

RESOLUCIÓN DIR-IFCI-2022-002

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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 establece: *"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, la Constitución de la República del Ecuador 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 Constitución de la República del Ecuador determina en el artículo 380 que son responsabilidades del Estado, las siguientes: *"(...) 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, 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, el artículo 107 de la Ley Orgánica de Cultura 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 General a la Ley Orgánica de Cultura, 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 a la Ley Orgánica de Cultura, 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 Nro. 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, en el artículo 8 establece como una de 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, la Disposición Transitoria Única del Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, señala: *“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 procedimiento específico para la selección de proyectos y para la celebración de convenios a través de una normativa específica;

Que, es necesario actualizar las disposiciones relacionadas a 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, sobre la base de las necesidades institucionales o sugerencias sobre su aplicación;

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 establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que regulen 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, administración y cierre de los convenios y la gestión del gasto operativo

respecto a 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 cada concurso público.
- c. **Comité de Selección.-** Grupo de jurados nombrados para la evaluación de proyectos y/o procesos creativos en una o más categorías de las convocatorias a los concursos públicos convocados por el IFCI para la asignación de 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.
- d. **Concurso público.-** Sistema normado, con mecanismos de postulación y evaluación técnica, transparentes, incluyentes y sostenibles, mediante el cual el IFCI 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.
- e. **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.
- f. **Error de forma.-** Son los errores de cálculo, errores tipográficos, ilegibilidad de la información o contradicciones que causen duda en la información consignada.
- g. **IFCI.-** Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- h. **Institución Financiera Depositaria.-** Es la entidad responsable de los desembolsos a los beneficiarios.
- i. **Jurado.-** Persona natural que acredite conocimiento o experiencia en las áreas de cultura, patrimonio, prioridades de política pública o disciplinas artísticas, para la evaluación de proyectos y/o procesos creativos en una o más categorías de las convocatorias a los concursos públicos convocados por el IFCI para la asignación de 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.

- j. **POF.-** Plan Operativo de Fomento.
- k. **Postulante.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el Ecuador, que participa en las convocatorias a los concursos públicos, promovidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- l. **Proceso.-** Iniciativa que se consolida en el tiempo, se ejecuta de forma cíclica y tiene un potencial de sostenibilidad.
- m. **Propuesta.-** Es la documentación que el postulante elabora y con la cual participa en la modalidad del concurso público de proyectos convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- n. **Proyecto.-** Iniciativa que tiene un inicio y un fin claramente identificable y genera un producto específico.
- o. **Recurso Público.-** Constituye el monto pecuniario 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, sujeto a los principios de transparencia, rendición de cuentas y control público.

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 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, equidad territorial e interculturalidad.

Capítulo III De las Bases Técnicas

Artículo 7.- 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 patrimonio aprobará las bases técnicas de los concursos públicos de proyectos convocados por el IFCI.

Artículo 8.- Contenido de las bases técnicas.- Las bases técnicas contendrán como mínimo:

1. Ámbito del fomento, en las bases se indicará el sector artístico, cultural o de innovación al que está dirigido el concurso público de proyectos.
2. Objetivo, es el fin que persigue la convocatoria del concurso público de proyectos.
3. Monto total de la línea de fomento, se establecerá el presupuesto total asignado en el POF para cada 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. Modalidad de desembolso, es la forma en que se entregarán los recursos al o los beneficiarios
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 los postulantes cuanto los proyectos, procesos o actividades a financiarse.
9. 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.
10. Productos entregables, se deberá detallar los medios de verificación que el beneficiario presentará al IFCI para el cierre del respectivo convenio de fomento.
11. Otras especificaciones requeridas para cada concurso según su modalidad.

Artículo 9.- 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 éstas y las remitirá al/la director/a ejecutivo/a, para presentarlas al ente rector de la cultura y patrimonio, para su aprobación.

Artículo 10.- Del Cronograma del concurso público.- Una vez que estén aprobadas las bases técnicas, por la máxima autoridad, la Coordinación General Técnica, elaborará el cronograma del concurso, en el que se

indicará los términos y/o plazos de las etapas del concurso público de proyectos, el mismo que estará sujeto a modificaciones de acuerdo con las necesidades institucionales.

