

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE FOMENTO

Resolución 29
Registro Oficial 382 de 01-feb.-2021
Estado: Vigente

Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0029-R

Quito, D.M., 30 de noviembre de 2020

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

ECON. JOSÉ DANIEL FLORES CEVALLOS

DIRECTOR EJECUTIVO (E)

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: "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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla: "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, el artículo 378 de la Carta Constitucional establece que: "El sistema nacional de cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema (...) El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través del órgano competente, con respeto a la libertad de creación y expresión, a la interculturalidad y a la diversidad; será responsable de la gestión y promoción de la cultura, así como de la formulación e implementación de la política nacional en este campo";

Que, los numerales 5 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 y garantizar la diversidad de la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva;

Que, el artículo 25 del Código Orgánico Administrativo, prevé que: "Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan

cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro. Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, contempla que: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.

5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.";

Que, de acuerdo con el artículo 105 de la Ley Orgánica de Cultura, el fomento, en materia de cultura, comprende todas aquellas acciones encaminadas a generar condiciones favorables para el desarrollo de la creación artística, la producción y la circulación de bienes y servicios culturales y creativos;

Que, el artículo 110 de la ley ibídem establece la creación del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, de conformidad con lo previsto en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, asignando recursos, de carácter no reembolsable, a los creadores, productores y gestores culturales, de conformidad a la normativa que se emita para el efecto, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo de la sociedad, con criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad;

Que, la Ley Orgánica de Cultura, en su artículo 112, establece: "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, el Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura, en su artículo 83, prescribe: "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.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: "Fusiónese 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 y Creatividad a la Innovación, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio";

Que, el artículo 2 del mencionado decreto, ordena: "Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación";

Que, la Disposición General Segunda del decreto en cuestión, previene que "Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o

internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.";

Que, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0009-R de 20 julio del 2020, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la innovación (E), dispuso asumir los derechos, obligaciones y atribuciones constantes en los contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, y que tengan por objeto la asignación de recursos económicos del Fondo de Fomentos de las Artes, la Cultura y la Innovación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo del 2020;

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00079-2020 de 24 de septiembre del 2020, se designó al Econ. José Daniel Flores Cevallos en calidad de Director Ejecutivo encargado del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, en virtud de la reorganización institucional decretada, la nueva institucionalidad requiere articular mecanismos que permitan garantizar la continuidad en la ejecución de los proyectos artísticos y culturales que las instituciones fusionadas han venido fomentando en el marco de la Ley Orgánica de Cultura, así como brindar certeza y previsibilidad a los beneficiarios respecto de la actuación de la administración;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, el Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020 y en calidad de máxima autoridad del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

RESUELVE:

Expedir el INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE FOMENTO DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

Capítulo Primero

Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

Art. 1.-Objeto.-El presente instructivo regula el procedimiento de supervisión, control, administración y cierre de los convenios de fomento mediante los cuales se asignan recursos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación a los creadores, productores y gestores culturales, a través de concursos públicos de proyectos convocados por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Art. 2.-Ámbito de aplicación.-Las disposiciones del presente instructivo se aplicarán a todos los convenios de fomento, que tengan por objeto la asignación de recursos públicos de carácter no reembolsable, destinados a fomentar el desarrollo de la creación artística, la producción, difusión, distribución, circulación de bienes y servicios culturales, y en general aquellos que se enmarquen en el ámbito del fomento de acuerdo con la Ley Orgánica de Cultura.

Art. 3.-Principios.-El presente instructivo se guiará por principios de coordinación, transparencia, desconcentración, buena fe, racionalidad, ética y probidad que serán observados por los servidores públicos en sus actuaciones.

Art. 4.-Definiciones.-Para efectos de aplicación del presente instructivo se establecen las siguientes definiciones:

1. Beneficiario.-Persona natural o jurídica, a quien se le asigna recursos de carácter no reembolsable para el desarrollo de un proyecto artístico o cultural, seleccionado a través de un concurso público.
2. Convenio de fomento.-Es el instrumento jurídico a través del cual el Instituto de Fomento a la

Creatividad y la Innovación, asigna recursos de carácter no reembolsable del Fondo de Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación, para la ejecución de proyectos artísticos y culturales de acuerdo a los ámbitos de fomento previsto en la Ley Orgánica de Cultura.

