

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

**JORGE XAVIER CARRILLO GRANDES
DIRECTOR EJECUTIVO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador contempla que 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 Constitución de la República del Ecuador, establece que 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 inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República, respecto al manejo de las finanzas públicas dispone: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica"*;

Que, el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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, los números 5, 6 y 7 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador señalan que serán responsabilidades del Estado, apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas; establecer incentivos y estímulos que promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales; y, garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 3, con relación al principio de eficacia, prevé: *"Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias."*;

Que, las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de juridicidad contemplado en el artículo 14 del citado Código;

Que, el artículo 70 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, refiere respecto al manejo de las finanzas públicas lo siguiente: *"(...) Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley."*;

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, contempla en el artículo 79 lo siguiente: *“(...) Egresos permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos.”*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, en cuanto a la rectoría del Sistema Nacional de Cultura establece que: *“Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, el artículo 105 de la Ley *ibidem*, respecto al fomento en cultura, determina lo siguiente: *“Ningún incentivo, aporte, financiamiento, apoyo, estímulo 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 presente Ley, se asimilará a las modalidades de pago o desembolso dispuestas en los regímenes de compra o de contratación pública. Dichos incentivos 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, la Ley Orgánica señalada, en su artículo 110, crea el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, que asigna recursos de carácter no reembolsable a los creadores, productores y gestores culturales, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo de nuestra sociedad, con criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad, asignados a través de concursos públicos de proyectos;

Que, la referida norma en su artículo 112, sobre la administración del fondo de fomento expresa que: *“El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto del Cine y la Creación Audiovisual serán las entidades encargadas de la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus dos líneas de financiamiento. En caso de establecerse otras líneas de financiamiento, el ente rector de la Cultura y Patrimonio definirá su administración. Se administrarán dichos recursos bajo los criterios y parámetros que establezca el ente rector encargado de la Cultura y Patrimonio, en beneficio de las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, bajo el principio de no discriminación en el acceso a subvenciones, asignaciones, apoyos y estímulos económicos.”;*

Que, la precitada Ley en su artículo 113, contempla en cuanto al uso del fondo que: *“El Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tendrá los siguientes usos: a) El fomento, la promoción y difusión de las actividades de creación artística y producción cultural; y de la creación y producción cinematográfica y audiovisual nacionales independientes; b) El desarrollo, producción y sostenibilidad de emprendimientos e industrias culturales; c) El incentivo para el uso de la infraestructura cultural por parte de los creadores y gestores culturales; d) La formación de públicos a través del acceso de los ciudadanos a dicha infraestructura y el disfrute de una programación artística y cultural diversa y de calidad; e) La investigación en la creación artística y producción cultural; f) El fomento para la investigación, promoción y difusión de la memoria social y el patrimonio; g) El desarrollo de planes, programas y proyectos que promuevan el acceso a la educación y formación continua en artes, cultura y patrimonio; y, h) Las demás que se establezcan en la presente Ley.”;*

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Que, la Ley *ut supra*, en su artículo 123 y 132, crea el Instituto de Fomento de las Artes, innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, como entidades públicas, 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, tanto el artículo 131 como el 139 de la Ley Orgánica de Cultura, manda que los fondos reembolsables y no reembolsables, así como toda ayuda o financiamiento en el sector artístico, creativo, de innovación, cinematográfico y del audiovisual: “(...) *deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas de concurso público de proyectos y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización*” obligando a las entidades administradoras del fondo a “(...) *realizar el seguimiento y control correspondiente del uso de los recursos por parte de los beneficiarios.*”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala en el artículo 3, lo siguiente: “(...) *Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.*”

Que, la norma en mención, señala en el artículo 4 sobre el Régimen de control de las personas jurídicas con participación estatal. “(...) *Para todos los efectos contemplados en esta Ley, están sometidas al control de la Contraloría General del Estado, las personas jurídicas y entidades de derecho privado, exclusivamente sobre los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan, cualesquiera sea su monto, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 211 de la Constitución Política de la República.*”;

Que, del referido texto legal, el artículo 9 establece sobre el control interno lo siguiente: “(...) *Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.*”;

Que, el artículo 82 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece que: “*Los mecanismos de fomento público para el desarrollo de las artes, la creatividad, la innovación en cultura, la memoria social y patrimonio cultural incluyen: Medidas financieras. - Financiamientos reembolsables y no reembolsables (...)*”;

Que, el artículo 83 del Reglamento General a la LOC, dispone: “*El ente rector de la cultura será el encargado de generar los lineamientos necesarios para la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus diferentes Líneas de Financiamiento, garantizando el buen manejo de los recursos por parte de las entidades encargadas de su administración. Para la administración del Fondo, las entidades administradoras de sus recursos deberán emitir la normativa respectiva; que se alinearán a la política cultural que desarrolle el ente rector y a los criterios que definan los respectivos directorios, priorizando la implementación de sistemas de concurso público, siguiendo*

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

consideraciones de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad.”;

Que, el artículo 85, señala sobre el POF, lo siguiente: “(...) *De la aprobación de los planes operativos de fomento.- El ente rector de la cultura aprobará los montos de las Líneas de Financiamiento establecidas en la ley de acuerdo al Plan Operativo de Fomento que cada entidad formule, conforme al procedimiento que se expida para el efecto. El ente rector de la cultura definirá la asignación y distribución de los recursos, atendiendo de manera parcial o total a los montos solicitados, en cumplimiento de la política cultural vigente y de la disponibilidad presupuestaria.*”;