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

Capítulo IV 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.

Los responsables, de las etapas de convocatoria, postulación y verificación serán las direcciones de fomento del IFCI según el ámbito de sus competencias, la etapa de evaluación estará a cargo del jurado en concordancia con el principio de transparencia, la etapa de notificación estará a cargo de los directores/as de fomento y suscripción del convenio de fomento estará a cargo de los administradores del contrato, y de la difusión estará a cargo de la unidad de comunicación.

Artículo 13.- 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 o hasta que la máxima autoridad lo disponga.
- b) **Modalidad progresiva:** Bajo esta modalidad, las etapas del concurso público se desarrollan en un período 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 período 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.

Artículo 14.- De la convocatoria.- En la etapa de convocatoria el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, realizará la invitación para postular en cualquiera de los concursos públicos de proyectos para la asignación de recursos del Fondo de Fomento de acuerdo con cada modalidad. La invitación y las bases técnicas serán difundidas públicamente en medios electrónicos o impresos y en la página web y demás canales oficiales de la institución y del Ministerio de Cultura y Patrimonio, sin perjuicio de la difusión que se realice por otros medios.

Artículo 15.- 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 su propuesta en la forma y plazos establecidos en la convocatoria y bases técnicas de cada concurso.

Artículo 16.- 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 17.- De las inhabilidades.- No podrán postular en los concursos públicos de proyectos, ni ser miembros de los equipos:

- a) Los servidores públicos de la institución administradora de la línea de financiamiento, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Los servidores públicos de las áreas sustantivas y funcionarios del nivel jerárquico superior del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan obligaciones pendientes con las instituciones administradoras de la línea de financiamiento correspondiente; aquellas que no han presentado el informe final; o, quienes hayan sido declarados beneficiarios incumplidos.
- d) Los miembros de los jurados de las líneas de una misma convocatoria y sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Los 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.

En caso de que se identifique que un postulante se encuentra inmerso en alguna de las inhabilidades descritas en los reglamentos y bases emitidas para el efecto, será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que inicie la institución.

Artículo 18.- De la verificación.- En la etapa de verificación el IFCI validará la documentación requerida en las bases técnicas presentada por cada postulante; es decir, verificará si la documentación está completa y sea veraz. 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.

En caso de encontrarse errores de forma en la información presentada se notificará al postulante para que realice la convalidación que corresponda en el término de dos (2) días desde la notificación.

Artículo 19.- Facultad de verificación.- El IFCI, 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 20.- 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 21.- Convalidación de errores.- Durante la etapa de verificación, el postulante por una (1) sola ocasión podrá realizar la convalidación de errores de forma requerida en la notificación remitida por el IFCI.

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

Artículo 22.- Del cierre de la etapa de verificación.- Al finalizar esta etapa, los servidores designados para la verificación remitirán al director de fomento correspondiente, el listado de proyectos postulados con el detalle del estado de cada uno, se deberá especificar si los proyectos han cumplido con las bases técnicas y los requisitos de postulación.

Posteriormente el/la director/a de fomento verificará si el listado de postulantes a cumplido a cabalidad con los lineamientos correspondientes.

Artículo 23.- De la evaluación.- La evaluación se realizará conforme a criterios técnicos y/o parámetros de evaluación y puntaje 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 según el caso.

Artículo 24.- 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 y puntaje, definidos en las bases técnicas.

Artículo 25.- 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 26.- De la publicación de resultados de la etapa de evaluación.- Culminada la evaluación, el Jurado generará el acta de dictamen.

El/la directora/a de fomento a cargo del concurso público presentará a la máxima autoridad, el acta de dictamen del concurso público, realizará un informe respecto a la fase de evaluación, y solicitará que mediante resolución declare los ganadores del concurso público de proyectos.

El/la directora/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.