3. Firma electrónica.-Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que pueden ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos.

4. IFCL.-Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, entidad pública sucesora de derechos y obligaciones de los convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales celebrados por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad o el Instituto de Cine y Creación Audiovisual.

5. Institución financiera depositaria.-entidad depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación que es gestionado a través del ente rector de la cultura y el patrimonio.

6. Proyecto.-Propuesta artística o cultural a ser ejecutada, con la cual el beneficiario participó en el concurso público para la asignación de recursos de carácter no reembolsable.

7. Recursos no reembolsables.-Constituye el monto pecuniario sujeto a control y rendición de cuentas, otorgado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación proveniente del Fondo de Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación.

Capítulo Segundo

De la supervisión, control y administración de los convenios de fomento

Art. 5.-Instancias de supervisión, control y administración.-Constituyen instancias 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 directora/a técnico/a a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, como instancia de control.
3. El/la administrador/a del convenio designado por la máxima autoridad o su delegado.
4. El/la responsable financiero/a.

Art. 6.-De la supervisión.-El Coordinador General Técnico o quien haga sus veces, actuará como instancia de supervisión de las actuaciones ejecutadas por el director técnico responsable y por el administrador del convenio y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

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

su estado de inhabilidad para concursos públicos de proyectos convocados por la institución.
10. Las demás funciones que establezca el presente instructivo y el convenio de fomento.

Art. 7.-Del control.-El director técnico del área a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, será el responsable de realizar el control inmediato de las acciones realizadas por el administrador del convenio y tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Efectuar la revisión y control a los informes emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
2. Aprobar los informes emitidos por el administrador del convenio, cuando éstos se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en el artículo siguiente, a excepción del informe de cierre que deberá ser aprobado por el Coordinador General Técnico y los informes de prórroga y terminación unilateral que serán aprobados por la máxima autoridad o su delegado.
3. Solicitar informes sobre el estado del proyecto y ejecución del convenio al responsable de su administración.
4. Arbitrar, en coordinación con la instancia de supervisión, las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
5. Solicitar a la máxima autoridad, cambio en la designación de administrador del convenio.
6. Solicitar al Coordinador General Técnico la aprobación de informes de cierre, suscripción de actas, disposición para devolución de garantías y otros aspectos de orden operativo que se requieran para cerrar el convenio de fomento.
7. Reportar a la Coordinación General Técnica el listado de beneficiarios incumplidos para su consolidación general.
8. Las demás funciones establecidas en el presente instructivo y el convenio de fomento.

Art. 8.-Del administrador del convenio.-La máxima autoridad o su delegado, a petición del titular de la unidad técnica a cuyo cargo se encuentra el proyecto, designará a un servidor de la institución en calidad de administrador de convenio, quien será el responsable del seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, así como de notificar oportunamente a las instancias de supervisión y control sobre eventuales incumplimientos, retrasos, omisiones o irregularidades que se presenten.

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

1. Seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, al cumplimiento de obligaciones, metas, objetivos o resultados.
2. Recibir y evaluar informes, reportes o productos verificables que resulten como entregables por el beneficiario, para el cierre del convenio.
3. Adoptar de manera inmediata las medidas conducentes a precautelar los intereses institucionales con base en las directrices impartidas por las instancias de supervisión y control.
4. Analizar y evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios cuando éstas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en este artículo.
5. Analizar y evaluar solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que éstas no impliquen modificación al objeto del convenio, a la naturaleza del proyecto o al monto asignado. Para el efecto se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
6. Analizar y evaluar solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el plazo de vigencia del convenio, para lo cual se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
7. Analizar y evaluar solicitudes de reajuste presupuestario del proyecto, siempre que no afecte el monto total del incentivo asignado, para lo cual se deberá contar con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
8. Evidenciar el estado o avance de los proyectos a través de informes técnicos de seguimiento,

cuando corresponda.

9. Solicitar al responsable financiero la emisión de liquidaciones e informes financieros que dé cuenta sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.

10. Recibir las garantías presentadas por el beneficiario y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera para su custodia, así como solicitar su renovación, cuando corresponda.

