitidos por la o las Carteras de Estado e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- j) Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con su talento humano nacional y extranjero, tanto de nómina, como voluntarios y expertos, que trabajen en la Organización o en sus proyectos; su periodo de trabajo en el país y las funciones que desempeñan. En caso de personal, expertos o voluntarios extranjeros, es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo, exclusivamente para estas personas.
- k) En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el plan operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l) Remitir, a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- m) Implementar el plan operativo plurianual conforme lo aprobado, y notificar, inmediatamente, con el debido respaldo documental, las modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n) Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español y deberá reflejar los resultados y efectos en los beneficiarios.
- o) Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- p) Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y prevención de los riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- q) Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- r) Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.

- s) Reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico la información requerida conforme los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- t) Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos conforme la estrategia prevista para el efecto.
- u) Una vez finalizada su gestión en el país, la Organización deberá entregar al MREMH y a la/s Cartera/s de Estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades, un informe final que contenga los resultados de su intervención en Ecuador, las acciones, programas, proyectos, estudios e investigaciones
- v) Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- w) Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- x) Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador, referido a contratos con personas naturales y jurídicas extranjeras con el Estado.
- y) Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando la ONG decida retirarse del territorio ecuatoriano, para lo cual deberá presentar una estrategia de salida que deberá incluir una propuesta de transferencia de capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas o proyectos. Los bienes muebles e inmuebles que posea la organización deberán ser transferidos a los beneficiarios de los proyectos o a un socio local.

ARTÍCULO 6

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

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

- 6.1** Publicar en su página electrónica institucional la información inherente a la Organización y a sus programas, proyectos y actividades.
- 6.2** Registrar a la Organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- 6.3** Realizar el seguimiento correspondiente de las actividades autorizadas para el funcionamiento de la Organización en el país.

ARTÍCULO 7

PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

- 7.1** El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación derivados de este convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el plan de trabajo plurianual de la organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana, y a lo que le habilita su estatus migratorio.

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

ARTÍCULO 8 PROHIBICIONES

- 8.1** Conforme lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 octubre 2017, se prohíbe a la ONG realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza y, su personal autorizado para trabajar en el país, no podrá realizar actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, así como cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.
- 8.2** Se le prohíbe, además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas internacionales para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad con lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.
- 8.3** En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, procederá a la terminación del convenio según la normativa vigente.

ARTÍCULO 9 INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

- 9.1** El representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual para el año en curso; ficha de registro de programas y proyectos ejecutados durante el año pasado; reporte de grado de ejecución de esos programas y proyectos; ficha de voluntarios, expertos y personal que haya colaborado con la organización el año anterior; informes de evaluación de los programas y proyectos; e, informes de auditoría externa de

sus actividades en el Ecuador, según lo establecido en la propuesta de evaluación y auditoría presentadas por la organización y aprobadas por el MREMH, previo a la suscripción del presente instrumento.

- 9.2** El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 10 ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización no Gubernamental está autorizada para:

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

ARTÍCULO 11 RÉGIMEN TRIBUTARIO

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

ARTÍCULO 12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

ARTÍCULO 13 NOTIFICACIONES

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

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

Ciudad: Quito

Teléfono: (02) 299-3200

Correo electrónico: ong@cancilleria.gob.ec

Página Web: www.cancilleria.gob.ec

IBO ITALIA-ODV-ETS

Dirección: Av. 10 de Agosto N31-188 entre Thomas Moro y Atahualpa

Ciudad: Quito

Teléfono: 022444524

Correo electrónico: sonia.santucci@iboitalia.org

andres.l@centroartisticodonbosco.com

Página web: www.iboitalia.eu

- 13.2 Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: “**IBO ITALIA-ODV-ETS**” y deberán ser suscritas por su representante legal o apoderado en el Ecuador.

ARTÍCULO 14 VIGENCIA

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

ARTÍCULO 15 TERMINACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio terminará en los siguientes casos:

- 15.1 Por vencimiento de plazo estipulado en este convenio.
- 15.2 Por solicitud expresa de la ONG.
- 15.3 Conforme lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017: “*Si la ONG Extranjera no cumpliera con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio Básico de Funcionamiento, el Ministerio de*

Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada, dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador”.

- 15.4** Por denuncia motivada por parte de un tercero que, luego de la correspondiente sustanciación de un proceso administrativo, arrojen responsabilidades por parte de la ONG. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a cargo de la autoridad competente.

Para constancia, las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Quito D.M., el 9 diciembre 2021

Por el Gobierno de la
República del Ecuador



Firmado electrónicamente por:
**CESAR AUGUSTO
MONTANO HUERTA**

Embajador César Augusto Montaña Huerta
**VICEMINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES**

Por la ONG

Andrea Losi
**REPRESENTANTE LEGAL EN EL ECUADOR
IBO ITALIA-ODV-ETS**

RPC-SE-16-No.120-2020**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR****Considerando:**

- Que, el artículo 11 numerales 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte (...) 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia (...)”;
- Que, el artículo 26 de la Norma Suprema, establece: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”;
- Que, el artículo 353 de la Carta Magna, señala: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)”;
- Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), expresa: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;
- Que, el artículo 169 literales g), n) y r) de la LOES, manifiesta: “Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Educación Superior (...) n) Monitorear el cumplimiento de los aspectos académicos y jurídicos de las Instituciones de Educación Superior (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;
- Que, mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020, de 25 de marzo de 2020, el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) expidió la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones

de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, reformada por última ocasión mediante Resolución RPC-SE-12-No.112-2020, de 30 de julio de 2020;

Que, mediante “Informe respecto de la propuesta de reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19”, de 30 de septiembre de 2020, la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores del CES concluye: “(...) que de la lectura del artículo mencionado, se evidencia una falta de regulación respecto de la temporalidad de la obligación de las instituciones de educación superior de mantener las grabaciones de las sesiones de clase en el repositorio digital de la institución, por lo cual, se hace ostensible la necesidad de reformar Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, con la finalidad de regular este particular, con sustento en el derecho de la seguridad jurídica consagrado en el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador”. Y en tal sentido recomienda: “(...) proponer un proyecto de reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, expedida mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020, de 30 de julio de 2020, con fundamento en lo determinado en el artículo 52 del Reglamento Interno del Consejo de Educación Superior”;

Que, a través de memorando CES-CPIC-2020-0577-M, de 01 de octubre de 2020, el Presidente de la Comisión Permanente de los Institutos y Conservatorios Superiores del CES notificó el Acuerdo ACU-CPICS-SO-31-No.513-2020, adoptado en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria desarrollada el 01 de octubre de 2020, mediante el cual convino: “(...) 2. Con fundamento en el artículo 52 del Reglamento Interno del Consejo de Educación Superior, proponer un proyecto de reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, expedida mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020, de 30 de julio de 2020 (...)”;

Que, el Pleno del CES en su Vigésima Segunda Sesión Ordinaria desarrollada el 07 de octubre de 2020, mediante Acuerdo ACU-PC-SO-22-No.005-2020, convino: “Dar por conocido el memorando CES-CPIC-2020-0577-M, de 01 de octubre de 2020, enviado por la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores; y, solicitarle remita la propuesta junto con el informe normativo correspondiente, para conocimiento y resolución del Pleno del CES”;

Que, mediante memorando CES-CN-2020-0202-M, de 08 de octubre de 2020, la Coordinadora de Normativa del CES remitió el informe respecto a la reforma planteada por la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, que en su parte pertinente concluye: “(...) que la propuesta de reforma a la ‘Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19’ se encuentra justificada y la misma amplía y aclara el contenido del artículo 4c de la citada normativa (...)”;

Que, una vez conocida y analizada la propuesta de reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, remitida por la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores del CES, se determinó la pertinencia de acoger su contenido; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la reforma a la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID- 19, modificando en su contenido lo siguiente:

Añádase un inciso final al artículo 4c con el siguiente texto:

“(...) Las mencionadas grabaciones deberán mantenerse en el repositorio hasta la finalización del periodo académico en el cual fueron impartidas las clases”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar a la Coordinación de Normativa del Consejo de Educación Superior la codificación de la Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, de conformidad con la presente Resolución.

SEGUNDA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a las instituciones de educación superior del país.

TERCERA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

CUARTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

QUINTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Asamblea del Sistema de Educación Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los doce (12) días del mes de octubre de 2020, en la Décima Sexta Sesión Extraordinaria del Pleno del CES, del año en curso.



Firmado electrónicamente por:
**CATALINA
ELIZABETH VELEZ
VERDUGO**

Dra. Catalina Vélez Verdugo

PRESIDENTA

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Firmado electrónicamente por:
**SILVANA AMPARITO
ALVAREZ BENAVIDES**

Dra. Silvana Álvarez Benavides

SECRETARIA GENERAL

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RESOLUCIÓN DIR-IFCI-2021-001

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 22 expresa: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría";*

Que, el mismo cuerpo constitucional en el artículo 377, señala: *"El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales";*

Que, la Norma Suprema determina en el artículo 380 que son responsabilidades del Estado, las siguientes: *"(...) numeral 4. Establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes. 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural";*

Que, la Ley Orgánica de Cultura promulgada en el Registro Oficial No 913 de 30 de diciembre de 2016, creó el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación que asigna recursos de carácter no reembolsable a creadores, productores y gestores culturales, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo.

Que, el artículo 105 de la Ley Orgánica de Cultura dispone que los incentivos, aportes, financiamientos, apoyos, estímulos o patrocinio, reembolsable o no reembolsable, que se genere desde el Estado en el marco de las disposiciones de fomento a las artes y la cultura establecidas en la indicada Ley, deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas normados, con mecanismos de postulación y evaluación técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles, preferentemente concursos públicos de proyectos, y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización.

Que, de acuerdo con el artículo 107 del mismo cuerpo legal, se consideran procesos de creación artística, los siguientes: investigación, creación, producción, circulación, clasificación, distribución, promoción, acceso u otros a partir de su generación o reconocimiento por el ente rector de la cultura y el patrimonio, sin que necesariamente exista causalidad o interdependencia entre ellos.

Que, la Ley Orgánica de Cultura, en sus artículos 123 y 132, creó el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa.