Artículo 27.- De la notificación y suscripción del Convenio de Fomento.- una vez culminada la etapa de evaluación se procederá a la notificación de los ganadores del concurso, la solicitud de los documentos habilitantes y la suscripción del convenio de fomento de conformidad con los términos de las bases técnicas. El beneficiario deberá entregar la documentación correspondiente a través del sistema de gestión documental.

En el caso de que el postulante deba subsanar un documento habilitante debido a errores de forma, lo podrá hacer por una sola ocasión, en el término de tres (3) días.

En el caso de que el postulante no presente la documentación en el tiempo establecido por el IFCI en la notificación, será declarado ganador el postulante que tenga el siguiente puntaje más alto dentro del proceso de evaluación y que haya superado el mínimo establecido en las bases técnicas.

Título III
De los Jurados de los Concursos Públicos
Capítulo I
Conformación y selección del Jurado

Artículo 28.- De la conformación.- Con el fin de garantizar independencia, sostenibilidad y transparencia de los procesos de evaluación técnica de proyectos, el jurado estará conformado por un número impar de mínimo tres (3) miembros y se podrá conformar más de un comité de selección por cada concurso de fomento, en función de la especificidad o ámbito.

El/la director/a de la unidad de fomento responsable de las etapas del concurso propondrá un listado de personas al director ejecutivo, para que participen como jurados, los candidatos deberán acreditar conocimiento suficiente en las áreas de cultura, patrimonio y/o temáticas relacionadas con las categorías que contemplan las bases técnicas emitidas para cada convocatoria y deberán presentar los documentos de respaldo que validen su experiencia. La máxima autoridad remitirá invitaciones directas a los jurados seleccionados.

Los jurados pueden estar integrados por un (1) servidor público del Ministerio de Cultura y Patrimonio, siempre y cuando no haya participado en ninguna de las etapas previas de la convocatoria del concurso público de proyectos.

Adicional, cada jurado contará con un servidor de la institución como apoyo técnico al proceso. El servidor será designado por el/la directora/a del área de fomento 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 29.- Notificación a los jurados seleccionados.- En caso de aprobar la propuesta presentada por el/la director/a de la unidad técnica responsable, la invitación para ser miembro de un jurado la realizará la máxima autoridad del IFCI o su delegado, 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. Para el efecto se acompañará a la invitación el acuerdo de confidencialidad y la carta de aceptación de condiciones para su firma.

Artículo 30.- De la aceptación.- Los miembros invitados para conformar un Jurado tendrán un término de tres (3) días para aceptar y confirmar su voluntad de participar como evaluador a partir de la invitación.

Una vez aceptada y confirmada la participación del miembro seleccionado, el/la director/a del área de fomento, 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 condiciones para ser elegible.

Artículo 31.- Prohibiciones generales. - Los miembros del jurado no serán parte del equipo técnico o artístico durante la etapa de postulación, ni estarán vinculados de ninguna forma a un proyecto que se encuentre concursando en cualquiera de las categorías del concurso público de la convocatoria vigente ni en las dos convocatorias posteriores al momento de ejercer la dignidad; tampoco podrán ser parte del equipo técnico o artístico de los proyectos ganadores durante la etapa de ejecución en los mismos tiempos. En caso de verificarse algún tipo de vinculación entre el jurado y los proyectos beneficiarios durante cualquier fase del proyecto, la institución dará por terminado el convenio de fomento de manera unilateral.

Capítulo II

De los deberes y responsabilidades del Jurado

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.

Capítulo III

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. Suscribir el acuerdo de confidencialidad y el documento de aceptación de condiciones en los formatos que provea el IFCI.
2. Conocer las bases técnicas y cualquier otro instrumento técnico o legal proporcionado por la Institución, para la correcta participación como evaluador del concurso.
3. Sujetarse a las fechas y horarios establecidos en el cronograma de cada concurso público para el proceso de evaluación.
4. 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.
5. Hacer uso personal de las credenciales o claves de acceso a la plataforma institucional y mantenerlas en custodia durante toda su participación.
6. 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.
7. Designar un presidente de entre los miembros del jurado para el caso de la evaluación colectiva.
8. Participar activamente en las entrevistas o sesiones de pitch previstas, 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.
10. Descalificar a los postulantes que agredan de palabra o acción a los miembros del Jurado o a los servidores del IFCI.