11. Emitir el informe técnico para el cierre del convenio, expresando el cumplimiento de las obligaciones de la contraparte beneficiaria en relación al convenio y recomendar el desembolso final, cuando corresponda.

12. Evidenciar incumplimientos del convenio o del proyecto, a través de informes no favorables, cuando corresponda.

13. Consolidar los informes técnico y financiero para el cierre del convenio, que deberán ser aprobados por el Coordinador General Técnico.

14. Custodiar el expediente del convenio que deberá contener la documentación de la fase de convocatoria y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, ordenada de manera cronológica y debidamente foliada y sumillada, hasta el cierre del convenio.

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

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

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

Art. 9.-Del responsable financiero.-El servidor público delegado por el titular de la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces, será quien tenga a su cargo ejercer el control correspondiente sobre el uso del recurso público asignado a los beneficiarios, de conformidad con la Ley, el convenio y demás normativa interna emitida para el efecto.

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

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

2. Liquidación financiera de convenios.

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

Capítulo Tercero

Del reajuste, reprogramación y reestructuración del convenio

Art. 10.-Del reajuste del presupuesto. -Los beneficiarios podrán solicitar la modificación de los rubros y valores presentados en su postulación, previo a ejecutar el gasto, para lo cual deberán justificar documentadamente las causas técnicas y/o financieras en las que apoya su solicitud, y procederá siempre que no modifique el monto total del incentivo, ni tampoco influya en la adecuada ejecución del proyecto.

Para el caso de reajuste a los valores presupuestados, los beneficiarios podrán solicitar una modificación siempre que éstos no superen el 30% del valor señalado en el plan de uso del incentivo, propuesta u otro formato presentado en su postulación. Esta solicitud estará sujeta al análisis y revisión por parte del administrador del convenio y aprobación de su inmediato superior.

Cuando la naturaleza del proyecto no lo permita, no procederá el reajuste del presupuesto y deberá ejecutarse según a la propuesta presentada en la postulación.

Art. 11.-Procedimiento para el reajuste del presupuesto.-Para el reajuste del presupuesto se seguirá el siguiente procedimiento:

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

Art. 12.-De la reprogramación de actividades.-Las personas beneficiarias podrán solicitar una 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 por una sola ocasión, en cualquier momento de la ejecución del proyecto, hasta antes del cierre.

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

Art. 13.-Procedimiento para la reprogramación de actividades.-Para la reprogramación de actividades se seguirá el siguiente trámite:

1. El beneficiario deberá presentar su solicitud de reprogramación de actividades justificando las razones en las que apoya su solicitud y las actividades a modificar, de acuerdo al formato establecido por la institución. A la solicitud se deberá anexar los justificativos que sustenten su requerimiento.
2. El administrador de convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios y que la misma no afecta el plazo de vigencia del convenio. Analizada la solicitud, de ser procedente, emitirá el informe técnico favorable para la aprobación del su inmediato superior.
3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario para continuar con la ejecución del proyecto acorde a las modificaciones aprobadas.
4. La reprogramación de actividades, siempre que no afecte el plazo de vigencia del convenio, no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.
5. En caso de no ser procedente la solicitud de reprogramación de actividades, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario, las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al cronograma inicialmente presentado.

Art. 14.-De la reestructuración técnica.-La reestructuración técnica implica modificaciones de forma que no alteran la propuesta técnica, investigativa, creativa o de innovación del proyecto, ni tampoco el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio deberá emitir un informe con sustento técnico que demuestre que 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 Cuarto De la prórroga

Art. 15.-Prórroga.-Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o, por razones de orden técnico o

económico debidamente justificados, que imposibiliten la ejecución del convenio o, que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, cualquiera de las partes, podrá, por una sola ocasión, solicitar una prórroga al plazo de vigencia del convenio; para lo cual, el administrador, de oficio o previa solicitud de la contraparte beneficiaria, deberá recomendar a la máxima autoridad su aprobación.

Cuando la solicitud sea motivada por el beneficiario, el proyecto u obra deberá presentar un nivel de ejecución presupuestaria de al menos el treinta por ciento (30%) del desembolso entregado.