Que, el artículo 86, del cuerpo legal referido, señala que: “(...) *Del financiamiento de la gestión del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.- De los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, un máximo del 10% será destinado para cubrir rubros operativos de la gestión del Fondo, tales como difusión de las bases y convocatorias, contratación de evaluadores y jurados, movilización de los mismos y realización de las entrevistas con los postulantes, entre otras.*”;

Que, el Reglamento en mención, en su artículo 87 contempla que la asignación de los recursos a los beneficiarios de los incentivos se realizará de acuerdo a las Bases emitidas por las entidades administradoras del Fondo;

Que, el artículo 88 del citado Reglamento, norma la transferencia de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, el cual estipula: “(...) *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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso la fusión del 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, la Disposición General Primera del referido instrumento legal, manda que: *“Una vez concluido el proceso de fusión, en la ley y demás normativa vigente en donde se haga referencia al ‘Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad’ y al ‘Instituto de Cine y Creación Audiovisual’ léase como ‘Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación’.”;*

Que, la Ministra de Cultura y Patrimonio, en calidad de titular del ente rector de la Cultura y Patrimonio, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0124-A, de 01 de octubre de 2021, expidió el Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación;

Que, del referido cuerpo legal el artículo 15 establece lo siguiente: “(...) *De los rubros operativos de gestión del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.- Se consideran rubros operativos de gestión, además de aquellos establecidos en el artículo 86 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, los siguientes: 1. Pagos a jurados o técnicos especializados para el diseño de bases técnicas y la evaluación de postulantes. 2. Adquisición o mantenimiento de plataformas tecnológicas y suscripciones a servicios tecnológicos y proveedores de información. 3. Logística y material de soporte para procesos en territorio, relacionados con la ejecución de concursos públicos, y el seguimiento a los procesos o proyectos seleccionados. 4. Servicios administrativos de la institución financiera depositaria del Fondo de Fomento. 5. Difusión en medios de comunicación y redes sociales de las convocatorias y sus resultados. Se podrá contemplar hasta un máximo del 10% del presupuesto asignado al POF para cubrir*

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

rubros operativos que demande la ejecución anual de las correspondientes líneas de financiamiento. Para la contratación de los rubros operativos de gestión, las instituciones administradoras de las líneas de financiamiento deberán implementar mecanismos normados que aseguren transparencia, oportunidad y concurrencia de ofertas. Para la transferencia o desembolsos de estos recursos bastará la emisión de la orden de pago que emitan las instituciones administradoras de las líneas de financiamiento.”;

Que, mediante Resolución Nro. DIR-IFCI-010-2022-SE, de fecha 15 de noviembre de 2022, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación, resolvió expedir el “*Reglamento para la Administración de las líneas 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, para recursos no reembolsables.*”

Que, la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, de 27 de febrero de 2023, resolvió: “*Expedir las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos*”, cuyo objetivo contempla lo siguiente: “*(...) Las Normas de Control Interno, que forman parte integrante del presente Acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, funcionarios, servidoras, servidores y todo el personal de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.*”

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00115-2022, que rige a partir del 20 de septiembre de 2022, se designó a Jorge Xavier Carrillo Grandes, en calidad de Director Ejecutivo, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.;

Que, mediante memorando Nro. IFCI-CGT-2023-0418-M de 01 de junio de 2023, la Coordinadora General Técnica, señaló al Director Ejecutivo del IFCI, lo siguiente: “*(...) Me permito informar que valido el Instructivo adjunto y solicito su aprobación y expedición en el ámbito de sus competencias y normativa aplicable para tal efecto.*”

Que, mediante memorando Nro. IFCI-DE-2023-0192-M, de 01 de junio de 2023, el Director Ejecutivo del IFCI, señaló a la Dirección de Asesoría Jurídica lo siguiente: “*(...) De conformidad con las atribuciones estatutarias establece: "(...) 6. Aprobar las propuestas de normativa, planes, programas y/o proyectos, así como de las estrategias y/o herramientas para el fomento en el ámbito artístico, creativo y de la innovación;"*. Por lo expuesto apruebo el "Instructivo para gestión de los Recursos de Gasto Operativo del Fondo de Fomento, de las Artes, La Cultura y la Innovación", así como también dispongo a la Dirección de Asesoría Jurídica expedir el Instructivo de acuerdo con la normativa aplicable;

Que, resulta necesario contar con la normativa interna que regule el rubro de gasto operativo, que regule la gestión de aquellas actividades o necesidades de orden técnico, logístico u operativo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y;

EN EL EJERCICIO de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y demás normativa aplicable para tal efecto.

RESUELVE:

Expedir el “INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE GASTO OPERATIVO

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

DEL FONDO DE FOMENTO, DE LAS ARTES, LA CULTURA Y LA INNOVACIÓN”

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. - El presente instructivo regula el uso y gestión del gasto operativo del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, así como el procedimiento de selección del beneficiario/a o prestador/a de servicios, de conformidad con la normativa que le rige al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Art. 2.- Principios generales. - Para el cumplimiento de sus objetivos, el procedimiento para la ejecución del rubro de gasto operativo, se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, y transparencia de la administración pública.