Artículo 34.- 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.

Capítulo IV

Del presidente del Jurado y sus obligaciones

Artículo 35.- Del presidente del jurado.- El jurado elegirá un presidente de entre sus miembros quien tendrá la función de 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 36.- 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. Presidir y dirigir las deliberaciones en las sesiones de evaluación, según su modalidad.
3. Velar por que se lleve a cabo todo el proceso de evaluación cumpliendo con el cronograma del concurso público.
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. Entregar el acta de dictamen a través de los medios establecidos por la institución y utilizando los formatos dispuestos para el efecto.

Capítulo V

Del dictamen

Artículo 37.- 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 y que, aunque superaron el mínimo requerido, no alcanzaron a estar entre los ganadores.

En los casos en que las bases técnicas lo permitan, el jurado podrá determinar el monto del incentivo que se asigna al proyecto ganador, sujetándose a los montos mínimos y/o máximos, 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 hayan alcanzado 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 con el informe del jurado que recomienda la declaratoria de desierto, de ser acogida tal recomendación, la máxima autoridad emitirá el acto administrativo correspondiente y notificará a los postulantes.

Artículo 38.- Contenido del acta dictamen.- El acta de dictamen que emitan los miembros del Jurado contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Tabla de propuestas ganadoras que cuenta con: categoría, nombre de la propuesta, nombre del postulante, retroalimentación, puntaje total y monto del incentivo asignado.
2. Tabla de propuestas evaluadas y que no resultaron ganadoras, que cuenta con: nombre de la propuesta, retroalimentación y puntaje total.
3. Lista de prelación, en los casos que corresponda.
4. Otra información considerada relevante por los miembros del Jurado.

Artículo 39.- 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 contado a partir de la finalización del proceso.

Título IV 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 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 le 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 estipulará las cláusulas: antecedentes; objeto; plazo; transferencia de recursos; garantía; obligaciones de las partes; productos entregables y cierre del convenio; administración del convenio; tributos; declaración de propiedad intelectual y licencia de uso; prohibición de ceder la ejecución del convenio; uso de los recursos públicos asignados, terminación del convenio; declaración del beneficiario; controversias; comunicaciones y domicilio; modificaciones; uso ilícito de los recursos; origen lícito de los recursos; documentos habilitantes; relación laboral; confidencialidad; y, aceptación de las partes.

Capítulo VI

De la garantía y la transferencia de recursos

Artículo 42.- Entrega de la garantía por parte del beneficiario.- Previo a la emisión de la orden de pago para la transferencia de recursos, los beneficiarios entregarán una garantía del total de los recursos asignados en el convenio, 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 o sus anexos.

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 VII

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 de fomento, como instancia de control.
3. El/la administrador/a del convenio designado por la máxima autoridad o su delegado, como instancia de seguimiento, veedor de la ejecución del convenio.

Artículo 45.- De la supervisión.- El/la coordinador general técnico/a o quien haga sus veces, actuará como instancia de supervisión de las actuaciones ejecutadas por el/la directora/a de fomento 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, supervisión 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. Revisar y aprobar el informe técnico y financiero para el cierre del convenio de fomento emitido por el administrador de convenio.
4. Analizar y evaluar, con fundamento en los informes pertinentes, las solicitudes de adendas a los convenios para la aprobación de la máxima autoridad del IFCI.
5. 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 del IFCI.
6. Solicitar a la máxima autoridad la terminación del convenio por mutuo acuerdo, con fundamento en el informe técnico emitido por el administrador del convenio.
7. Solicitar información a las direcciones técnicas para el cierre del convenio de fomento.
8. 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.
9. Consolidar los requerimientos de las áreas pertinentes y elaborar los proyectos de gasto operativo. Las demás funciones que establezcan el presente instrumento y el convenio de fomento.