Para la aprobación de la prórroga se deberá contar con lo siguiente:

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

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

Art. 16.-Del procedimiento de prórroga.-La solicitud de prórroga podrá solicitarse hasta antes de los treinta (30) días hábiles al vencimiento del convenio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario deberá dirigir a la máxima autoridad 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.
2. La máxima autoridad direccionará la solicitud al administrador de convenio para su análisis, evaluación y recomendaciones.
3. El administrador del convenio analizará la petición y, de ser procedente, solicitará al responsable financiero un informe sobre el porcentaje de avance en la ejecución presupuestaria del proyecto, con base en los documentos presentados por el beneficiario.
4. Si el informe financiero refleja una ejecución presupuestaria menor al treinta por ciento (30%) del desembolso entregado, no será necesario emitir el informe técnico de viabilidad y se recomendará directamente a la máxima autoridad negar la solicitud de prórroga.
5. Si el informe financiero refleja una ejecución presupuestaria igual o mayor al treinta por ciento (30%), el administrador del convenio deberá emitir un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la prórroga solicitada, que estará sujeta a la aprobación de la máxima autoridad.
6. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de prórroga, sugerirá el tiempo adicional que ha de concederse, el mismo que no podrá superar el plazo de vigencia original del convenio; todo lo cual deberá estar debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
7. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio deberá informar que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento, con lo cual se procederá a la suscripción del convenio modificatorio por las partes intervinientes.
8. Una vez que el convenio modificatorio se encuentre suscrito, el administrador del convenio entregará un ejemplar original al beneficiario, otro ejemplar deberá ser enviado a la institución financiera depositaria del fondo de fomento, y otro ejemplar se incorporará al expediente a su cargo.

9. Si la solicitud de prórroga es motivada por el administrador del convenio, éste deberá emitir un informe técnico sobre las razones que motiva la modificación del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la autorización de prórroga e instrumentalizar el respectivo convenio modificadorio. Para estos casos no será necesario el requisito de ejecución presupuestaria descrito en este artículo.

10. 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.

11. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del término dispuesto en el presente artículo o superado el plazo de vigencia del convenio, se iniciará el procedimiento para la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías, cuando proceda.

Capítulo Quinto

Del cierre de los convenios de fomento

Art. 17.-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 Primera

Del cierre por el cumplimiento del objeto o plazo

Art. 18.-Del cierre del convenio.-El beneficiario 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 reporte de gastos del incentivo y demás documentos que exija el convenio de fomento.

El informe de ejecución del proyecto deberá describir las actividades desarrolladas por el beneficiario, que deberá guardar conformidad con la propuesta presentada en su postulación, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio de fomento. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución, y productos entregables que el convenio de fomento lo determine. Este informe deberá ser suscrito por el beneficiario y entregado en un ejemplar físico y digital, y estará sujeto a verificación del administrador de convenio.

A través del reporte de gastos, el beneficiario justificará la ejecución financiera, de acuerdo al porcentaje exigido en las bases técnicas para cada concurso público, con lo cual se entenderá que el recurso económico asignado ha sido utilizado de manera adecuada.

Al reporte de gastos se deberá acompañar los documentos que acreditan la transferencia de bienes o prestación de servicios utilizados en la ejecución del proyecto, de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos

Complementarios. Estos documentos serán entregados en original o copia certificada emitida por el fedatario administrativo, y estarán sujetos a la verificación del responsable financiero.

Cuando el convenio o las bases técnicas del respectivo concurso público, así lo establezca, la justificación de gastos podrá acreditarse a través de una declaración juramentada que realice el beneficiario, ante notario público, con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el monto de las operaciones efectuadas, pudiendo incluir además otra información relevante que demuestre el destino del incentivo recibido.