Que, el artículo 87 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, expresa que: *"La asignación de los recursos a los beneficiarios de los incentivos se realizará de acuerdo con las bases emitidas por las entidades administradoras del Fondo, conforme a lo dispuesto en el segundo inciso del Art. 105 de la Ley."*

Que, el artículo 88 del Reglamento antes citado, establece que: *"Una vez cumplido el procedimiento de selección de proyectos que recibirán incentivos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, u otra entidad administradora del Fondo, emitirá una orden de pago para que la entidad depositaria transfiera los recursos a los beneficiarios, para lo cual mediará solamente la normativa expedida por las instituciones administradoras del fondo."*

Que, el artículo 103, letra g) del Reglamento General ut supra, establece entre las atribuciones y deberes del Directorio: *"Aprobar el Reglamento para la administración de la Línea de Financiamiento de las artes, innovación, creatividad y creación cinematográfica y audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; de acuerdo con las directrices del ente rector;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *"Fusionese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada 'Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación', adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio"*.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2021-0124-A de 01 de octubre de 2021, la Ministra de Cultura y Patrimonio, expidió el "Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación", definiendo en su artículo 8 número 1, entre las atribuciones de las instituciones administradoras de las Líneas de Financiamiento del Fondo de Fomento, la siguiente: *"Emitir la normativa para la administración de la línea de financiamiento del fondo que le corresponda; la misma deberá estar alineada a la política pública cultural que desarrolle el ente rector y a los criterios que definan los respectivos directorios y contendrá los siguientes lineamientos operativos: fases del concurso público; mecanismo de gestión y administración de los recursos asignados; y, mecanismo de seguimiento, liquidación y cierre de convenios."*

Que, el "Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación" en mención, señala en la Disposición Transitoria Única: *"Concédase el plazo de 90 días a las entidades administradoras de las líneas de financiamiento del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, para que, de conformidad al presente instrumento jurídico, se emitan los respectivos reglamentos para la administración de las líneas de financiamiento."*

Que, es importante emitir un instrumento normativo que regule el procedimiento para los concursos públicos de proyectos de acuerdo con la nueva institucionalidad y bajo las disposiciones de la Ley Orgánica de Cultura y su reglamento, que regulan la materia;

Que, las actividades de creación artística, la producción y circulación de bienes y servicios culturales y creativos, constituyen un mecanismo valioso a través de los cuales es posible difundir las costumbres, historia, arte, literatura y expresiones culturales, dentro de la identidad y la diversidad nacional; y, que por su naturaleza no pueden ser contratadas bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en la artículo 105 de la Ley Orgánica de

Cultura; por lo que es necesario implementar un régimen especial para la selección de proyectos y para la celebración de convenios a través de una normativa específica"; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y la Disposición Transitoria Única del Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación,

RESUELVE:

Expedir el Reglamento para la Administración de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Título I Generalidades

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la asignación y administración de los recursos económicos de carácter no reembolsable provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones previstas en este reglamento se aplicarán en todas las etapas de los concursos públicos para la asignación de recursos económicos de carácter no reembolsable provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual y su cumplimiento será obligatorio.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente reglamento se establece el siguiente glosario de términos:

- a. **Beneficiario.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el Ecuador, a quien se le asigna los recursos públicos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- b. **Bases técnicas.-** Documento que establece las disposiciones que regularán de forma específica el concurso público.
- c. **Concurso público.-** Sistema normado, con mecanismos de postulación y evaluación técnica, transparentes, incluyentes y sostenibles, mediante el cual el IFCI otorga asigna los recursos públicos de carácter no reembolsable, provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación a los beneficiarios.
- d. **Convenio de Fomento.-** Es el instrumento jurídico a través del cual el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, asigna recursos públicos de carácter no reembolsable a los beneficiarios del concurso público de proyectos.
- e. **Error de forma.-** Son los errores de cálculo, errores tipográficos, ilegibilidad de la información o contradicciones que causen duda en la información consignada.
- f. **IFCI.-** Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

- g. **Institución Financiera Depositaria.-** Es la entidad depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- h. **POF.-** Plan Operativo de Fomento.
- i. **Postulante.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el Ecuador, que participan en las convocatorias a los concursos públicos, promovidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- j. **Proceso:** Iniciativa que se consolida en el tiempo, se ejecuta de forma cíclica y tiene un potencial de sostenibilidad.
- k. **Propuesta.-** Es el documento con el cual el postulante participa en la modalidad del concurso público de proyectos convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- l. **Proyecto:** Iniciativa que tiene un inicio y un fin claramente identificable y genera un producto específico.
- m. **Recurso Público.-** Constituye el monto pecuniario sujeto a control y rendición de cuentas, otorgado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, proveniente de la Línea de Financiamiento de las Artes, Innovación; Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual.
- n. **RUAC.-** Registro Único de Artistas y Gestores Culturales.

Título II

Del Concurso Público de Proyectos

Capítulo I De los Recursos

Artículo 4.- Naturaleza del fondo.- El Fondo de Fomento a la Artes, la Cultura y la Innovación asignará recursos públicos de carácter no reembolsable en calidad de incentivo, a los creadores, productores y gestores culturales, a través de los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normativa aplicable para el efecto.

Capítulo II De las Finalidades y Principios del Concurso Público

Artículo 5.- Finalidad del concurso público de fomento.- El concurso público de proyectos tiene la finalidad de transparentar la asignación de los recursos públicos de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la Creación Cinematográfica y Audiovisual provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Artículo 6.- De los principios y criterios que rigen el concurso público.- El concurso público será abierto y se guiará bajo principios de igualdad, no discriminación y transparencia, respetando los criterios de calidad, diversidad, visibilidad territorial e interculturalidad.

Se garantizará que los criterios de selección promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria y la interculturalidad.

Los mecanismos de postulación y de evaluación observarán criterios técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles.

Capítulo III De la Convocatoria

Artículo 7.- De la modalidad de la convocatoria del Concurso Público de Proyectos- Para el desarrollo de los concursos públicos, el IFCI definirá la modalidad de cada convocatoria, las cuales podrán ser:

Por tiempos:

- a) **Modalidad continua:** Bajo esta modalidad, la convocatoria y período de postulación permanecerán abiertos y en ejecución hasta que el monto del presupuesto del concurso público haya sido asignado en su totalidad.
- b) **Modalidad progresiva:** Bajo esta modalidad, las etapas del concurso público se desarrollan en un periodo de tiempo determinado y la finalización de una etapa permite el inicio de la siguiente. Las etapas que han finalizado no pueden abrirse nuevamente.

Por el objeto:

- a) **Modalidad de proyectos artísticos o culturales:** Esta modalidad busca asignar fondos para la creación de un producto artístico, cultural o patrimonial terminado en el periodo de ejecución del convenio de fomento.
- b) **Modalidad de procesos de creación artística:** Esta modalidad busca asignar fondos para los procesos de creación artística y producción cultural y creativa de obras, bienes y servicios artísticos y culturales, indicados en el artículo 107 de la Ley Orgánica de Cultura. Estos son: investigación, creación, producción, circulación, clasificación, distribución, promoción, acceso, u otros a partir de su generación, o reconocimiento por parte del ente rector de la Cultura y el Patrimonio, sin que exista necesariamente causalidad o interdependencia entre ellos.
- c) **Modalidad de trayectoria:** Esta modalidad busca premiar la trayectoria artística, cultural o creativa.
- d) **Modalidad de formación:** Esta modalidad busca beneficiar a artistas y gestores culturales emergentes mediante un proceso de tutoría liderado por mentores en el ámbito de la cultura.
- e) **Modalidad de emprendimientos:** Esta modalidad busca asignar fondos para impulsar o sostener emprendimientos e industrias culturales y creativas.

La modalidad de cada concurso será definida en el Plan Operativo de Fomento y detallada en las bases técnicas.

Capítulo IV De las Bases Técnicas

Artículo 8.- De las bases técnicas.- Las Direcciones de Fomento del IFCI elaborarán las bases técnicas que regularán los concursos públicos de proyectos en sus distintas modalidades y disciplinas.

El ente rector de la Cultura y el Patrimonio aprobará las bases técnicas de los concursos públicos de proyectos convocados por el IFCI.

Artículo 9.- Contenido de las bases técnicas.- Las bases técnicas contendrán como mínimo:

1. **Ámbito del fomento:** Se establecerá el sector artístico, cultural o de innovación al que está dirigido el concurso público de proyectos.
2. **Objetivos:** Fines que persigue la convocatoria a concurso público de proyectos.
3. **Monto total de la línea de fomento:** Presupuesto total asignado en el POF para el concurso público de proyectos.
4. **Número de beneficiarios y los montos mínimos y máximos** que se otorgará a cada proyecto, de ser el caso.
5. **Cronograma del concurso:** Se indicará los términos y/o plazos de las etapas del concurso público de proyectos. Estará sujeto a modificaciones de acuerdo con la necesidad institucional.
6. **Características de las personas y/o actores** a quienes está dirigida la convocatoria.
7. **Características de los proyectos, procesos o actividades** a financiarse.
8. **Condiciones y requisitos técnicos para postular:** se realizará una descripción técnica de las condiciones y requisitos que cumplirán tanto de los postulantes como los proyectos, procesos o actividades a financiarse.
9. **Productos entregables:** Se enumerará los medios de verificación que el beneficiario presentará al IFCI para el cierre del respectivo convenio de fomento.
10. **Criterios, parámetros o ponderaciones de evaluación:** se describirá los parámetros de evaluación de los proyectos, procesos o actividades presentados por los postulantes, y la ponderación que realizarán los evaluadores de requerirlo.
11. **Modalidad de desembolso:** Forma de entrega del incentivo al beneficiario.
12. **Otras especificaciones requeridas** para cada concurso según su modalidad.

Artículo 10.- De la aprobación de las bases técnicas.- Una vez que las bases técnicas de los concursos públicos de proyectos convocados por el IFCI sean elaboradas por las direcciones de fomento, la Coordinación General Técnica revisará el contenido de estas y remitirá al/la Director/a Ejecutivo/a, para su validación, luego de lo cual éstas serán presentadas al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, para su aprobación.

Artículo 11.- De la publicidad de las bases técnicas.- Las bases técnicas, estarán disponibles en la página web institucional del IFCI y sus canales oficiales, sin perjuicio de la difusión que se realice por otros medios.

Capítulo V

Etapas del Concurso Público de Proyectos

Artículo 12.- De las etapas de los concursos públicos de proyectos.- Los concursos públicos de proyectos se desarrollarán tomando en cuenta las siguientes etapas:

1. Convocatoria;
2. Postulación;
3. Verificación;
4. Evaluación; y,
5. Notificación y suscripción del Convenio de Fomento.