Artículo 46.- Del control.- El/la directora/a de fomento a cargo del proyecto, será el responsable de realizar el control inmediato de las acciones u omisiones ejecutadas por el administrador del convenio y tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Efectuar la revisión y control de 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/la coordinador/a general técnico/a 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 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 a el/la coordinador/a general técnico/a 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 cargo del proyecto, designará mediante resolución a un servidor en calidad de administrador de convenio.

El administrador del contrato será responsable del seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, por lo que deberá detectar y notificar alertas de incumplimiento, retrasos, omisiones o irregularidades a las instancias de supervisión y control, desde el inicio del proyecto hasta el cierre de este.

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. Custodiar el expediente del convenio que contendrá la documentación desde la fase de convocatoria y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, en orden cronológico y debidamente foliado y sumillado, hasta el cierre del convenio.
2. Recibir las garantías presentadas por el beneficiario y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera para su custodia.
3. Precautelar los intereses institucionales a través del seguimiento de los proyectos y la detección de incumplimientos.
4. Receptar, analizar y evaluar solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que éstas no impliquen modificación del objeto del convenio, de la naturaleza del proyecto o del monto asignado. Para la atención de solicitudes de cambios el administrador deberá realizar un informe técnico motivado en el cual recomiende o no la aprobación de dicha petición y continuar con el debido proceso.
5. Recibir y evaluar informes, reportes o productos verificables entregados por el beneficiario para el cierre del convenio.
6. Emitir el informe técnico y financiero 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.
7. Dar seguimiento de los recursos financieros del proyecto para evidenciar el correcto uso de los recursos asignados, así también como la validación de los justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.
8. Elaboración de informes técnicos de acuerdo a los casos establecidos en el presente reglamento.
9. Solicitar a la máxima autoridad del IFCI la ejecución de la garantía, en los casos que corresponda.
10. Comunicar por escrito a las autoridades del Instituto, 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.
11. Las demás funciones que se establezcan en el presente instrumento y en el convenio de fomento.

En el caso de que el funcionario designado como administrador del contrato presente una solicitud que exponga que se excusa de la función encomendada por conflicto de intereses, el/la director/a del área de fomento propondrá a otra persona para que ejerza las funciones de administrador del contrato.

En el caso de cambio de administrador del contrato, el/la director/a de la unidad técnica correspondiente solicitará a la máxima autoridad del IFCI, o su delegado, que se realice el cambio del administrador/a, quien emitirá una resolución indicando los nombres completos y el cargo de la nueva persona delegada.

En el caso de cambio de administrador se deberá emitir un informe del estado del convenio al director/a de la unidad de fomento para su aprobación.

Capítulo VIII

Del reajuste, reprogramación y reestructuración del convenio

Artículo 48.- Procedimiento para el reajuste del presupuesto.- El presupuesto podrá ser reajustado, mas no ampliado, es decir se podrá reprogramar dependiendo las actividades del proyecto, para lo cual se deberá seguir el siguiente proceso:

1. El beneficiario presentará su solicitud de reajuste de presupuesto, de acuerdo con el formato 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 49.- 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, previo al vencimiento del plazo establecido en el convenio de fomento.

Artículo 50.- 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 debidamente justificada y las actividades a modificar, de acuerdo con el formato establecido por la institución. A la solicitud se adjuntará los justificativos que sustenten su requerimiento.



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 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 51.- 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 IX De la prórroga y suspensión

De la prórroga

Artículo 52.- Prórroga.- Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo estipulado en la norma nacional, o, por razones de orden técnico o económico debidamente justificadas, que imposibiliten la ejecución del convenio o que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas por las partes, el administrador, de oficio o previa solicitud de la contraparte beneficiaria, podrá recomendar a la máxima autoridad el otorgamiento de una prórroga al plazo de vigencia del convenio.

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 53.- Del procedimiento de prórroga.- La solicitud de prórroga podrá solicitarse hasta antes de los quince (15) días plazo del 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. Dentro de la solicitud indicará claramente el tiempo adicional de ampliación de plazo para la ejecución del convenio de fomento y el cronograma para el cumplimiento del proyecto. En caso de que sea necesario, luego de la revisión el administrador otorgará un término de dos (2) días para subsanar o completar la documentación.