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

Art. 19.-Del procedimiento.-Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de cierre será direccionada al administrador del convenio quien 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 de fomento que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público.
2. Si de la verificación realizada por el administrador de convenio, surgen inconformidades de orden técnico que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio, éste notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de ocho (8) días hábiles para que los subsane. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el administrador del convenio emitirá su informe técnico de cierre de no conformidad, acompañado del informe financiero de cierre correspondiente, recomendando a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo, para el cierre del convenio.
3. Si el informe técnico de cierre que emite el administrador de convenio es favorable, éste solicitará directamente al responsable financiero, la emisión del informe respectivo mediante el cual se corroborará el porcentaje de ejecución financiera reportado por el beneficiario, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado al administrador del convenio para continuar con el trámite de cierre.
4. Si de la verificación al reporte de gastos surgen inconformidades de orden económico que no permitan justificar el porcentaje establecido en las bases técnicas, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
5. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el responsable financiero emitirá su informe debiendo realizar una liquidación económica con los últimos documentos entregados, y lo no justificado será restituido al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, siempre y cuando la ejecución financiera del proyecto sea de al menos el cincuenta por ciento (50%) del total del monto asignado. En caso de que la liquidación realizada por el responsable financiero establezca que la ejecución financiera es menor al cincuenta por ciento (50%), el administrador del convenio recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo.
6. De contarse con el informe técnico e informe financiero favorables, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación de éstos por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita; la emisión de la orden de pago para el desembolso final; y, devolución de garantías.
7. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control a los informes de cierre detallados en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
8. En caso de ser aprobados, suscribirá el acta de cierre junto con el administrador del convenio y el beneficiario, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico solicitará a la máxima autoridad la emisión de la orden de pago para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final al beneficiario, y dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.
9. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Art. 20.-El informe técnico de cierre que emita el administrador del convenio deberá contener, 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 al convenio y bases técnicas.
5. Detalle de actividades desarrolladas u objetivos y metas alcanzados en la ejecución del convenio, de acuerdo a la propuesta presentada.
6. Análisis y justificación técnica sobre el cumplimiento del objeto del convenio o ejecución del proyecto u obra.
7. Resumen del monto presupuestado y ejecutado por rubros de acuerdo con el informe financiero.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.
10. Otra información que el administrador considere relevante para el cierre.

Art. 21.-El informe financiero de cierre que emita el responsable financiero deberá contener, al menos, la siguiente información:

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

Art. 22.-Del tiempo para el trámite interno.-Se entenderá que el beneficiario ha ejecutado el convenio de fomento dentro del plazo de vigencia convenido, siempre que la documentación de cierre detallada en el artículo 18 ha sido ingresada a la institución antes del plazo para su vencimiento; por lo que, el tiempo que genere el trámite interno detallado en el artículo precedente, no será imputable al plazo del convenio, ni en aquellos casos que se requiera subsanación de documentos.

Sección Segunda

Del cierre por mutuo acuerdo.

Art. 23.-Terminación por mutuo acuerdo.-Cuando por circunstancias imprevistas de índole técnico, financiero, o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y comprobables, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con la ejecución del convenio, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en su extinción. La terminación del convenio bajo esta causal implica la restitución de los recursos asignados, así como aquellos gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

Art. 24.-Del procedimiento.-Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario 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 previstas en el artículo 23 de este instructivo.
2. 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.
3. Si el administrador de convenio observa que la solicitud no cuenta con la documentación

necesaria que justifican las circunstancias que imposibilitan la ejecución del convenio, notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de tres (3) días hábiles para que complete su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término dispuesto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo el administrador del convenio dejar constancia de ello en el expediente. En caso de persistir en el requerimiento, el beneficiario podrá iniciar nuevamente la solicitud de cierre desde el inicio.

4. Si la solicitud se encuentra completa, el administrador del convenio emitirá un informe motivado en el que justifique, concluya y recomiende las razones técnicas y/o económicas, o de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden continuar con la ejecución del convenio, para lo cual, en coordinación con el responsable financiero, se incluirá la liquidación financiera respectiva que determine el monto del incentivo que deberá ser restituido, incluyendo los gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

5. Una vez emitido el informe técnico, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación del informe por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.

6. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control al informe detallado en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.

7. En caso de ser aprobado, se notificará al beneficiario con el cierre del convenio y se le concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que realice la restitución del monto del incentivo y valores adicionales determinados en el informe, a través de depósito en la cuenta bancaria de la institución financiera donde se encuentra el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

8. Realizado el depósito, el beneficiario ingresará el comprobante bancario a la institución que, junto con el informe del administrador del convenio, serán documentos que habilitarán la suscripción del acta de cierre del convenio de fomento.