Artículo 13.- De la convocatoria.- En la etapa de convocatoria el IFCI realizará la invitación para postular en cualquiera de los concursos públicos de proyectos para la asignación de recursos del Fondo de Fomento. La invitación será difundida públicamente en medios electrónicos o impresos y en la página web de la institución, y contendrá las bases técnicas para participar en el concurso.

Artículo 14.- De la postulación.- En la etapa de postulación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Ecuador, interesadas en participar en el concurso público de

proyectos, presentarán los requisitos técnicos en la forma y plazos establecidos en la convocatoria y bases técnicas de cada concurso.

Artículo 15.- De la verificación.- En la etapa de verificación el IFCI validará la información presentada por cada postulante. Para el desarrollo de esta etapa, las direcciones técnicas que se encuentren a cargo de cada concurso designarán a los servidores que llevarán a cabo la verificación.

La verificación se realizará primero de manera documental, la cual consiste en constatar que el postulante haya incluido toda la documentación requerida en las bases; validando la información presentada, constatando que el postulante no se encuentre inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en los reglamentos y bases emitidas para el efecto.

Las bases técnicas incluirán el formulario de verificación en que los servidores públicos a cargo de esta etapa registrarán la verificación realizada.

En caso de encontrarse errores de forma en la información presentada se notificará al postulante para que realice la subsanación que corresponda

Artículo 16.- Convalidación de errores- El postulante por una (1) sola ocasión podrá realizar la subsanación requerida en la notificación remitida por el IFCI. La subsanación se realizará dentro del término o plazo establecido en el cronograma del concurso contenido en las bases técnicas.

En caso de que el postulante no realice la subsanación correspondiente en el término o plazo concedido y a conformidad del IFCI, será descalificado.

Artículo 17.- Del cierre de la etapa de verificación.- Los servidores designados para la verificación, al finalizar esta etapa remitirán al director del área correspondiente, el listado de proyectos postulados con el detalle del estado de cada uno.

Capítulo VI

De los Requisitos e Inhabilidades

Artículo 18.- De los requisitos y documentos habilitantes de postulación.- Los requisitos y los documentos habilitantes para la postulación se establecerán en las bases técnicas de cada concurso público de proyectos y serán presentados de manera obligatoria por los postulantes.

Artículo 19.- De las inhabilidades.- No podrán participar a los concursos públicos de proyectos:

- a) Las personas con sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita, y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción.
- b) Los servidores públicos del Ministerio de Cultura y Patrimonio y del IFCI, bajo cualquier modalidad prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público y/o Código del Trabajo, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Los miembros del comité de evaluación, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- d) Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que mantengan obligaciones pendientes con el Estado.
- e) Los beneficiarios declarados incumplidos por el IFCI.

- f) Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que hayan sido notificadas con la terminación unilateral del convenio de fomento no podrán participar en los concursos públicos convocados por el IFCI por un periodo de (2) años, contado a partir de la notificación de la terminación unilateral.
- g) Aquellos postulantes que presenten proyectos u obras producidas con fines publicitarios y/o aquellos cuyos contenidos induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política; y todos aquellos que atenten contra los derechos constitucionales.

Artículo 20.- Facultad de verificación.- El IFCI, a través de los servidores públicos delegados para la etapa de verificación, está facultado para solicitar información sobre los postulantes a las entidades pertinentes, o para solicitar al postulante ampliar la información proporcionada a fin de verificar la veracidad de ésta.

Artículo 21.- Veracidad de la documentación.- La presentación de documentación o información es responsabilidad del postulante. En caso de identificarse falsedad o adulteración en la documentación presentada durante cualquier etapa del concurso, o en la ejecución del convenio de fomento, dará lugar a la descalificación del postulante o a la terminación unilateral del convenio. El postulante descalificado o el beneficiario, quedará inhabilitado para participar en las siguientes convocatorias a concursos públicos de fomento por dos (2) años, contados a partir de la fecha de la descalificación o terminación del convenio de fomento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 22.- De la evaluación.- La etapa de evaluación estará a cargo de los miembros del jurado, conforme el TÍTULO III del presente instrumento legal.

La evaluación se realizará conforme los criterios técnicos y/o parámetros de evaluación establecidos en las bases técnicas del concurso público de proyectos.

Cada base técnica deberá establecer el método de evaluación de los proyectos postulantes, que podrán ser: evaluación individual, evaluaciones colectivas o ambas de ser el caso.

Artículo 23.- De la evaluación individual.- Es la evaluación en la que cada miembro del Jurado asigna un puntaje a la propuesta presentada por el postulante, de acuerdo con los criterios y/o parámetros de evaluación definidos en las bases técnicas.

Artículo 24.- De la evaluación colectiva.- Los miembros del jurado evalúan de forma colectiva los proyectos que se encuentren en esta etapa, bajo los criterios de selección establecidos en las bases técnicas del concurso público y consignan un solo puntaje consensuado.

En los casos que corresponda, durante la evaluación colectiva se realizará el pitch de los proyectos que han superado la etapa de evaluación individual, para cuyo efecto se notificará al postulante. En el pitch los jurados pueden realizar preguntas de carácter técnico y económico sobre el proyecto directamente a los postulantes.

Artículo 25.- De la publicación de resultados de la etapa de evaluación.- Culminada la evaluación, el Jurado generará el acta de evaluación, la cual será puesta en conocimiento de la máxima autoridad del IFCI a través del presidente del Jurado.

La unidad técnica a cargo del concurso público presentará a la Directora Ejecutiva, el acta de evaluación de las postulaciones presentadas en el concurso público y solicitará que mediante resolución declare al o a las postulaciones ganadoras del concurso público de proyectos.

El Director/a Ejecutivo/a del IFCI, de considerar que el concurso cumplió con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, el Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación y el presente Reglamento, expedirá la resolución con la que se declarará al o a las postulaciones ganadoras del concurso. Esta resolución será publicada en los canales oficiales de comunicación.

Título III **De los Jurados de los Concursos Públicos**

Capítulo I **Conformación y selección del Jurado**

Artículo 26.- De la conformación.- Para garantizar la independencia, sostenibilidad y transparencia de los procesos de evaluación técnica de proyectos, se podrá conformar más de un jurado por cada concurso público, en función de la especificidad o ámbito de fomento.

Cada jurado estará conformado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros entre servidores públicos y/o personas nacionales o extranjeras externas al Instituto de Fomento. Los jurados acreditarán conocimiento suficiente en las áreas de cultura, patrimonio y/o temáticas relacionadas con las categorías que contemplan las bases técnicas emitidas para cada convocatoria.

Cada jurado podrá conformarse con al menos un (1) miembro que pertenezca a las instituciones administradoras de las líneas de financiamiento, siempre y cuando no haya participado en ninguna de las etapas previas de la convocatoria del concurso público de proyectos.

Cada jurado contará con un servidor de la institución como apoyo técnico al proceso. El servidor será designado por el/la directora/a técnico del área responsable de la ejecución del concurso público. Tendrá la función de coordinar las acciones necesarias para la oportuna ejecución de todo el proceso de acuerdo con el cronograma del concurso público y de proveer la información que los miembros del jurado requieran para la evaluación de los proyectos. Este servidor no tendrá injerencia sobre las decisiones del jurado.

Artículo 27.- Prohibiciones generales. - Los miembros del Jurado no serán parte del equipo técnico o artístico, ni estarán vinculados de ninguna forma a un proyecto que se encuentre concursando en cualquiera de las categorías del concurso público, ni siquiera luego de la celebración del convenio de fomento para la asignación de recursos. En caso de verificarse algún tipo de vinculación durante la ejecución o cualquier fase del proyecto, la institución dará por terminado el convenio de fomento de manera unilateral.

Artículo 28.- Requisitos.- El director técnico a cargo de la coordinación del concurso, para efectuar el análisis respectivo, previo a la invitación directa de la máxima autoridad observará que el invitado cumpla con al menos dos de los siguientes requisitos:

1. Acreditar la formación académica en las áreas relacionadas con: artes escénicas, artes vivas, artes plásticas, artes visuales y artesanías, artes cinematográficas y audiovisuales, artes literarias y editoriales, artes musicales y fonográficas.
2. Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años en las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo.
3. Acreditar actividades de docencia o investigación de al menos cinco (5) años en las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo, en instituciones de educación superior.
4. Acreditar la participación como Jurado para la asignación de fondos concursables en convocatorias realizadas en el país o en el exterior, vinculados a las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo.

La formación académica prevista en el número 1, podrá acreditarse a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia del título académico de tercero o cuarto nivel; o,
2. Certificado de registro de título emitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el caso de jurados nacionales.

La experiencia mínima establecida en el numeral 2 de este artículo, podrá acreditarse a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia de certificados de trabajo
2. Copias de los contratos de trabajo, contratos de servicios profesionales o contratos de servicios ocasionales.
3. Mecanizado del Instituto de Seguridad Social (IESS), en caso de jurados nacionales;
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) cuyas actividades principales o secundarias se enmarquen en el campo de las artes determinadas en el numeral 1 de este artículo, en caso de jurados nacionales; o,
5. Cualquier otra constatación que evidencie experiencia en las áreas relacionadas y que acredite el tiempo requerido.

La experiencia mínima en actividades de docencia o investigación podrá acreditarse a través de cualquiera de estos documentos:

1. Copia de certificados de trabajo emitidos por instituciones de educación superior
2. Enlace de las publicaciones realizadas, artículos indexados, seminarios, talleres, encuentros, coloquios, dirección de tesis o proyectos de investigación; o,
3. Cualquier otro documento que demuestre el ejercicio de la docencia o investigación que acredite el tiempo requerido.

Finalmente, se podrá acreditar la participación como jurado en un concurso o convocatoria de fondos concursables, a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia de certificados de participación como jurado emitido por las entidades u organismos, públicos o privados, organizadores del concurso o convocatoria; o,
2. Links donde conste notas de prensa o videos que permitan constatar la participación como jurado.

Artículo 29.- De la invitación directa.- El director técnico delegado para la coordinación del concurso, propondrá candidatos para que participen como evaluadores, presentando los documentos que respalden que el candidato posee los requisitos necesarios relacionados con las áreas de cultura, patrimonio, prioridades de política pública o disciplinas artísticas a evaluarse.

Artículo 30.- Notificación a los Jurados seleccionados.- En caso de aprobar la propuesta presentada por el director técnico, la invitación para ser miembro de un jurado la realizará la máxima autoridad del IFCI o quien haga sus veces, informando respecto del concurso público, sublínea, categoría y/o modalidad a la que se le invita para que actúe como evaluador, así como, la metodología de trabajo.