Art. 3.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente instructivo son de obligatorio cumplimiento para todos de los servidores públicos designados para la gestión del rubro de gasto operativo, y para las personas naturales o jurídicas intervinientes en el manejo del gasto operativo.

Art. 4. - Definiciones. - Para efectos de aplicación y entendimiento del presente instructivo se establece el siguiente glosario de términos:

- **Admisibilidad.** - Etapa del Concurso Público donde se verifica el cumplimiento de requisitos del/la proponente.
- **Proyecto de gasto operativo.** - Instrumento de orden técnico que incluye los fundamentos generales y específicos del Concurso Público para la implementación del gasto operativo, sus alcances, objetivos, cronograma para presentación de documentos, disponibilidad de recursos, requisitos y servicios que deben cumplir los prestadores/as de servicios, entre otros que se definan y sean considerados y aprobados para el periodo de vigencia de la Convocatoria respectiva.
- **Prestador/a de servicios.** - Persona natural o jurídica seleccionada para la implementación del gasto operativo del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, conforme al Proyecto de Gasto Operativo.
- **Prestador/a de servicios incumplido.** - Persona natural o jurídica seleccionada para la implementación del gasto operativo, la cual ha sido declarada como incumplida, por parte de la máxima autoridad del IFCI través de terminación unilateral del convenio, mediante acto administrativo cuando no ejecute el objeto y demás obligaciones adquiridas en el instrumento legal suscrito.
- **Concurso Público de Gasto Operativo.** - Sistema normado, con mecanismos de postulación y evaluación técnica, transparente, incluyente, y democrático, mediante el cual el IFCI selecciona a los/las prestadores/as de servicios que serán encargados/as del manejo del rubro de gasto operativo.
- **Convenio para el manejo del Gasto Operativo.** - Es el instrumento jurídico suscrito entre los/las prestadores/as de servicios y el IFCI, a través del cual el Instituto asigna recursos no reembolsables para la ejecución, y manejo del rubro de gasto operativo, de conformidad con la oferta seleccionada, y el Proyecto de Gasto Operativo expedidos.
- **Convocatoria.** - Etapa del Concurso Público donde se publica el Proyecto de Gasto Operativo para el conocimiento de los postulantes.
- **Error de forma.** - Son los errores de cálculo, tipográficos, o ilegibilidad de la documentación que causen duda en la información suministrada por los los/las proponentes a prestadores/as de servicios

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

de los concursos públicos.

- **Institución Financiera Depositaria.** - Es la entidad de la banca pública responsable de los desembolsos a los/las prestadores/as de servicios del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- **Institución Administradora de las Líneas de Financiamiento.** - Corresponde al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación cuyas siglas son "IFCI".
- **Gasto Operativo.** - Son los rubros operativos de la gestión del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- **Notificación de propuestas ganadoras:** Etapa del concurso público donde el IFCI informa a los/las proponente - prestadores/as de servicios su condición de oferta seleccionada como ganadora.
- **Resolución declaratoria de oferta ganadora:** Etapa del Concurso Público donde el Instituto, a través de acto administrativo formal, hace de conocimiento público el resultado de la convocatoria, de conformidad con el Proyecto de Gasto Operativo expedido para tal efecto.
- **Plan Operativo de Fomento (POF).**- Es la expresión técnica y presupuestaria con proyección anual o plurianual, representada a través del conjunto de planes, programas, proyectos o acciones a ser ejecutadas por las instituciones administradoras de las líneas de financiamiento, debidamente priorizados y programados con enfoque territorial, que responde a la ejecución de la política pública cultural, a las disposiciones de la Ley Orgánica de Cultura, a su Reglamento General y al Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes la Cultura y la Innovación.
- **Proponente.** - Persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en el Ecuador que presente una propuesta al IFCI para el manejo del gasto operativo del Fondo de Fomento de las artes, la Cultura y la Innovación.
- **Oferta.** - Es la documentación que el proponente elabora a través de una propuesta de orden técnico y económico, con la cual participará en el Concurso Público.
- **Postulación.** - Etapa del Concurso Público donde el/los proponentes registran sus proyectos en la plataforma institucional prevista para tal efecto.
- **Revisión, calificación, selección.** - Etapas de análisis a nivel técnico de las propuestas presentadas, donde se otorga un puntaje, de acuerdo a los criterios establecidos en el Proyecto de Gasto Operativo, mediante un cuadro comparativo, donde consecuencia de lo anterior se selecciona la mejor oferta.
- **Rubro de gasto operativo:** Conjunto de gastos relacionados con el presupuesto de la postulación y que se realizarán dentro del plazo de la ejecución del proyecto, de conformidad con el artículo 2 del presente instructivo.

CAPITULO II

DE LA UTILIZACIÓN DEL GASTO OPERATIVO - GENERALIDADES

Art. 5.- Del Gasto Operativo. - Comprende hasta el 10% de los recursos del Fondo de Fomento, de las Artes, la Cultura y la Innovación, destinados para cubrir las actividades y necesidades de gestión operativa, de las diferentes líneas de financiamiento del IFCI, y que están aprobadas dentro del Plan Operativo de Fomento (POF).