9. El beneficiario suscribirá el acta de cierre junto con el Coordinador General Técnico y el administrador del convenio, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.

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

Sección Tercera

Del cierre por terminación unilateral

Art. 25.-Terminación unilateral.-La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio del fomento, cuando se produzca el incumplimiento a una o más de las obligaciones convenidas, a las bases técnicas del concurso correspondiente o a la normativa que regula el concurso público de proyectos artísticos y culturales convocados por el IFCI.

La terminación del convenio de fomento, bajo esta causal, supondrá la restitución del incentivo entregado de acuerdo 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, el beneficiario incumplido, declarado como tal, quedará inhabilitado para postular en futuros concursos públicos convocados por el IFCI por el tiempo establecido en la normativa que regula el concurso público.

Art. 26.-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 cinco (5) días hábiles, bajo prevenciones de una eventual terminación unilateral del convenio.

2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del convenio de fomento, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.

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

4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado deberá ser notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.

5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.

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

Sección Cuarta Del acta de cierre

Art. 27.-Acta de cierre y contenido.-Se verificará que un convenio de fomento ha sido cerrado y liquidado con la suscripción de la respectiva acta de cierre, la misma que estará sustentada en el informe técnico y financiero emitido por el administrador del convenio y el responsable financiero, respectivamente.

Para los casos previstos en los artículos 18 y 23 de este instructivo, las actas de cierre deberán ser suscritas por el Coordinador General Técnico, el administrador del convenio y el beneficiario. En el caso de terminación unilateral del convenio, el cierre se verificará con la resolución que expida la máxima autoridad.

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

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

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

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

Sección Quinta De la cesión de derechos, autorizaciones o licencias de uso

Art. 28.-De la cesión de derechos, autorizaciones o licencias de uso.-Cuando el convenio y las bases técnicas lo dispongan, y, siempre que la naturaleza del proyecto lo permita, previo al cierre del convenio, el beneficiario cederá los derechos patrimoniales, o concederá autorizaciones o licencias de uso no exclusivas a favor de la institución, sobre la obra objeto del convenio de fomento.

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.-La falta de cierre de un convenio de fomento por causas imputables al beneficiario, inhabilitará para postular a nuevos concursos públicos de proyectos hasta el cumplimiento de sus obligaciones con la entidad. No se podrá suscribir convenios de fomento con personas que tengan deudas pendientes con la institución.

Segunda.-De conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 260 de 04 de agosto del 2020 , se podrá justificar los desembolsos efectuados a los beneficiarios del Fondo de Fomento de la Cultura, las Artes y la Innovación, establecido por la Ley Orgánica de Cultura, sin perjuicio de sustentarlos en comprobantes de venta autorizados, a través de la presentación de una declaración juramentada con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el valor de las operaciones efectuadas con cargo a dicho fondo. En la declaración juramentada se podrán incluir además otra información relevante que demuestre el destino de los valores recibidos del mencionado fondo.

Tercera.-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 deberá ejecutar los instrumentos de garantía en contra de herederos y/o garantes para la restitución del incentivo entregado.

Cuarta.-La solicitud de prórroga, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para su admisibilidad al trámite, previstos en el artículo 15 de este instructivo, suspenderá la contabilización del plazo del convenio desde la fecha de recepción hasta la notificación que realice el administrador del convenio al beneficiario.

Quinta.-La institución establecerá formatos o formularios para los trámites de cierre dispuestos en el presente instructivo y sobre aquellos trámites internos que considere conveniente, los mismos que serán aprobados por el Coordinador General Técnico, pudiendo ser modificados o actualizados en cualquier momento.

Sexta.-Para los trámites de cierre de convenios de fomento previstos en este instructivo, en los cuales se requieran documentos originales, éstos podrán ser exhibidos ante la institución para que se certifique la fiel correspondencia del mismo, a través de los fedatarios administrativos designados mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0021-Rde 29 de octubre del 2020, pudiendo ser utilizados como copias certificadas en todo trámite de la institución.