Artículo 31.- De la aceptación.- Los miembros invitados para conformar un Jurado aceptarán y confirmarán su participación dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación dispuesta en el artículo anterior, en la que conste expresamente su voluntad de participar como evaluador.

Una vez aceptada y confirmada la participación del miembro seleccionado, el/la director/a del área técnica

delegado para la ejecución del concurso público, proporcionará las credenciales y claves de acceso a las plataformas institucionales que serán utilizadas para realizar el proceso de evaluación de proyectos.

Si uno o más miembros del Jurado no aceptan la invitación, se invitará a otro candidato que cuente con las mismas o mejores condiciones para ser elegible.

Capítulo II

De los deberes y responsabilidades del Jurado

Sección Primera

Disposiciones generales

Artículo 32.- El jurado es la instancia técnica responsable de conducir la etapa de evaluación del concurso público convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. Actuará con autonomía e independencia y en estricta sujeción a las bases técnicas del concurso público y el presente instrumento.

Sección Segunda

De las obligaciones de los miembros del Jurado

Artículo 33.- Obligaciones de los miembros del Jurado.- Los miembros del Jurado tendrán las siguientes obligaciones en función a las modalidades de evaluación que correspondan:

1. Designar un presidente de entre los miembros del Jurado.
2. Suscribir el acuerdo de confidencialidad y el documento de aceptación de condiciones en los formatos que provea el IFCI.
3. Sujetarse a las fechas y horarios establecidos en el cronograma de cada concurso público para el proceso de evaluación.
4. Conocer las bases técnicas y cualquier otro instrumento técnico o legal proporcionado por la Institución, para la correcta participación como evaluador del concurso.
5. Hacer uso de los medios, formatos u otras herramientas puestas a disposición por la Institución. No se aceptarán calificaciones en medios o formatos distintos a los proporcionados o que no cumplan con los criterios de evaluación establecidos para cada concurso público.
6. Hacer uso personal de las credenciales o claves de acceso a la plataforma institucional y mantenerlas en custodia durante toda su participación.
7. Evaluar individualmente los proyectos y motivar técnicamente la calificación asignada, de modo que el/la postulante pueda comprender de manera clara y sencilla las razones de su calificación, cuando corresponda.
8. Evaluar colectivamente a los proyectos o postulantes a través de mecanismos de entrevistas o pitch a través de los medios que el Instituto determine, ya sean presenciales o telemáticos, en los casos que corresponda.
9. Asignar una puntuación de manera consensuada y técnicamente motivada entre los miembros del Jurado, en el caso de que exista evaluación colectiva.
10. Descalificar a los postulantes que agredan de palabra o acción a los miembros del Jurado o a los servidores del IFCI.

Sección Tercera

Del presidente del Jurado y sus obligaciones

Artículo 34.- Del presidente del Jurado.- El Jurado elegirá un presidente de entre sus miembros quien

tendrá la función de convocar e instalar las sesiones que se requieran para la evaluación de los proyectos puestos en su conocimiento, dentro de las fechas que han sido fijadas en el cronograma del concurso público.

Artículo 35.- De las obligaciones del presidente.- El presidente del Jurado tendrá entre sus responsabilidades, las siguientes:

1. Informar sobre su designación al servidor que actúa en calidad de apoyo técnico.
2. Velar por que se lleve a cabo todo el proceso de evaluación cumpliendo con el cronograma del concurso público.
3. Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones en las sesiones de evaluación, según su modalidad.
4. Consensuar entre los miembros del Jurado los dictámenes de cada proyecto evaluado, cuando corresponda.
5. Suscribir el acta de dictamen como responsable del Jurado.
6. Custodiar el acta de dictamen del proceso de evaluación.
7. Entregar el acta de dictamen a través de los medios electrónicos oficiales establecidos por la institución y utilizando los formatos dispuestos para el efecto.

Capítulo IV Del dictamen

Artículo 36.- Dictamen.- Los puntajes más altos asignados a cada proyecto evaluado permitirán determinar los ganadores del concurso. Con base en estos el jurado emitirá el acta de dictamen de ganadores[.]

En los casos que corresponda, el dictamen incluirá una lista de prelación integrada por los dos (2) proyectos con los mejores puntajes que no alcanzaron a estar entre los ganadores.

En los casos en que las bases técnicas lo permitan, el jurado podrán determinar el monto del incentivo que se asigna al proyecto ganador, sujetándose a los montos máximos y mínimos, pero en ningún caso sobrepasará el número de ganadores ni tampoco el monto total del presupuesto asignado al ámbito de fomento.

El dictamen puede incluir un número menor de ganadores al establecido en las bases técnicas, siempre que en la evaluación los demás proyectos no alcanzaron la puntuación mínima requerida.

Cuando ninguno de los proyectos evaluados alcance la puntuación requerida en las bases técnicas para ser declarado ganador del concurso público, el Jurado podrá recomendar a la máxima autoridad, a través de un informe debidamente motivado, la declaratoria de desierto del concurso o de la categoría, según corresponda. Una vez notificada la máxima autoridad con el informe del jurado que recomienda la declaratoria de desierto, de ser acogida tal recomendación, emitirá el acto administrativo correspondiente y notificará a los postulantes.

Artículo 37.- Contenido del acta dictamen.- El acta de dictamen que emitan los miembros del Jurado contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Tabla de postulantes, proyectos o procesos de creación ganadores que cuenta con: categoría, nombre del proceso, nombre del beneficiario, retroalimentación, puntaje total y monto del incentivo asignado.
2. Tabla de proyectos o procesos evaluados y que no resultaron ganadores, que cuenta con: nombre del proceso, retroalimentación y puntaje total.
3. Lista de prelación, en los casos que corresponda.

4. Otra información considerada relevante por los miembros del Jurado.

Los comentarios o recomendaciones específicas sobre las características particulares del proyecto que emitan los miembros del jurado, son de carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio de los postulantes.

Artículo 38.- Disolución.– Una vez finalizado el concurso público, el jurado se disolverá y sus miembros no podrán volver a ser invitados a participar durante un año calendario.

Capítulo V

De la confidencialidad

Artículo 39.- Acuerdo de Confidencialidad.– Los miembros del Jurado suscribirán un acuerdo de confidencialidad con la Institución, en virtud del cual se comprometen a mantener en reserva sus actividades, funciones y toda aquella información proporcionada por la institución relacionada con el concurso público, y con los proyectos que evalúen. El IFCI proveerá de formatos para su cumplimiento.

Título VII

Del Convenio de Fomento

Artículo 40.- Del Convenio de Fomento.– Para la asignación y transferencia de los recursos públicos provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, será obligatoria la suscripción del convenio de fomento entre el beneficiario y el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

La no suscripción del convenio de fomento por causas imputables al beneficiario, en el plazo o término establecido en la resolución de declaratoria de ganadores y/o notificación, constituye renuncia tácita de la asignación de los recursos no reembolsables, pudiendo el IFCI notificar al siguiente proyecto de la lista de prelación; salvo en aquellos casos que se pueda justificar razones de fuerza mayor o caso fortuito.

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, permitirá que el convenio de fomento sea suscrito por un apoderado del beneficiario, siempre que este tercero cuente con el instrumento legal respectivo que le acredite como tal y faculte a la suscripción del convenio.

La ejecución del convenio de fomento será de entera responsabilidad del beneficiario.

Artículo 41.- Contenido mínimo del Convenio de Fomento.– El convenio de fomento especificará las obligaciones que adquiere el beneficiario y el IFCI, las modalidades de desembolso, los plazos de ejecución de los proyectos, la caución que presentará el beneficiario al IFCI, las controversias, entre otros.

Capítulo VIII

De la caución y la transferencia de recursos

Artículo 42.- Entrega de la caución o garantía por parte del beneficiario.– Previo a la emisión de la orden de pago para la transferencia de recursos, los beneficiarios entregarán una garantía a favor del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. El tipo de garantía se establecerá en las bases técnicas de cada convocatoria.

Artículo 43.- Transferencia de los recursos.– Una vez suscrito el convenio de fomento y presentadas las garantías correspondientes, el IFCI emitirá la orden de pago solicitando a la institución financiera

depositaria, la transferencia de los recursos conforme a la modalidad de desembolso establecidas en las bases técnicas y en el convenio de fomento.

Capítulo IX **De la supervisión, control y administración de los convenios de fomento**

Artículo 44.- Instancias de supervisión, control y administración.- Constituyen instancias de supervisión, control y seguimiento a los convenios de fomento, las siguientes:

1. El/la Coordinador/a General Técnico/a como instancia de supervisión.
2. El/la Titular de la Dirección Técnica, como instancia de control.
3. El/la administrador/a del convenio designado por la máxima autoridad o su delegado, como instancia de seguimiento.
4. El/la Titular de la Dirección Administrativa Financiera, como instancia de verificación dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 45.- De la supervisión.- El Coordinador General Técnico o quien haga sus veces, actuará como instancia de supervisión de las actuaciones ejecutadas por el director técnico responsable y por el administrador del convenio y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Emitir las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
2. Dar seguimiento a la gestión operativa de la entidad financiera depositaria para la asignación de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, así como requerir información sobre los saldos disponibles en la línea de fomento administrada por la institución a su cargo.
3. Efectuar la revisión y control a los informes de cierre emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
4. Aprobar el informe técnico y financiero para el cierre del convenio de fomento emitido por el administrador de convenio y el responsable financiero.
5. Analizar y evaluar, con fundamento en los informes pertinentes, las solicitudes de adendas a los convenios para la aprobación de la máxima autoridad.
6. Solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la emisión de órdenes de pago para que la entidad depositaria transfiera los recursos a los beneficiarios, cuando éstas sean legalmente procedentes o con fundamento en las recomendaciones realizadas por el administrador del convenio.
7. Solicitar a la máxima autoridad la terminación del convenio por mutuo acuerdo, con fundamento en el informe técnico emitido por el administrador del convenio.
8. Solicitar a las áreas administrativas de la institución cualquier requerimiento de índole operativo para el cierre del convenio de fomento.
9. Consolidar el listado de beneficiarios incumplidos enviados por las direcciones técnicas, y certificar su estado de inhabilidad para concursos públicos de proyectos convocados por la institución.
10. Las demás funciones que establezca el presente instrumento y el convenio de fomento.