2. El administrador realizará un informe sobre el porcentaje de avance en la ejecución presupuestaria del proyecto, con base en los documentos presentados por el beneficiario.
3. En el caso de que la solicitud de prórroga sea viable de acuerdo con criterio del administrador del convenio, este emitirá un informe técnico que contenga la justificación y recomendación para la aprobación de prórroga. Adicional deberá adjuntar el cronograma de reprogramación de actividades o entrega de productos, el cual sustituirá al original o precedente y el documento de garantía actualizado.
4. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario con la aprobación de su solicitud, y dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de convenio modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio. Para la suscripción del contrato modificatorio se deberá renovar la garantía presentada por el beneficiario con el nuevo plazo de vigencia otorgado dentro de la prórroga.
5. 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.
6. 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.
7. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del término o plazo de vigencia del convenio, se iniciará el procedimiento para declarar la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías.

De la suspensión

Artículo 54.- Suspensión de plazos.- La suspensión de plazos podrá realizarse por caso fortuito o fuerza mayor, o si la ejecución del proyecto fuera de imposible cumplimiento.

Artículo 55.- Del procedimiento de la suspensión de plazos- El beneficiario podrá solicitar la suspensión de plazos del convenio previo a su vencimiento, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario dirigirá al administrador la solicitud de suspensión de plazo de convenio debidamente motivada, 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 de los justificativos de gastos surgen inconformidades de orden económico, el administrador del convenio notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de dos (2) días hábiles para que los subsane.
3. El administrador del convenio emitirá un informe técnico debidamente motivado 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. El informe deberá ser aprobado por el/la director/a Técnica.
4. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de suspensión, sugerirá el tiempo de suspensión que ha de concederse.



5. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad o su delegado dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario y a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de 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 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 XI

Del cierre de los convenios de fomento

Artículo 56.- 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 57.- Del cierre del convenio.- Cuando se haya cumplido el objeto y el plazo de convenio de fomento, se procederá al cierre de los convenios de fomento ya sea a petición del beneficiario o de oficio por parte del IFCI.

Artículo 58.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento se cumplirá con el siguiente proceso:

1. Para el inicio del proceso de cierre de convenio el administrador del contrato deberá realizar un informe técnico financiero sobre la ejecución y cumplimiento del convenio y adjuntará los documentos de respaldo correspondientes. Además, deberá realizar el proyecto de acta de cierre.
2. En el caso de que existan inconformidades de orden técnico por parte de administrador del convenio, se le notificará al beneficiario indicándole las inconformidades y se le otorgará el término de ocho días

- al beneficiario para que subsane. En el caso de que no subsanen las inconformidades, o lo haga de manera parcial el administrador del contrato emitirá el informe técnico no favorable 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 administrador del convenio 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, posterior a la revisión de este por el director/a de fomento y la supervisión de el/la coordinador/a general técnico/a.
3. En el caso de que el informe sea favorable de acuerdo a los términos del convenio, es decir se haya verificado tanto el cumplimiento técnico como el financiero, el administrador del contrato correrá traslado al director/a de fomento correspondiente quien deberá revisar que se haya cumplido con la ejecución, este podrá realizar recomendaciones o ampliaciones del informe técnico emitido por el administrador para la posterior aprobación del informe y solicitará a la máxima o su delegado continuar con el proceso de cierre.
 4. El/la coordinador/a general técnica solicitará la revisión del proyecto del acta de cierre a la Dirección de Asesoría Jurídica.
 5. El beneficiario con el administrador del convenio, juntamente con el coordinador/a general técnico/a suscriben el acta de cierre, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el/la coordinador/a general técnico/a 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.
 6. 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 59.- Contenido del Informe técnico y financiero.- 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. Justificación económica detallada por rubros y/o valores y sintetizada en un cuadro resumen.
8. Liquidación financiera que evidencie el porcentaje de ejecución económica del incentivo asignado detallando las actividades realizadas con su respectivo monto.
9. 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.
10. Conclusiones.