Art. 6.-Rubros del gasto operativo.- Se considerarán rubros de gestión operativa, esencialmente los siguientes:

1. Honorarios para pago de jurados: contempla la coordinación, logística, capacitación y pago por los servicios prestados a miembros del jurado
2. Técnicos especializados para el diseño de Bases Técnicas y la evaluación de los/las postulantes/as a los diferentes concursos públicos

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

3. Adquisición mantenimiento y/o desarrollo de plataformas tecnológicas: sitios web, repositorios, videoteca digital, suscripciones a servicios tecnológicos y proveedores de información, entre otras ventanas digitales; asimismo el sostenimiento de dichas plataformas para su correcto funcionamiento, que sirvan para el desarrollo de las actividades y demás herramientas de gestión de convocatorias.
4. Logística, y materiales de soporte para procesos en territorio, relacionados con la ejecución de concursos públicos en sus diferentes etapas.
5. Seguimiento y monitoreo técnico a los procesos o proyectos seleccionados como beneficiarios de los concursos públicos de fomento.
6. Promoción y Difusión: Material de soporte para procesos en territorio relacionados con los Concursos Públicos en todas sus etapas: producción de piezas y su difusión en medios de comunicación y redes sociales de las convocatorias y sus resultados, y en general otros canales de comunicación previstos para tal efecto, tales como: entrevistas, foros, memorias, entre otros.
7. Servicios administrativos de la entidad depositaria del fondo de fomento.

Art. 7. Prohibiciones del gasto operativo. - No se consideran como rubros de gastos operativos de gestión, los siguientes ítems:

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.

Art. 8.- De las inhabilidades. - No podrán postular al Concurso Público para gasto operativo:

1. Los servidores públicos de la institución administradora de las líneas de financiamiento y sus entidades operativas desconcentradas, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.
2. Los servidores públicos de las áreas sustantivas y funcionarios jerárquicos superiores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.
3. Aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan obligaciones económicas pendientes con el Estado y con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
4. Aquellas personas naturales o jurídicas beneficiarias de los cursos públicos de fomento con convenios de fomento en ejecución.
5. Aquellas personas naturales o jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as incumplidas y que se encuentren incurso en el tiempo de inhabilidad establecido por el Instituto.
6. Los miembros del Jurado que formen parte de otras convocatorias vigentes, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
7. Los proponentes que presenten contenido publicitario que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política; y, todos aquellos que atenten contra los derechos consagrados en la Constitución y tratados internacionales suscritos y ratificados por el Ecuador.

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DEL PRESTADOR/A DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO OPERATIVO DEL PROYECTO DE GASTO OPERATIVO

Art. 9.- De la elaboración del Proyecto de Gasto Operativo– La Coordinación General Técnica del IFCI elaborará el Proyecto de Gasto Operativo conforme al presente Instructivo, y se encargará de la ejecución del procedimiento en todas sus fases o etapas hasta el cierre.

Art. 10.- Contenido del Proyecto de Gasto Operativo. - El Proyecto de Gasto Operativo contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Justificación técnica: presentación de la necesidad y diagnóstico que justifique el gasto operativo.
2. Objetivos generales y específicos: De los fines que persigue el Proyecto de Gasto Operativo.
3. Monto total del financiamiento desglosado.
4. Montos mínimos y/o máximos que se asignará dependiendo del gasto operativo a ejecutar; número de servicios, de ser el caso.
5. Modalidad de desembolso: es la relación porcentual a entregarse de la totalidad de la asignación financiera de carácter reembolsable o no reembolsable, a las ofertas seleccionadas, según la propuesta presentada, y que no exceda del valor previsto en el Plan Operativo de Fomento.
6. Características de las personas naturales o jurídicas a quienes está dirigida la convocatoria, conforme a las bases técnicas.
7. Características de las ofertas, procesos o actividades a financiar con el Fondo de Fomento de las Artes, Cultura e Innovación.
8. Costo de gestión del prestador del servicio.

TITULO I

Del Cronograma y Publicación del Proyecto de Gasto Operativo.

Art. 11.- Del Cronograma del Concurso Público. - Una vez aprobado el Proyecto de Gasto Operativo, por la máxima autoridad institucional y expedida mediante Resolución, la Coordinación General Técnica elaborará el Cronograma del Concurso Público, en el que se indicará los plazos o días hábiles de las etapas del mismo. El tiempo entre la publicación y la adjudicación no podrá ser mayor a 20 días laborables.

Art. 12.- De la difusión del Proyecto de Gasto Operativo. – Al tenor de los principios de transparencia, democracia y participación en materia de Cultura se deberá publicar en la página web institucional del Instituto.

Art 13.- De la modificación del Proyecto de Gasto Operativo. - El Proyecto de Gasto Operativo podrá ser modificado o aclarado sobre sustento técnico y jurídico, siempre que no altere la ejecución del plan, programa o proyecto al que se corresponda la convocatoria. En cuanto a las modificaciones de forma se referirán a errores tipográficos, de redacción y de cálculo.

CAPITULO IV

DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE GASTO OPERATIVO E INHABILIDADES

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Art. 14.- Etapas del Concurso Público: El concurso público para el manejo del gasto operativo se desarrollará tomando en cuenta las siguientes etapas:

1. Convocatoria General
2. Manifestaciones de interés
3. Invitación
4. Postulación
5. Admisibilidad
6. Subsanación
7. Revisión, calificación, selección con lista de prelación.
8. Resolución declaratoria de propuesta ganadora o declaratoria de concurso desierto.
9. Notificación de resultados.