Artículo 46.- Del control.- El director de fomento del área a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, será el responsable de realizar el control inmediato de las acciones realizadas por el administrador del convenio y tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Efectuar la revisión y control a los informes emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
2. Aprobar los informes emitidos por el administrador del convenio, cuando éstos se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en el artículo siguiente, a excepción del informe de cierre que será aprobado por el Coordinador General Técnico y los informes de prórroga y terminación unilateral que serán aprobados por la máxima autoridad o su delegado.
3. Solicitar informes sobre el estado del proyecto y ejecución del convenio al responsable de su administración.

4. Arbitrar, en coordinación con la instancia de supervisión, las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
5. Solicitar a la máxima autoridad, cambio en la designación de administrador del convenio.
6. Solicitar al Coordinador General Técnico la aprobación de informes de cierre, suscripción de actas, disposición para devolución de garantías y otros aspectos de orden operativo que se requieran para cerrar el convenio de fomento.
7. Reportar a la Coordinación General Técnica el listado de beneficiarios incumplidos para su consolidación general.
8. Las demás funciones establecidas en el presente instructivo y el convenio de fomento.

Artículo 47.- Del Administrador del Convenio de Fomento.- La máxima autoridad o su delegado, a petición del titular de la unidad técnica a cuyo cargo se encuentra el proyecto, designará a un servidor de la institución en calidad de administrador de convenio, quien será el responsable del seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, así como de notificar oportunamente a las instancias de supervisión y control sobre eventuales incumplimientos, retrasos, omisiones o irregularidades que se presenten.

Sin perjuicio de los deberes y obligaciones propios de su puesto, el servidor público a cuyo cargo se encuentra la administración del convenio, cumplirá con las siguientes:

1. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, al cumplimiento de obligaciones, metas, objetivos o resultados.
2. Recibir y evaluar informes, reportes o productos verificables que resulten como entregables por el beneficiario, para el cierre del convenio.
3. Adoptar de manera inmediata las medidas conducentes a precautelar los intereses institucionales con base en las directrices impartidas por las instancias de supervisión y control.
4. Analizar y evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios cuando éstas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en este artículo.
5. Analizar y evaluar solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que éstas no impliquen modificación al objeto del convenio, a la naturaleza del proyecto o al monto asignado. Para el efecto se contará con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
6. Analizar, evaluar y aprobar solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el plazo de vigencia del convenio, para lo cual se contará con el informe técnico de sustento.
7. Analizar, evaluar y aprobar solicitudes de reajuste presupuestario del proyecto, siempre que no afecte el monto total del incentivo asignado, para lo cual se contará con el informe técnico de sustento.
8. Evidenciar el estado o avance de los proyectos a través de informes técnicos de seguimiento, cuando corresponda.
9. Solicitar al responsable financiero la emisión de liquidaciones e informes financieros que dé cuenta sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.
10. Recibir las garantías presentadas por el beneficiario y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera para su custodia.
11. Emitir el informe técnico para el cierre del convenio, expresando el cumplimiento de las obligaciones de la contraparte beneficiaria con relación al convenio y recomendar el desembolso final, cuando corresponda.
12. Evidenciar incumplimientos del convenio o del proyecto, a través de informes no favorables, cuando corresponda.
13. Consolidar los informes técnico y financiero para el cierre del convenio, que serán aprobados por el Coordinador General Técnico.
14. Custodiar el expediente del convenio que contendrá la documentación de la fase de convocatoria y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, ordenada de manera cronológica y debidamente foliada y sumillada, hasta el cierre del convenio.

15. Emitir el informe técnico de sustento para la terminación unilateral o de mutuo acuerdo del convenio de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente instructivo.

16. Comunicar por escrito, a través de los medios de notificación señalados en el convenio, todas aquellas acciones previstas en el presente instrumento, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

17. Las demás funciones que se establezcan en el presente instrumento y en el convenio de fomento.

Artículo 48.- Del responsable financiero.- El servidor público delegado por el titular de la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces, será quien tenga a su cargo ejercer el control correspondiente sobre el uso del recurso público asignado a los beneficiarios, de conformidad con la Ley, el convenio y demás normativa interna emitida para el efecto.

Serán funciones del responsable financiero, además de aquellas establecidas por la naturaleza de su puesto, las siguientes:

1. Emitir el informe financiero sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.

2. Elaborar la liquidación financiera de convenios.

3. Las demás funciones que se establezcan en el presente instrumento y en el convenio.

Capítulo X

Del reajuste, reprogramación y reestructuración del convenio

Artículo 49.- Procedimiento para el reajuste del presupuesto.- Para el reajuste del presupuesto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario presentará su solicitud de reajuste de presupuesto, de acuerdo con el formato (formulario) institucional, señalando los rubros y/o valores que fueron aceptados en su postulación, identificando el detalle de las modificaciones requeridas y sobre las que se justificará y liquidará económicamente el proyecto, al cierre. A la solicitud se anexará los justificativos técnicos y/o económicos que sustenten su requerimiento.

2. El administrador del convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios, y que la misma no modifica el presupuesto total asignado o la naturaleza del proyecto. De ser procedente, emitirá el informe técnico favorable que estará sujeto a la aprobación de su inmediato superior.

3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario, para continuar con la ejecución del proyecto de acuerdo con las modificaciones que han sido aprobadas.

4. El reajuste presupuestario no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

5. En caso de no ser procedente la solicitud de reajuste presupuestario, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al presupuesto inicialmente presentado.

Artículo 50.- De la reprogramación de actividades.- Las personas beneficiarias podrán solicitar la reprogramación de actividades que implicará modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que éstas no alteren o afecten el plazo de vigencia del convenio. Las personas beneficiarias podrán solicitar la reprogramación de actividades, en cualquier momento de la ejecución del proyecto, hasta antes del cierre.

Para los proyectos de festivales emblemáticos la reprogramación de actividades podrá ser solicitada por cada edición.

Artículo 51.- Procedimiento para la reprogramación de actividades.- Para la reprogramación de actividades se seguirá el siguiente trámite:

1. El beneficiario presentará su solicitud de reprogramación de actividades justificando las razones en las que apoya su solicitud y las actividades a modificar, de acuerdo con el formato establecido por la

institución. A la solicitud se adjuntará los justificativos que sustente su requerimiento en caso de contar con los mismos.

2. El administrador del convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios y que la misma no afecta el plazo de vigencia del convenio. Analizada la solicitud, de ser procedente, emitirá el informe técnico favorable para la aprobación del su inmediato superior.

3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario para continuar con la ejecución del proyecto acorde a las modificaciones aprobadas.

4. La reprogramación de actividades, siempre que no afecte el plazo de vigencia del convenio, no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

5. En caso de no ser procedente la solicitud de reprogramación de actividades, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario, las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al cronograma inicialmente presentado.

Artículo 52.- De la reestructuración técnica.- La reestructuración técnica implica modificaciones que no alteran el objetivo de la propuesta técnica, investigativa, creativa o de innovación del proyecto, como tampoco el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio emitirá un informe con sustento técnico las modificaciones requeridas son de forma y no de fondo, y contar con la aprobación de su inmediato superior, siguiendo el trámite dispuesto en el artículo anterior.

Capítulo XI De la prórroga y suspensión

De la prórroga

Artículo 53.- Prórroga.- Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o, por razones de orden técnico o económico, debidamente justificados, que imposibiliten la ejecución del convenio o, que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, cualquiera de las partes, podrá, solicitar una prórroga al plazo de vigencia del convenio; para lo cual, el administrador, de oficio o previa solicitud de la contraparte beneficiaria, recomendará a la máxima autoridad su aprobación.

Para la aprobación de la prórroga se contará con lo siguiente:

1. Informe de viabilidad suscrito por el administrador del convenio, que contenga la justificación y recomendación para aprobar la prórroga solicitada;
2. Cronograma de reprogramación de actividades o entrega de productos, el cual sustituirá al original o precedente;
3. Documento de garantía actualizado; y,
4. Memorando dirigido a la máxima autoridad solicitando la aprobación de la prórroga.

La prórroga de plazo a que hubiere lugar se perfeccionará mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio y la renovación del documento de garantía correspondiente.

Artículo 54.- Del procedimiento de prórroga.- La solicitud de prórroga podrá solicitarse hasta antes de los quince (15) días plazo al vencimiento del convenio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario dirigirá al administrador del Convenio la solicitud de prórroga de plazo, haciendo uso del formato entregado por la institución, al que adjuntará todos los documentos de respaldo, tanto técnicos y financieros que sustenten su petición. La solicitud indicará claramente el tiempo adicional de ampliación de plazo para la ejecución del Convenio de fomento.
2. El administrador del convenio analizará la petición y, de ser procedente, solicitará al responsable financiero un informe sobre el porcentaje de avance en la ejecución presupuestaria del proyecto, con base en los documentos presentados por el beneficiario.

3. Si de la verificación a los justificativos de gastos surgen inconformidades de orden económico, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
4. El administrador del convenio emitirá un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la prórroga solicitada.
5. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de prórroga, sugerirá el tiempo adicional que ha de concederse, el mismo que no podrá superar el plazo de vigencia original del convenio; todo lo cual estará debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
6. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario con la aprobación de su solicitud, y a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio informará que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento, con lo cual se procederá a la suscripción del convenio modificatorio por las partes intervinientes.
7. Una vez que el convenio modificatorio se encuentre suscrito, el administrador del convenio entregará un ejemplar original al beneficiario, otro ejemplar será enviado a la institución financiera depositaria del fondo de fomento, y otro ejemplar se incorporará al expediente a su cargo.
8. Si la solicitud de prórroga es motivada por el administrador del convenio, éste emitirá un informe técnico sobre las razones que motiva la modificación del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la autorización de prórroga e instrumentalizar el respectivo convenio modificatorio.
9. En caso de que la prórroga no sea autorizada, el administrador del convenio notificará al beneficiario sobre la negativa de su solicitud, debiendo además informar el tiempo que resta para la culminación del plazo de vigencia del convenio y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas.
10. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del término dispuesto en el presente artículo o superado el plazo de vigencia del convenio, se iniciará el procedimiento para la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías, cuando proceda.

De la suspensión

Artículo 55.- Suspensión de plazos.- La suspensión de plazos podrá aplicarse cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución del proyecto fuera imposible de realizarse. La máxima autoridad, de oficio, podrá, mediante resolución motivada, suspender el plazo de los convenios de fomento. La resolución determinará el plazo de la suspensión. Culminado tal plazo se reactivará el plazo del o de los convenios. La suspensión de plazos podrá realizarse cuantas veces el IFCI considere necesario realizarla.