11. Recomendaciones.
12. Otra información que el administrador considere relevante para el cierre.

Sección II

Del cierre por mutuo acuerdo

Artículo 60.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando 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 61.- 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 del proyecto.
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, la solicitud será rechazada.
4. Si la solicitud se encuentra completa, el administrador del convenio emitirá un informe motivado en el que justifique, concluya y recomiende la terminación por mutuo acuerdo por caso fortuito o fuerza mayor. El administrador del convenio, 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 del director/a de fomento, la aprobación del informe por parte de el/la coordinador/a general técnico/a, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.
6. El/la coordinador/a general técnico/a efectuará la revisión y aprobación del 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 depositaria. En caso de requerir un tiempo mayor al previsto, la solicitud será aprobada por el/la coordinador/a general técnico/a

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 juntamente con el/la coordinador/a general técnico/a y el administrador del convenio, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el/la coordinador/a general técnico/a dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se confirmará 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 62.- 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, generará 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 periodo de cinco (5) años.

Artículo 63.- 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, el administrador de convenio emitirá un informe técnico financiero motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del convenio de fomento, este informe será revisado por el director/a de fomento y aprobado por el/la coordinador/a general técnico/a.
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 del IFCI 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.

Sección IV

Declaración de beneficiario incumplido

Artículo 64.- Del procedimiento de declaratoria de beneficiario incumplido.- Un beneficiario se declarará como incumplido cuando no ejecute el objeto y entregables determinados en los convenios de fomento. 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 del IFCI dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por la 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.

Artículo 65.- 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 66.- Acta de cierre y contenido.- Previo a la suscripción del acta de cierre el administrador del convenio deberá realizar un informe técnico y financiero sobre la ejecución del proyecto, con el fin de verificar que el convenio ha sido cumplido a cabalidad por las partes, este informe será revisado por el/la director/a de fomento correspondiente, para aprobación de el/la coordinador/a general técnico/a.

El informe deberá recomendar el cierre del convenio de fomento a la máxima autoridad, quién dispondrá la elaboración del acta de convenio al administrador del convenio para revisión del área jurídica.

Posteriormente el/la coordinador/a general técnico/a realizará la solicitud de desembolso final, el cual deberá ser autorizado por el/la director/a ejecutivo/a.

El acta de cierre será suscrita por el/la coordinador/a general técnico/a, el administrador del convenio y el beneficiario.

El acta de cierre contendrá lo siguiente:

1. Comparecientes.
2. Antecedentes.
3. Justificación para el cierre del convenio conforme 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.

En el caso de terminación unilateral del convenio, el cierre se verificará con la resolución que expida la máxima autoridad.

TÍTULO V

Del gasto operativo

Artículo 67.- De los rubros operativos de gestión.- Se consideran rubros operativos de gestión aquellos destinados a cubrir actividades o necesidades de orden técnico, logístico u operativo tales como: difusión de las bases técnicas y convocatorias, contratación de evaluadores o jurados, movilización de estos, realización

de entrevistas a los postulantes, memorias audiovisuales de las convocatorias, medios o plataformas tecnológicas para la participación de los postulantes, entre otros.

Artículo 68.- Prohibiciones de gasto operativo.- No se consideran rubros operativos de gestión para 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, y, por lo tanto, se encuentra prohibido su uso:

1. Pago de viáticos y/o subsistencias para el personal de la Institución.
2. Pago de pasajes aéreos y terrestres nacionales y/o internacionales para el personal de la Institución.
3. Pago de horas suplementarias y/o extraordinarias del personal de la Institución.
4. Adquisición de bienes muebles o inmuebles para la Institución.
5. Contratación ocasional y/o permanente de personal técnico y/o logístico con relación de dependencia con el Instituto.
6. Pago de servicios básicos, a excepción del servicio de internet para el uso y acceso de los evaluadores y/o jurados durante la etapa de calificación y selección de proyectos.
7. Pago de bebidas alcohólicas y/o cigarrillos.
8. Adquisición de presentes, souvenirs o semejantes.

Artículo 69.- Proyecto de gasto operativo.- El/la coordinador/a general técnica deberá realizar consolidar la necesidad de las áreas técnicas en un proyecto de gasto operativo, determinando el alcance y las necesidades requeridas, el mismo que podrá ser sometido a cambios.