Art. 15.- De la Convocatoria General. - En la etapa de convocatoria, el IFCI realizará la invitación pública para cualquiera de los Concursos Públicos para la ejecución del rubro de gasto operativo mediante la asignación de carácter no reembolsable del Fondo de Fomento, mediante la publicación del Proyecto de Gasto Operativo y el cronograma.

Para el desarrollo de este Concurso Público, el IFCI podrá expedir una o más convocatorias de conformidad con la necesidad institucional prevista para ese momento.

Art.16.- Del procedimiento de Convocatoria de Concurso Público de Gasto operativo. - El proceso de convocatoria del Concurso Público de gasto operativo deberá ser elaborado de la siguiente manera:

1. La Dirección Ejecutiva deberá disponer a la Coordinación General Técnica la elaboración de el/los Proyecto/s de Gasto Operativo, contando con la aprobación del POF correspondiente al año planificado.
2. La Coordinación General Técnica deberá consolidar los proyectos de gasto operativo para la implementación del POF; los mismos que serán sometidos a revisión y aprobación de la máxima autoridad, quien podrá sugerir cambios.
3. La Dirección Ejecutiva una vez aprobados los proyectos de gasto operativo, correrá traslado al director/a jurídico/a para la elaboración de la resolución.
4. Expedida la resolución de concurso, la unidad de comunicación realizará la publicación de la misma a través de los canales oficiales del IFCI.
5. Posterior se conformará una Comisión de Revisión quienes serán los responsables del proceso de revisión, calificación y selección de la mejor propuesta, con lista de prelación conforme a lo establecido en Proyecto de Gasto Operativo.
6. La Dirección de Asesoría Jurídica actuará en calidad de Secretario de la Comisión y será quien receptorá las ofertas, pondrá a conocimiento de la Comisión Técnica y de conformidad a la disposición de la máxima autoridad elaborará la Resolución donde se declara la oferta ganadora, o declaratoria de concurso desierto.
7. La Dirección ejecutiva expedirá la Resolución respectiva.
8. Contando con la documentación habilitante, la Coordinación General Técnica solicitará a la Máxima Autoridad disponga la elaboración del convenio correspondiente.
9. Una vez suscrito el convenio por las partes, el administrador del convenio solicitará los desembolsos correspondientes. En caso de que la contraparte seleccionada no desee continuar en el proceso, o renuncie a su selección, la máxima autoridad procederá a seleccionar al siguiente mejor puntuado.
10. Una vez suscrito el convenio respectivo, el Director/a Administrativo Financiero o su delegado/a

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

administrará el convenio para el manejo del gasto operativo y 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.

Art. 17.- De la Conformación de la Comisión Técnica:- Para el proceso de concurso público se deberá conformar una Comisión Técnica la misma que estará integrada por:

1. Un/a delegado/a de la máxima autoridad institucional.

1. El/la Coordinador/a General Técnico/a.

1. El Director de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado

1. El/la directora/a de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará en calidad de Secretario de la Comisión.

Art. 18.- De las manifestaciones de interés.- En esta etapa, las manifestaciones de interés en participar en el proceso de selección del prestador/a del servicio del gasto operativo corresponderá a la Comisión Técnica seleccionar un mínimo de 3 y un máximo de 6 interesados a quienes se procederá a cursar las invitaciones a fin de que presenten formalmente sus propuestas.

En caso que no exista mínimo 3 manifestaciones se invitarán al número de manifestaciones existentes.

Art. 19 .- De la invitación.- Quienes presentaren las manifestaciones de interés serán seleccionados e invitados a presentar las postulaciones para ser prestadores/as de servicios de gasto operativo.

Art. 20 .- De la postulación.- Únicamente quienes enviaron sus manifestaciones de interés podrán postular para ser prestadores del servicio de gasto operativo, los mismos que deberán remitir formalmente su oferta técnica y económica de forma digital, en los medios que la Institución determinare, dentro del periodo establecido para la entrega de las postulaciones.

Art. 21.- De los requisitos y documentos habilitantes de postulación. - Los requisitos y los documentos habilitantes para la postulación se establecerán en el respectivo proyecto de gasto operativo, y serán presentados de manera obligatoria por los proponentes.

Art. 22- De la Admisibilidad. - Para el desarrollo de esta etapa, la Comisión Técnica revisará los documentos presentados en la etapa de postulación, conforme a los requisitos establecidos en el proyecto de gasto operativo según concurso público en curso, para la ejecución del rubro de gasto operativo, y los insumos necesarios (listado de beneficiarios declarados incumplidos) proporcionados por el área correspondiente. Salvo prueba en contrario, los documentos y las declaraciones presentadas por las y los proponentes se presumirán de buena fe, verdaderos y fidedignos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.

En el caso de que se identifique que un proponente se encuentra inmerso en alguna de las inhabilidades descritas en la normativa vigente para tal efecto, en el presente instrumento y el proyecto de gasto

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

operativo emitidos para el efecto, será DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para tal efecto que inicie la institución.