El beneficiario podrá solicitar al administrador del convenio la suspensión de plazos cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución del proyecto. El administrador, de considerar pertinente, recomendará a la máxima autoridad resolver la suspensión de plazos.

Artículo 56.- Del procedimiento de la suspensión de plazos.- El beneficiario podrá solicitar la suspensión de plazos del Convenio antes de su vencimiento, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario dirigirá al administrador la solicitud de suspensión de plazo de Convenio, haciendo uso del formato entregado por la institución, al que adjuntará todos los documentos de respaldo, tanto técnicos y financieros que sustenten su petición.

2. Si de la verificación a los justificativos de gastos surgen inconformidades de orden económico, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
3. El administrador del convenio emitirá un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la suspensión solicitada.
4. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de suspensión, sugerirá el tiempo de suspensión que ha de concederse; todo lo cual estará debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
5. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario con la aprobación de su solicitud, y a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de suspensión de plazo del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio informará que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento.
6. Una vez que expedida la resolución, el administrador notificará con su contenido al beneficiario y dicha resolución se incorporará al expediente a su cargo.
7. Si la suspensión es iniciada de oficio por el administrador del convenio, éste emitirá un informe técnico sobre las razones que motiva la suspensión del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la resolución de suspensión.
8. En caso de que la suspensión no sea autorizada, el administrador del convenio notificará al beneficiario sobre la negativa de su solicitud, debiendo además informar el tiempo que resta para la culminación del plazo de vigencia del convenio y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas.

Capítulo XII

Del cierre de los convenios de fomento

Artículo 57.- Causales para la terminación de convenios.- Los convenios de fomento terminarán por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo convenido.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por terminación unilateral del IFCI.
4. Otras determinadas en el convenio.

Sección I

Del cierre por el cumplimiento del objeto o plazo

Artículo 58.- Del cierre del convenio.- El beneficiario ingresará una solicitud dirigida al administrador del Convenio, en el formato entregado por la institución, solicitando su cierre, adjuntando el informe de ejecución del proyecto, el justificativo de gastos del incentivo y demás documentos que exija el convenio de fomento.

El informe de ejecución del proyecto describirá las actividades desarrolladas por el beneficiario, que guardará conformidad con la propuesta presentada en su postulación, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio de fomento. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución, y productos entregables que el convenio de fomento lo determine. Este informe será suscrito por el beneficiario y estará sujeto a verificación del administrador de convenio.

Para que proceda el cierre del convenio y, a efectos de realizar el control sobre el uso del recurso público que ordenan los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica de Cultura, la Institución podrá solicitar a los

beneficiarios uno de los siguientes justificativos, que estarán previamente estipulados en el convenio de fomento:

- a. Comprobantes de venta legalmente autorizados;
- b. Declaración juramentada que realice el beneficiario con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, fecha, cantidad y el monto de las operaciones efectuadas con cargo a los recursos asignados; o,
- c. La entrega física de la obra cuando ésta constituya en sí misma el objeto del convenio en su totalidad, a través de la verificación física, visita en territorio y respaldo documental, según se establezca en el convenio.

Cuando el convenio de fomento establezca que la justificación se realizará a través de los mecanismos determinados en las letras b) y c) del presente artículo, no será necesario el informe financiero determinado en el artículo 61; bastará el análisis técnico que realice el administrador del convenio en su respectivo informe para que proceda el cierre.

El reporte de gastos tendrá como finalidad justificar el buen uso del recurso público asignado al beneficiario, de acuerdo con los rubros que constan en el plan de uso del incentivo y/o presupuesto, o aquellos que fueron autorizados en el reajuste respectivo.

Artículo 59.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de cierre será direccionada al administrador del convenio quien verificará que la misma haya sido ingresada dentro del plazo de vigencia de convenio, y cuente con el informe de ejecución, reporte de gastos del incentivo, y aquellos documentos que exige el convenio de fomento que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público.
2. Si de la verificación realizada por el administrador de convenio, surgen inconformidades de orden técnico que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio, éste notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de ocho (8) días hábiles para que los subsane. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el administrador del convenio emitirá su informe técnico de cierre de no conformidad, acompañado del informe financiero de cierre correspondiente, recomendando a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 63 de este instrumento, para el cierre del convenio.
3. Si el informe técnico de cierre que emite el administrador de convenio es favorable, éste solicitará directamente al responsable financiero, la emisión del informe respectivo mediante el cual se corroborará el porcentaje de ejecución financiera reportado por el beneficiario, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. Este informe será entregado al administrador del convenio para continuar con el trámite de cierre.
4. Si de la verificación al reporte de gastos surgen inconformidades de orden económico que no permitan justificar el porcentaje establecido en las bases técnicas, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
5. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el responsable financiero emitirá su informe debiendo realizar una liquidación económica con los últimos documentos entregados, y lo no justificado será restituido al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, siempre y cuando la ejecución financiera del proyecto sea de al menos el cincuenta por ciento (50%) del total del monto asignado. En caso de que la liquidación realizada por el responsable financiero establezca que la ejecución financiera es menor al cincuenta por ciento (50%), el administrador del convenio recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo.
6. De contarse con el informe técnico e informe financiero favorables, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación de éstos por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto

del acta de cierre a ser suscrita; la emisión de la orden de pago para el desembolso final; y, devolución de garantías.

7. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control a los informes de cierre detallados en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.

8. En caso de ser aprobados, suscribirá el acta de cierre junto con el administrador del convenio y el beneficiario, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico solicitará a la máxima autoridad la emisión de la orden de pago para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final al beneficiario, y dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.

9. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Artículo 60.- Contenido del Informe Técnico.- El informe técnico de cierre que emita el administrador del convenio contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Base legal.
3. Datos relevantes que identifiquen el proyecto u obra.
4. Detalle de los productos entregables recibidos de acuerdo con el convenio y bases técnicas.
5. Detalle de actividades desarrolladas u objetivos y metas alcanzados en la ejecución del convenio, de acuerdo con la propuesta presentada.
6. Análisis y justificación técnica sobre el cumplimiento del objeto del convenio o ejecución del proyecto u obra.
7. Resumen del monto presupuestado y ejecutado por rubros de acuerdo con el informe financiero.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.
10. Otra información que el administrador considere relevante para el cierre.

Artículo 61.-Contenido del Informe Financiero.- El informe financiero de cierre que emita el responsable financiero contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Justificación económica detallada por rubros y/o valores y sintetizada en un cuadro resumen.
3. Liquidación financiera que evidencie el porcentaje de ejecución económica del incentivo asignado detallando las actividades realizadas con su respectivo monto.
4. Detalles del comprobante de venta o de la declaración juramentada, cuando proceda, tales como: número del documento, concepto de venta, valor de venta, fecha, proveedor, etc.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.
7. Otra información que el responsable financiero considere relevante para el cierre.

Artículo 62.- Del tiempo para el trámite interno.- Se entenderá que el beneficiario ha ejecutado el convenio de fomento dentro del plazo de vigencia convenido, siempre que la documentación de cierre detallada en el artículo 58 ha sido ingresada a la institución antes del plazo para su vencimiento; por lo que, el tiempo que genere el trámite interno detallado en el artículo precedente, no será imputable al plazo del convenio, ni en aquellos casos que se requiera subsanación de documentos.

Artículo 63.- Del procedimiento.- Para la declaratoria de beneficiario incumplido se seguirá el siguiente trámite:

1. El administrador del convenio notificará al beneficiario por escrito, y por una sola ocasión, informado los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (8) días hábiles, bajo prevenciones de una declaratoria de beneficiario incumplido.

2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la declaración de beneficiario incumplido, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.
3. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, declarará beneficiario incumplido, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo con lo determinado en la liquidación financiera, para lo cual se concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación.
4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado será notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.
5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.
6. Al expediente se incorporará un ejemplar de la resolución de la declaración de beneficiario incumplido con lo cual se verificará el cierre del convenio.

Sección II

Del cierre por mutuo acuerdo

Artículo 64.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas de índole técnico, financiero, o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y comprobables, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con la ejecución del convenio, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en su extinción. La terminación del convenio bajo esta causal implica la restitución de los recursos asignados, así como aquellos gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

Artículo 65.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario ingresará una solicitud dirigida al administrador del convenio haciendo uso del formato entregado por la institución, solicitando la terminación del convenio por mutuo acuerdo, adjuntando los documentos que justifiquen plenamente las circunstancias que hacen imposible la ejecución previstas en el artículo 64 de este reglamento.
2. La solicitud será direccionada al administrador del convenio quien verificará que la misma cuente con el soporte documental necesario que justifique la imposibilidad de seguir con la ejecución del convenio.
3. Si el administrador de convenio observa que la solicitud no cuenta con la documentación necesaria que justifican las circunstancias que imposibilitan la ejecución del convenio, notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de tres (3) días hábiles para que complete su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término dispuesto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo el administrador del convenio dejar constancia de ello en el expediente. En caso de persistir en el requerimiento, el beneficiario podrá iniciar nuevamente la solicitud de cierre desde el inicio.
4. Si la solicitud se encuentra completa, el administrador del convenio emitirá un informe motivado en el que justifique, concluya y recomiende las razones técnicas y/o económicas, o de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden continuar con la ejecución del convenio, para lo cual, en coordinación con el responsable financiero, se incluirá la liquidación financiera respectiva que determine el monto del incentivo que será restituido, incluyendo los gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.
5. Una vez emitido el informe técnico, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación del informe por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.
6. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control al informe detallado en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.

7. En caso de ser aprobado, se notificará al beneficiario con el cierre del convenio y se le concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que realice la restitución del monto del incentivo y valores adicionales determinados en el informe, a través de depósito en la cuenta bancaria de la institución financiera donde se encuentra el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación. En caso de requerir un tiempo mayor al previsto, éste será aprobado por el Coordinador General Técnico.
8. Realizado el depósito, el beneficiario ingresará el comprobante bancario a la institución que, junto con el informe del administrador del convenio, serán documentos que habilitarán la suscripción del acta de cierre del convenio de fomento.
9. El beneficiario suscribirá el acta de cierre junto con el Coordinador General Técnico y el administrador del convenio, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.
10. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Sección III **Del cierre por terminación unilateral**

Artículo 66.- Terminación unilateral.- La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio del fomento, cuando se produzca el incumplimiento a una o más de las obligaciones convenidas, a las bases técnicas del concurso correspondiente o a la normativa que regula el concurso público de proyectos artísticos y culturales convocados por el IFCI.