Este proyecto deberá contener:

1. Antecedentes
2. Justificación
3. Objetivos: General y Específicos
4. Requerimientos técnicos y/o logísticos
5. Requisitos del prestador del servicio
6. Metodología de trabajo
7. Presupuesto referencial
8. Plazos
9. Modalidad y condiciones de pago
10. Garantías y multas
11. Obligaciones de las partes
12. Documentos habilitantes para la firma del convenio.

Este proyecto deberá ser sometido a revisión y aprobación de la máxima autoridad, quien podrá sugerir cambios.

Se deberá verificar que exista al menos tres proformas de los servicios a contratar para la selección de ganadores que deberán ser analizadas a través de un cuadro comparativo.

Artículo 70.- Proceso de ejecución del gasto operativo.- El proceso de gasto operativo deberá ser elaborado siguiendo el siguiente proceso:

1. El/la coordinador/a general técnico/a elaborará el proyecto de gasto operativo para la aprobación de el/la directora/a ejecutivo/a.
2. El/la directora/a ejecutivo/a una vez aprobado el proyecto de gasto operativo correrá traslado a la Dirección Administrativa Financiera para el inicio de proceso de selección de proveedores, para lo cual deberá contar con un mínimo de tres proformas.
3. La Dirección Administrativa Financiera una vez que cuente con las proformas, conjuntamente con la Coordinación Técnica revisaran las propuestas y recomendarán a la máxima autoridad la contratación de la mejor opción mediante un informe técnico.
4. El/la directora/a ejecutivo/a en el caso de aprobar la recomendación presentada, solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del borrador del contrato correspondiente.
5. Una vez suscrito el contrato por la máxima autoridad o su delegado deberá ordenar el desembolso del ochenta por ciento (80%) del total adjudicado.

Artículo 71.- De la selección y notificación.- Una vez que se cuente con el acto administrativo que determine la contraparte seleccionada, se deberá observar lo siguiente:

1. El/la coordinador/a general técnico/a notificará a la contraparte seleccionada indicando lugar, fecha y hora para la suscripción del convenio, para lo cual, el Instituto otorgará un término de tres (3) días para que manifieste su voluntad de continuar con el proceso.
2. En caso de que la contraparte seleccionada no desee continuar en el proceso, o renuncie a su selección, la máxima autoridad procederá a seleccionar de acuerdo con el orden de prelación del cuadro comparativo.

Artículo 72.- Desembolso.- Una vez suscrito el convenio respectivo, el administrador solicitará a la máxima autoridad la emisión de la orden de pago para que la institución financiera depositaria del fondo transfiera los recursos asignados que correspondan.

TÍTULO VI

De la recuperación de los recursos reembolsables

Artículo 73.- 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.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio por parte del beneficiario, el administrador del contrato elaborará un informe técnico del estado del convenio el cual será conocido por la máxima autoridad del IFCI para iniciar el proceso de recuperación de recursos.

Artículo 74.- Mecanismos de recuperación de los recursos reembolsables.- En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad del IFCI dispondrá a la Dirección de

Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por la entidad que fuese designada para el efecto, 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 VII De las licencias de uso

Artículo 75.- 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 la normativa nacional vigente en estos casos.

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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los concursos iniciados antes de la vigencia de este Reglamento, así como, la celebración y ejecución de los convenios consiguientes se sujetarán a lo establecido en el reglamento vigente a la fecha de la convocatoria del concurso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la RESOLUCIÓN DIR-IFCI-2021-001 de 30 de diciembre de 2021, 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; la Resolución Nro. IFCI-DE-2021-0023-R, de 10 de junio de 2021; así como también, toda disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

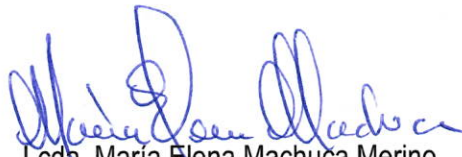
PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- 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 14 días del mes de febrero de 2022.



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