Art. 23.- Subsanación (Convalidación de errores). - En caso de encontrarse errores de forma en la postulación presentada, se le notificará al proponente, para que realice la convalidación de errores que corresponda, esta oportunidad deberá ser por una (1) sola ocasión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

La documentación presentada en esta etapa se revisará por la Comisión Técnica del Concurso Público respectivo para la ejecución del rubro de gasto operativo. En caso de que la/el proponente no realice la convalidación de errores en el término concedido y a conformidad del IFCI, la propuesta será “DESCALIFICADA”.

Art. 24.- Revisión, Calificación, selección: Para el desarrollo de esta etapa y de acuerdo a los criterios establecidos en el proyecto de gasto operativo, la Comisión Técnica revisará las manifestaciones de interés; procederá a seleccionar a los invitados, posteriormente calificará, las propuestas/ofertas y emitirá un informe al respecto con la lista de prelación.

Art. 25.- De la Lista de Prelación. - El orden de prelación aplicará cuando una propuesta ganadora desista voluntariamente del recurso financiero o no presente la documentación habilitante requerida en el tiempo establecido por el IFCI, considerándose este último aspecto como renuncia tácita. Acorde a lo establecido en el proyecto de gasto operativo, la lista de prelación estará constituida por las tres (3) propuestas con puntajes más altos, considerando la nota mínima establecida en las Bases del Concurso.

Art. 26.- Resolución Declaratoria de Propuesta Ganadora. – Contando con el informe de selección emitido por la Comisión Técnica, esta solicitará a la Dirección Ejecutiva la aprobación del mismo y a su vez se autorice a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio.

El/la director/a Ejecutivo/a del IFCI, expedirá la Resolución con la que se declarará la o las ofertas seleccionadas como ganadoras.

Art. 27.- Comunicación de Resultados y Notificación. Una vez que se cuente con la Resolución de oferta/s ganadora/s, expedida por la máxima autoridad del IFCI, se procederá con la notificación de las ofertas ganadoras por parte de la Coordinación General Técnica.

Dicha notificación contendrá los documentos habilitantes requeridos para la elaboración y suscripción del convenio para el manejo del rubro de gasto operativo, de conformidad con el proyecto de gasto operativo, oferta presentada y el informe técnico de selección. La suscripción del convenio estará a cargo del/los/las administradores/as del convenio designado/s en dicho instrumento legal. La oferta ganadora, por medio de los/las prestadores/as de servicios, deberá entregar la documentación correspondiente, en los términos establecidos en la notificación. En el caso de que los/las prestadores/as de servicios deban subsanar un documento habilitante, lo podrá hacer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la solicitud realizada por el Instituto. En el caso de que los/las prestadores/as de servicios, no presente la documentación en el tiempo establecido por el IFCI, en la notificación u otra comunicación oficial, será considerada como renuncia tácita a la asignación de recursos.

Art. 28.- Pérdida del derecho a la asignación del recurso financiero. - Una vez los/las proponentes de servicios, hayan sido declarados/as como ganadores del rubro de gasto operativo, el derecho a la asignación del recurso financiero no reembolsable o reembolsable, podrá perderse bajo los siguientes casos:

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

1. Cuando los/las prestadores/as de servicios, no presenten a tiempo los documentos habilitantes exigidos en el plazo dispuesto por el IFCI, establecido en la notificación de ofertas ganadoras.
2. Cuando los/las prestadores/as de servicios, no suscriba el convenio para el manejo del gasto operativo en el plazo dispuesto por el IFCI.
3. Cuando exista desistimiento expreso por parte de los/las prestadores/as de servicios, antes o después de la suscripción del convenio para el manejo del gasto operativo, siempre y cuando no se haya efectuado desembolso alguno.

Cuando se configure uno de los casos establecidos en el párrafo que antecede, la Coordinación General Técnica a cargo del proceso que selecciona la oferta, deberá notificar a la Dirección Ejecutiva, quien a su vez solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del acto resolutorio correspondiente para tal efecto.

Art. 29.- Declaratoria de Concurso Público Desierto. - Las causales para la declaratoria de desierto serán las siguientes:

1. Cuando no se reciban ninguna oferta por parte de los proponentes.
2. Cuando ninguna postulación/oferta cumpla con los requisitos establecidos en el proyecto de gasto operativo y, por ende, no pueda continuar a la etapa de evaluación.
3. Cuando las postulaciones no cumplan con el puntaje mínimo establecido en el proyecto de gasto operativo para ser seleccionado como propuesta ganadora, se declarará desierto el Concurso Público.

La máxima autoridad de IFCI mediante Acto Resolutivo declarará desierto el Concurso Público y podrá contratar de forma directa con un proveedor de servicios.

En este caso se designará al Director de Asesoría Jurídica o su delegado, para la recepción de Oferta y revisión de cumplimiento de requisitos, una vez verificados estos remitirá el respectivo informe recomendando o no su adjudicación.

Posteriormente el Director Ejecutivo procederá a emitir la resolución adjudicando o declarando desierto.

CAPÍTULO V

DEL CONVENIO PARA EL MANEJO DEL GASTO OPERATIVO

Art. 30.- Del convenio para el manejo del Gasto Operativo. - Para la asignación y transferencia de los recursos públicos reembolsables o no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, será obligatoria la suscripción del convenio para el manejo del gasto operativo entre los prestadores/as de servicios, y el IFCI. La no suscripción del convenio por causas imputables los/las prestadores/as de servicios, en el plazo o término establecido en la notificación de propuestas ganadoras constituye renuncia tácita de la asignación de los recursos del rubro de gasto operativo, declarándose la pérdida del derecho a dicha asignación conforme lo establece el presente instrumento legal.