La terminación del convenio de fomento, bajo esta causal, supondrá la restitución del incentivo entregado de acuerdo con la liquidación practicada por el responsable financiero, a través de la ejecución de garantías o por medio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución. Así también, el beneficiario incumplido, declarado como tal, quedará inhabilitado para postular en futuros concursos públicos convocados por el IFCI por el tiempo establecido en la normativa que regula el concurso público.

Artículo 67.- Del procedimiento.- Para la terminación unilateral del convenio de fomento se seguirá el siguiente trámite:

1. El administrador del convenio notificará al beneficiario por escrito, y por una sola ocasión, informado los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (8) días, bajo prevenciones de una eventual terminación unilateral del convenio.
2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del convenio de fomento, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.
3. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, dará por terminado el convenio de fomento de forma unilateral y/o anticipada, declarándolo además como beneficiario incumplido, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo con lo determinado en la liquidación financiera, para lo cual se concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación.
4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado será notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.
5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.

6. Al expediente se incorporará un ejemplar de la resolución de terminación unilateral con lo cual se verificará el cierre del convenio.

Artículo 68.- Terminación por causa de muerte.- En caso de muerte del beneficiario, la institución podrá disponer el cierre del convenio de manera unilateral previo al informe presentado por el administrador del convenio, sin que sea necesaria la declaratoria de incumplimiento. Sin embargo, por tratarse de recursos públicos, la institución ejecutará los instrumentos de garantía en contra de herederos y/o garantes para la restitución del incentivo entregado.

Sección IV Del acta de cierre

Artículo 69.- Acta de cierre y contenido.- Se verificará que un convenio de fomento ha sido cerrado y liquidado con la suscripción de la respectiva acta de cierre, la misma que estará sustentada en el informe técnico y financiero emitido por el administrador del convenio y el responsable financiero, respectivamente.

Para los casos previstos en los artículos 58 y 64 de este instructivo, las actas de cierre serán suscritas por el Coordinador General Técnico, el administrador del convenio y el beneficiario. En el caso de terminación unilateral del convenio, el cierre se verificará con la resolución que expida la máxima autoridad.

El acta de cierre será elaborada por el administrador del convenio de acuerdo con el formato expedido para el efecto y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Comparecientes.
2. Antecedentes.
3. Justificación para el cierre del convenio conforme a los informes técnico y financiero.
4. Liquidación financiera y desembolso final.
5. Devolución de garantías.
6. Aceptación de los comparecientes.
7. Firmas de los comparecientes.

El administrador del convenio podrá incorporar cualquier otra cláusula que estime pertinente acorde a la naturaleza del proyecto ejecutado.

Una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes para el cierre del convenio, estos serán remitidos al Coordinador General Técnico, a través del director técnico del área asignado, para seguir con el trámite previsto para el cierre, de acuerdo con las causales establecidas en este capítulo.

TÍTULO III De la recuperación de los recursos reembolsables

Artículo 70.- Causal para que el recurso sea declarado como reembolsable.- El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones adquiridas con el IFCI, será causal para que el recurso entregado sea declarado de carácter reembolsable. Tal incumplimiento será declarado, de forma motivada, por la máxima autoridad del Instituto mediante las resoluciones de declaratoria de beneficiario incumplido y/o la declaración de terminación unilateral.

Artículo 71.- Mecanismos de recuperación de los recursos reembolsables.- En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo

cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.

TÍTULO IV

De las licencias de uso

Artículo 72.- De las licencias de uso.- Cuando a través del concurso público de proyectos se financie en su totalidad una obra artística, las bases técnicas establecerán que el beneficiario extenderá al IFCI el uso de licencias que permitan la reproducción, distribución, comunicación pública, puesta a disposición y, en general, todas aquellas actividades que favorezcan su uso, respetando los derechos morales de autor, por cualquier persona en la forma que reglamentariamente se determine.

Para tal efecto, el beneficiario ostentará la calidad de titular de los derechos patrimoniales de la obra; y, en los casos que corresponda, previo a la licencia, contará con las autorizaciones de uso de las obras preexistentes que hayan podido ser adaptadas o reproducidas a la obra primigenia.

El alcance de las licencias está limitado por las modalidades de explotación expresamente señaladas en el artículo 120 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, por lo que será necesario especificar previamente los usos y derechos que serán cedidos a la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar la ejecución de la resolución a las Direcciones de Fomento y a la Coordinación General Técnica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

SEGUNDA.- Para acreditarse y ser parte del Banco de Jurados se realizarán llamados públicos, abiertos y gratuitos. Estos llamados se difundirán a través de la página web institucional o en las redes sociales de la Institución, pudiendo hacer uso del rubro operativo para la gestión del Fondo de Fomento. Se podrá coordinar con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para lograr un mayor alcance de los llamados.

TERCERA.- En cualquier momento, la Institución está facultada para verificar la información entregada por los solicitantes para obtener la acreditación al Banco de Jurados, esta verificación podrá realizarse a través del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, requerimientos dirigidos a las instituciones u otros medios legales.

CUARTA.- La actualización de la información de las personas acreditadas en el Banco de Jurados se realizará cada cuatro (4) años, o cuando la Coordinación General Técnica disponga la actualización de alguna información en particular.

QUINTA.- Los datos y documentación que se obtenga para la acreditación y registro en el Banco de Jurados serán administrados por la Coordinadora General Técnica, quien mantendrá en su custodia la información física y digital de tales registros.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese las resoluciones Nro. IFCI-DE-2021-0021-R de 01 de junio de 2021, Nro. IFCI-DE-2021-0037-R de 12 de agosto de 2021, así como también, toda disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Póngase en conocimiento del ente rector de la cultura y el patrimonio, lo dispuesto en la presente resolución para los efectos de seguimiento de la disposición transitoria única del Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

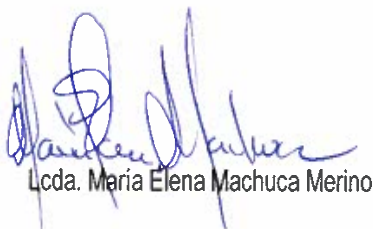
SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

TERCERA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la difusión de la presente resolución a través de la página web institucional.

Esta resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días del mes de diciembre de 2021.



Lcda. María Elena Machuca Merino

Ministra de Cultura y Patrimonio

PRESIDENTA



Mgs. Lorena Robalino Cuadrado

DIRECTORA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD YA LA INNOVACIÓN

SECRETARIA

En mi calidad de Fedatario Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, certifico que el presente documento es fiel copia del original.



Firmado electrónicamente por:
**MARCO ANTONIO
QUINGA SOCASI**

Abg. Marco Antonio Quinga Socasi

Fedatario Administrativo

Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Resolución No. JPRF-F-2021-004**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

Que, según el artículo 302 número 4 de la Constitución de la República, las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera tendrán, entre otros, como objetivo último alcanzar la “estabilidad económica”, cual es, también uno de los objetivos de la política económica, acorde al precepto constitucional inserto en el artículo 284 número 7;

Que, el primer inciso del artículo 308 de la Norma Suprema preceptúa que las actividades financieras son un servicio de orden público y tendrán la finalidad fundamental de “preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país”. En concordancia, el artículo 309 de la Constitución de la República preceptúa que las normas del sistema financiero nacional se encargarán de “preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez.”;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la formulación de las políticas y regulaciones en materia monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, así como de seguros y valores, es facultad privativa de la Función Ejecutiva y, ratifica, que tiene son objetivos de la política pública en estas materias los determinados en los artículos 284 y 302 de la Constitución de la República;

Que, el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, crea la Junta de Política y Regulación Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el artículo 14 número 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, respecto al ámbito de acción de la Junta de Política y Regulación Financiera manda: “2. Emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad de los sistemas financiero nacional, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada en atención a lo previsto en el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Monetario y Financiero, ordena que: *“La Junta de Política y Regulación Financiera establecerá el sistema de tasas de interés máximas para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y las demás tasas requeridas por la Ley. (...)”*

Facultad que guarda armonía con lo dispuesto en el artículo 14.1, número 7, letra b) del mismo cuerpo legal;

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta agregada al Código Orgánico Monetario y Financiero por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, prescribe: *“Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, el artículo 1 de la SECCIÓN I “NORMAS QUE REGULAN LAS TASAS DE INTERÉS”, Capítulo XI “SISTEMA DE TASAS DE INTERÉS Y TARIFAS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”, del Título I “SISTEMA MONETARIO”, del Libro I “SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO” de la Codificación de Resoluciones de Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, preceptúa: *“Las tasas de interés activas máximas para cada uno de los segmentos de la cartera de crédito de las entidades del sistema financiero nacional serán las establecidas mensualmente por la Junta de Política y Regulación Financiera, producto de la Metodología de Cálculo de las Tasas de Interés Activas Máximas que incorpore al menos, el costo de fondeo, los costos de riesgo de crédito, los costos operativos, y el costo de capital. Las tasas de interés activas máximas se revisarán con una periodicidad mensual y los cálculos serán efectuados por el Banco Central del Ecuador”;*

Que, el artículo 1 del Capítulo XI “NORMAS QUE REGULAN LA SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL”, del Título II “SISTEMA FINANCIERO NACIONAL”, del Libro I “SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO” de la Codificación antes indicada, determina los segmentos de crédito del sistema financiero nacional;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera mediante memorando No. JPRF-SETEC-2021-0003-M de 11 de diciembre de 2021, remite a la Presidente de la JPRF, los análisis técnico y jurídico relativos a la metodología diseñada por el Banco Central del Ecuador para el cálculo de tasas de interés activas efectivas máximas para el sistema financiero nacional, contenidos en los informes No. JPRF-CT-2021-0002 y No. JPRF-CJ-2021-0003;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión extraordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 11 de diciembre de 2021, con fecha 13 de diciembre de 2021, acogió íntegramente las recomendaciones contenidas en la “Metodología para el cálculo de Tasas de Interés Activas Efectivas Máximas”, remitida mediante oficio No. BCE-BCE-2021-1129-OF de 8 de diciembre de 2021, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Sustitúyase la Sección I “Normas que regulan las tasas de interés”, del Capítulo XI “Sistema de tasas de interés y tarifas del Banco Central del Ecuador”, del Título I “Sistema monetario”, del Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por la siguiente:

“SECCIÓN I.- NORMAS QUE REGULAN LAS TASAS DE INTERÉS:

Art. 1.- Las tasas de interés activas máximas para cada uno de los segmentos de la cartera de crédito de las entidades del sistema financiero nacional serán establecidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, con una periodicidad y vigencia semestral.