La ejecución del convenio para el manejo del gasto operativo será de entera responsabilidad de los/las prestadores/as de servicios, y está prohibido ceda total o parcialmente la ejecución de las obligaciones contraídas en el convenio. En caso de comprobarse la cesión en todo o en parte de la ejecución del convenio para el manejo del gasto operativo, será causal suficiente para que el IFCI dé por terminado unilateralmente el convenio para el manejo del gasto operativo y declare la asignación con carácter de reembolsable, y la correspondiente ejecución de la garantía correspondiente para la recuperación del recurso asignado hasta la fecha.

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Art. 31.- Contenido del Convenio de Gasto Operativo. - El instrumento legal determinado para la ejecución del rubro de gasto operativo, deberá estar estructurado de la siguiente manera:

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 (ajustada al POF del año correspondiente)
7. Equipo de trabajo
8. Presupuesto referencial
9. Plazos
10. Modalidad y condiciones de pago
11. Garantías y multas
12. Obligaciones de las partes
13. Documentos habilitantes para la firma del convenio.

Art. 32.- Garantía. - Los/las prestadores/as de servicios entregarán una garantía a favor del IFCI previo a la suscripción del convenio. El tipo de garantía se establecerá en el proyecto de gasto operativo de cada convocatoria.

Art. 33.- Transferencia de los recursos. - Una vez suscrito el convenio de gasto operativo 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 desembolso establecida en el proyecto de gasto operativo y en el respectivo convenio; considerando el procedimiento establecido para el efecto, a partir de la fecha de entrega del anticipo se dará inicio al plazo de ejecución del convenio.

Art. 34.- Anticipos. - Los anticipos se establecerán en el proyecto de gasto operativo, precautelando la dinámica de la línea de fomento, que permitan una adecuada ejecución de los convenios.

Art. 35.- De los servicios administrativos de la institución financiera depositaria del Fondo de Fomento. - La entidad financiera depositaria de los recursos del Fondo de Fomento cobrará por concepto de servicios administrativos, un porcentaje equivalente al 2% del monto total del gasto operativo asignado, con cargo a los recursos del gasto operativo.

Art. 36.- Seguimiento, control y supervisión. - En el convenio de gasto operativo, corresponde al administrador designado dar el respectivo seguimiento, a la Dirección del área técnica competente el control, a la Coordinación General Técnica del Instituto la supervisión, quienes deberán emitir, revisar y supervisar los informes de seguimiento, avance y cierre, según corresponda. El área financiera, brindará apoyo constante en el ámbito de su competencia.

Art. 37.- De la administración del Convenio de Fomento. - El/la administrador/a del convenio realizará todas las acciones administrativas necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las Partes. De igual forma, adoptará todas las acciones necesarias hasta la suscripción del Acta de Cierre y Liquidación.

**CAPÍTULO VI
DEL CIERRE DE LOS CONVENIOS DE GASTO OPERATIVO**

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Art. 38.- Del Cierre del Convenio de Gasto Operativo. - Cuando se haya cumplido el objeto y el plazo del convenio de Fomento, se procederá al cierre del mismo. Los instrumentos previstos son los informes y el acta de liquidación y cierre que será suscrita por las Partes y el administrador. Las causales para terminación del Convenio y el procedimiento serán estipuladas en el convenio de fomento, el cual es Ley para las partes, de conformidad con el Código Civil, y la normativa que expida el IFCI para el efecto.

Art. 39.- Causales para la terminación de convenios. – El convenio podrá terminar por las siguientes causales:

- a. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo convenido.
- b. Por mutuo acuerdo de las partes.
- c. Por terminación unilateral del IFCI.
- d. Por muerte del/la prestador/a de servicios o extinción de la personería jurídica.
- e. Otras determinadas en el convenio.

Art. 40.- Terminación del convenio por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo: La terminación del convenio por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo se realizará de la siguiente manera:

El/la prestador/a de servicios deberá ingresar una solicitud dirigida a la máxima autoridad haciendo uso del formato entregado por la institución, solicitando el cierre del convenio, adjuntando el informe de ejecución del proyecto, el justificativo de gastos del incentivo y demás documentos que exija el convenio.

El informe de ejecución del proyecto deberá describir las actividades desarrolladas por el prestador de servicios, que deberá guardar conformidad con la oferta presentada en su postulación, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución, y productos entregables que el convenio lo determine. Este informe deberá ser suscrito por el/la prestador/a de servicios y entregado en un ejemplar físico y digital, 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, la Institución podrá solicitar al prestador de servicios al menos uno de los siguientes justificativos:

- a) Comprobantes de venta legalmente autorizados;
- b) Declaración juramentada que realice el/la prestador/a del servicio 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,

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

Art. 41. Del procedimiento de cierre por cumplimiento del objeto o plazo: Para efectos de cierre del convenio bajo la causal descrita en el artículo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

La solicitud de cierre será direccionada al administrador del convenio quien deberá verificar 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 que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público.

Si de la verificación realizada por el administrador de convenio, surgen inconformidades de orden técnico

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio, éste notificará directamente al prestador/a de servicios 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 deberá seguir el procedimiento para terminación unilateral.

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 prestador de servicios, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado al administrador del convenio para continuar con el trámite de cierre.

Si de la verificación al reporte de gastos surgen inconformidades de orden económico que no permitan justificar el porcentaje establecido en el proyecto, el responsable financiero 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 responsable financiero emitirá su informe debiendo realizar una liquidación económica con los últimos documentos entregados, y lo no justificado será restituido al Plan Operativo de Fomento, 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 deberá seguir el procedimiento previsto para ese tipo de terminaciones.

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, 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.

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.

En caso de ser aprobados, suscribirá el acta de cierre junto con el administrador del convenio y el prestador de servicios, 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.

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.

Art. 42.- Terminación por mutuo acuerdo entre las partes: Para la terminación por mutuo acuerdo de las partes se seguirán las siguientes disposiciones:

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

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

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.

Art. 43.- Del procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo. - Para efectos de cierre del convenio bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

El/la prestador/a de servicios deberá ingresar una solicitud dirigida a la máxima autoridad 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 descrita en el párrafo anterior.

La solicitud será direccionada al administrador del convenio quien deberá verificar que la misma cuente con el soporte documental necesario que justifique la imposibilidad de seguir con la ejecución del convenio.

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/la prestador/a de servicios podrá iniciar nuevamente la solicitud de cierre desde el inicio.

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 deberá ser restituido, incluyendo los gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

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, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.

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.

En caso de ser aprobado, se notificará al prestador/a de servicios 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.

Realizado el depósito, el/la prestador/a de servicios 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.

El/la prestador/a de servicios 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

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio.

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.

Art. 44.- Terminación Unilateral: La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio, cuando se produzca el incumplimiento a una o más de las obligaciones convenidas, al proyecto de gasto operativo 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, bajo esta causal, supondrá la restitución del monto entregado del gasto operativo de acuerdo a 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, como prestador/a de servicios incumplido/a, declarado/a 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.

Art. 45. Del procedimiento para la Terminación Unilateral: Para la terminación unilateral del convenio se seguirá el siguiente trámite:

El administrador del convenio notificará al prestador/a de servicios 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 eventual terminación unilateral del convenio.

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, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.

La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, dará por terminado el convenio de forma unilateral y/o anticipada, declarándolo además como el/la prestador/a de servicios incumplido/a, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo a 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.

La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado deberá ser notificada al prestador/a de servicios incumplido/a por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.

En caso de que el monto entregado con motivo de la ejecución del gasto operativo no sea restituido directamente por el/la prestador/a de servicios, 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.

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

En caso de muerte o extinción de la personería jurídica del prestador/a de servicios, el "INSTITUTO" podrá disponer el cierre del convenio de manera unilateral previo al informe presentado por el

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

administrador del convenio y el informe financiero de cierre por parte de la Dirección Administrativa Financiera, sin que sea necesaria la declaratoria de incumplimiento. Por tratarse de recursos públicos, la institución deberá ejecutar los instrumentos de garantía con el fin de obtener la restitución del incentivo entregado, catalogándolo como recurso reembolsable.

En los casos de no restitución de valores por parte del/de la prestador/a de servicios, se ejecutarán las garantías presentadas en la vía determinada para tal efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en el presente Instructivo, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normativa aplicable tal efecto.

SEGUNDA. - La Dirección Ejecutiva podrá delegar a los funcionarios de las unidades administrativas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de acuerdo a sus competencias estatutarias, la ejecución de actividades relacionadas con el Concurso Público del Gasto Operativo.

TERCERA: Deróguese expresamente cualquier norma o instructivo que se oponga al presente Reglamento.

La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:
- IFCI-DE-2023-0192-M

Copia:
Señorita
Gabriela Alexandra Rosero Delgado
Asesora 5

Señor Doctor
Lauro Vinicio Rodríguez Boada
Especialista de Asesoría Jurídica

Señor Abogado
Rodrigo Omar Escobar Salgado
Abogado 1

Señor Abogado
José Alejandro Parra Parra
Analista de Asesoría Jurídica 2

Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R

Quito, D.M., 05 de junio de 2023

Señora Licenciada
Natalia Elizabeth Encalada Sandoval
Directora de Fomento Literario y Editorial

Señor Magíster
Jonathan David Grijalva Vasquez
Director de Fomento Musical

Señorita Ingeniera
Denisse Estefania Sevillano Calderon
Directora de Fomento a las Artes Escénicas y Artes Vivas

Señorita Magíster
Marcia Elizabeth Ushiña Oña
Directora de Fomento a las Artes Plásticas, Artes Visuales y Artesanías

Señorita
Kuyllur Saywa Escola Chachalo
Directora de Fomento Cinematográfico y Audiovisual

Señora Magíster
Mabel Elisa Cobo Proaño
Especialista de Comunicación Social

Señorita Licenciada
Natalia Alejandra Enríquez Pozo
Analista Comunicador de Artes Plásticas, Visuales y Artesanías 2

Señorita Magíster
Dominique Lizeth Arcos Duran
Secretaría de la Coordinación General Técnica

Señorita Licenciada
Mayra Silvana Leon Mosquera
Asistente de la Dirección Ejecutiva

Señor Magíster
Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

jp/wm



Firmado electrónicamente por:
**JORGE XAVIER
CARRILLO GRANDES**