De forma excepcional y por causas debidamente justificadas, las tasas máximas podrán ser revisadas dentro de su período de vigencia.

Art. 2.- Acogiendo las recomendaciones de la “Metodología para el cálculo de Tasas de Interés Activas Efectivas Máximas” del Banco Central del Ecuador, se establece que las tasas de interés activas efectivas máximas vigentes, referidas en el artículo 1 de la presente sección serán las siguientes:

1. Para el Crédito Productivo se establecen las siguientes tasas activas efectivas máximas:
 - a. Productivo Corporativo: 8.86%
 - b. Productivo Empresarial: 9.89%
 - c. Productivo PYMES: 11.26%
2. Para el Microcrédito se establecen las siguientes tasas activas efectivas máximas:
 - a. Microcrédito Minorista: 28.23%
 - b. Microcrédito de Acumulación Simple: 24.89%
 - c. Microcrédito de Acumulación Ampliada: 22.05%
3. Para el Crédito Inmobiliario se establece la siguiente tasa activa efectiva máxima: 10.40%
4. Para el Crédito de Vivienda de Interés Social y Público se establecen las siguientes tasas activas efectivas máximas:
 - a. Vivienda de Interés Social: 4.99%
 - b. Vivienda de interés Público: 4.99%
5. Para el Crédito de Consumo se establece la tasa activa efectiva máxima: 16.77%
6. Para el Crédito Educativo se establece la siguiente tasa activa efectiva máxima: 9.50%
 - a. Educativo Social, tasa activa efectiva máxima: 7.50%
7. Para el Crédito de Inversión Pública se establece la tasa activa efectiva máxima: 9.33%”

ARTICULO 2.- Sustitúyase el artículo 10 de la Subsección II “Tasas de interés de cumplimiento obligatorio”, de la Sección II “De las tasas de interés”, del Capítulo XI “Sistema de tasas de interés y tarifas del Banco Central del Ecuador”, del Título I “Sistema monetario”, del Libro I de la de la Codificación de Resoluciones de Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

“Art. 10.- Las tasas de interés a que se refieren los artículos 8 y 9 de este Capítulo regirán por períodos mensuales y semestrales, respectivamente; y, serán publicadas en la página web del Banco

Central del Ecuador y/o por cualquier otro medio que la Junta de Política y Regulación Financiera defina. En caso de no determinarse las tasas referidas en los artículos precedentes para el período siguiente, regirán las últimas tasas publicadas por el Banco Central del Ecuador.”

ARTÍCULO 3.- Agréguese en la Subsección I: “Tasas de interés referenciales”, de la Sección II: “De las tasas de interés”, del Capítulo XI “Sistema de tasas de interés y tarifas del Banco Central del Ecuador”, del Título I “Sistema monetario”, del Libro I de la de la Codificación de Resoluciones de Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, el siguiente artículo:

“Art. 7.1.- La tasa de interés activa referencial de corto plazo para el segmento Productivo Corporativo, corresponderá al promedio ponderado por monto de las tasas de interés efectivas pactadas en las operaciones de crédito con un estado original, concedidas por Bancos Privados Grandes y Medianos, considerando las cuatro semanas precedentes a la última semana completa de cada mes.

El cálculo se efectuará a partir de la información entregada por la Superintendencia de Bancos al Banco Central del Ecuador, considerando los siguientes criterios: operaciones con calificación A (A1, A2 o A3); y, operaciones con plazo hasta 365 días.”

ARTÍCULO 4.- Agréguese en el Capítulo XI “Sistema de tasas de interés y tarifas del Banco Central del Ecuador”, del Título I “Sistema monetario”, del Libro I de la de la Codificación de Resoluciones de Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros las Disposiciones Generales siguientes:

“**OCTAVA.** - Las tasas de interés máximas para las operaciones activas se aplicarán para las operaciones de crédito otorgadas o reajustadas por las entidades financieras a partir del 1 de enero de 2022.”

“**NOVENA.** - El Banco Central del Ecuador, con fines estadísticos, publicará en su página web la respectiva Nota Técnica que resuma la metodología de tasas de interés máximas para las operaciones activas del sistema financiero nacional.”

ARTÍCULO 5.- Deróguese lo siguiente:

- a) Las Disposiciones Generales Tercera, Cuarta y Quinta de la Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera Nro. 603, promulgada en Registro Oficial No. 1174 de 15 de octubre de 2020, contenidas en el del Capítulo IX¹ “NORMAS QUE REGULAN LA SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL”, del Título II “SISTEMA FINANCIERO NACIONAL”, del Libro I “SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la ex Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

¹ Nota: Capítulo reenumerado por artículo 2 de Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera No. 647, publicada en Registro Oficial 415 de 22 de marzo de 2021.

- b) La Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera No. 676, publicada en Registro Oficial 537 de 14 de septiembre del 2021, contenidas en el Capítulo IX² "NORMAS QUE REGULAN LA SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL", del Título II "SISTEMA FINANCIERO NACIONAL", del Libro I "SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la ex Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- c) La Disposición Transitoria Tercera de la Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera No. 603-2020-F de 29 de septiembre de 2020, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 1174 de 15 de octubre de 2020, contenida en el Capítulo IX "NORMAS QUE REGULAN LA SEGMENTACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITO DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL", del Título II "SISTEMA FINANCIERO NACIONAL", del Libro I "SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la ex Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. - Hasta que se habilite la página web de la Junta de Política y Regulación Financiera, las publicaciones que le corresponda realizar a este cuerpo colegiado conforme a la ley, se realizarán mediante la página web del Banco Central del Ecuador, de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2022, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE. - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 13 de diciembre de 2021.

LA PRESIDENTE,



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUCRECIA
PAULINA VELA
ZAMBRANO**

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la resolución que antecede la magister María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 13 de diciembre de 2021.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA TÉCNICA



Firmado electrónicamente por:
**NELLY DEL
PILAR ARIAS
ZAVALA**

Dra. Nelly Arias Zavala

² Nota: Capítulo renumerado por artículo 2 de Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera No. 647, publicada en Registro Oficial 415 de 22 de marzo de 2021.

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2022-016

Dr. Ángel Torres Machuca
DEFENSOR PUBLICO GENERAL (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República, define a la Defensoría Pública como un órgano autónomo de la Función Judicial, cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no pueden contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos;

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

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

Que, el artículo 293 de la Constitución, prevé: “La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.”

Que, el artículo 5, numeral 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al hacer referencia a los Principios Comunes, dispone: “*Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno...*”;

Que, el artículo 54 del cuerpo legal antes citado, ordena que: “*Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán al ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. El ente rector de la planificación nacional definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento.*”;

Que, el artículo 60 *ibídem*, determina que: “*Serán prioritarios los programas y proyectos de inversión que el ente rector de la planificación nacional incluya en el plan anual de inversiones del Presupuesto General del Estado, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. El Plan Anual de Inversiones garantizará el cumplimiento de las reglas fiscales determinadas en este Código, y deberá respetar los techos institucionales y de gasto definidos por el ente rector de las finanzas públicas, de*

conformidad con este Código y los requisitos y procedimientos que se establezcan en el reglamento al mismo. Las modificaciones al plan anual de inversiones y sus efectos en la programación presupuestaria cuatrianual serán autorizadas por el ente rector de las finanzas públicas con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en función de la disponibilidad de espacio presupuestario y/o prioridades de ejecución para el periodo o periodos fiscales.”;

Que, el artículo 97 de la norma anteriormente citada, expresa: *“Contenido y Finalidad.- Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad, y los plazos para su ejecución...”;*

Que, según lo previsto en el numeral 1.3.1.1 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública del Ecuador, la Dirección de Planificación tiene entre sus atribuciones y responsabilidades la de *“Dirigir la formulación de la programación anual de la Política Pública institucional”;*

Que, el artículo 9 de la Resolución No. DP- DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017; debidamente validada por la Resolución N° DP- DPG-JTC-2021-024 de 1 de marzo de 2021, en la que se aprobó y expidió *“la REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR”;* establece que la: *“Programación Anual de la Política Pública (PAPP), contendrá todas las actividades a realizarse por cada área de la Defensoría Pública para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado, y será aprobada por resolución dictada por el Defensor Público General (...)”;*

Que, con Memorando DP-DP-2021-0479-M, de 28 de diciembre de 2021, el Director de Planificación, convocó a reuniones de trabajo los días 03 y 04 de enero de 2022, para la distribución del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2022;

Que, mediante Memorando Nro. DP-DP-2022-0002-M, de 06 de enero de 2022, el Director de Planificación, puso en consideración del Defensor Público General, Dr. Ángel Torres Machuca, la aprobación de la Programación Anual de la Política Pública en base al siguiente detalle:

Presupuesto 2022		
Grupo	Nombre de Grupo	Asignación Aprobada
51	Egresos en Personal	32.995.635,00
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.055.281,44
57	Otros Egresos Corrientes	67.656,56
84	Egresos de Capital	3.034.919,87
Total Asignado		37.153.492,87

Direcciones	Distribución Presupuesto 2022
Dirección de Asesoría Jurídica	3.317,83
Dirección de Estadísticas	465,92
Dirección de Administración del Talento Humano	32.995.803,00
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	3.177.697,09
Dirección Financiera	22.501,13
Dirección de Comunicación Social	11.117,13
Dirección Administrativa	942.590,77
Total por Direcciones	37.153.492,87

Que, con fecha 7 de enero de 2022, del Dr. Ángel Torres Machuca, Defensor Público General (e), aprobó electrónicamente continuar con los trámites correspondientes para la elaboración y aprobación de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP) 2022 de la Defensoría Pública;

Que, el Director de Planificación, mediante Memorando Nro. DP-DP-2022-0005-M de 7 de enero de 2022, solicita al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración de la Resolución correspondiente;

Que, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General, expedir mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, No. PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018, fue designado el doctor Ángel Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Programación Anual de la Política Pública PAPP 2022, de la Defensoría Pública; conforme al anexo 1 que se incorpora en el siguiente link que forma parte integral de esta resolución:

<https://drive.google.com/drive/folders/1BylzxGu3liJv71cCPFGHuBhuxVhWbKdv?usp=sharing>

Artículo 2.- El seguimiento de la Programación Anual de la Política Pública PAPP 2022, en el ámbito de sus competencias estará a cargo de la Dirección de Planificación y la Coordinación General Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Financiera.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional, lo cual se dispone a la Secretaría General.

Emitida y suscrita electrónicamente en Quito D.M, 7 de enero de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL BENIGNO
TORRES MACHUCA**

Dr. Ángel Torres Machuca.
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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