Séptima.-Prohíbese a los servidores públicos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, resolver, emitir, gestionar, tramitar, suscribir o aprobar solicitudes o informes para el cierre de convenios de fomento, cuando entre éste y el beneficiario hubiese existido con anterioridad, cualquier tipo de vínculo societario; hubiere sido parte del equipo que intervino en la ejecución del proyecto u obra; o, hubiese actuado como representante legal o directivo de la persona jurídica beneficiaria. Esta prohibición se extiende cuando entre el servidor y el beneficiario exista relación de cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, o sean parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Octava.-El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no adquirirá responsabilidad alguna, en términos laborales o civiles, con el beneficiario o terceros contratado por él para el desarrollo y ejecución de los proyectos artísticos y culturales que sean financiados el marco del presente instructivo y las convocatorias específicas.

Novena.-En caso de emitirse criterios, informes o dictámenes jurídicos respecto de aquellos aspectos que versen sobre el cierre del convenio, éstos no serán vinculantes para el administrador del convenio a la autoridad solicitante, ya que aportan elementos de opinión o juicio para formar la voluntad de quien emitirá el acto de decisión.

Décima.-No podrán ingresar a prestar servicios en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, bajo ninguna figura contractual, aquellas personas que tengan vigente un convenio de fomento con la institución o mientras se encuentre en trámite de cierre. Para efectos de verificación y control a la presente disposición, la Unidad de Administración de Talento Humano, previo a la vinculación de cualquier persona, deberá solicitar a la Coordinación General Técnica la correspondiente certificación de no tener convenios de fomento vigentes o en procedimiento de cierre.

Décima Primera.-Se podrán desmaterializar los documentos que deban ser instrumentados físicamente siempre que se cumpla con todos los requisitos que exige la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Así, las solicitudes previstas en este instructivo o sus documentos anexos podrán ser desmaterializados o suscritos de manera electrónica, con las formalidades que exige la ley.

Décima Segunda.-Si durante la ejecución del convenio de fomento se requiere cambiar al servidor público que tiene a su cargo la administración, bastará que la máxima autoridad, a través de un acto de simple administración lo designe, sin que sea necesario modificar o enmendar el convenio. Para este caso, el servidor público dejará un informe al nuevo administrador sobre el estado del convenio, detallando las acciones realizadas en su gestión y las que se encuentran pendientes, en cuanto a la ejecución.

En caso de desvinculación del servidor público que tiene a su cargo la administración de un convenio, además de los documentos de salida exigidos en la normativa específica, deberá presentar un informe sobre el estado del convenio, detallando las acciones realizadas en su gestión y las que se encuentran pendientes, en cuanto a la ejecución; sin lo cual, no podrá ser aceptado su informe de fin de gestión por su inmediato superior o máxima autoridad.

Décima Tercera.-En sujeción a las normas de control interno para las entidades y organismos del sector público emitas por la Contraloría General del Estado, la o el servidor público que tenga las funciones de tesorero de la entidad, ejercerá un control adecuado y permanente de los documentos de garantía con el fin de conservarlas y protegerlas.

La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso, a través del administrador del convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-Objeto.-Las disposiciones contenidas en este apartado, tienen por objeto instrumentar el cierre de los convenios celebrados por el Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, en adelante IFAIC, antes del 08 de junio del 2020.

Segunda.-Designación del Administrador de convenio.-El Coordinador General Técnico redistribuirá los convenios de fomento celebrados por el IFAIC, entre las unidades operativas a su cargo, atendiendo al ámbito de competencias y disciplina artística.

Los titulares de las distintas unidades operativas deberán solicitar a la máxima autoridad la designación del servidor público que asumirá la responsabilidad en la administración del convenio, y velará en lo sucesivo por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en tales instrumentos, hasta su cierre.

Tercera.-De los expedientes.-El expediente del convenio de fomento deberá mantenerse en custodia del servidor público designado en calidad de administrador, debidamente foliado, sumillado y ordenado de forma cronológica, hasta el cierre y archivo del mismo.

En caso de que el proyecto asignado no cuente con un expediente, o se encuentre incompleto, deberá poner en conocimiento de su jefe inmediato las novedades advertidas, para que éste, a su vez, solicite a la máxima autoridad la notificación al anterior administrador del convenio, respecto del expediente que estuvo a su cargo, y realice la reposición que corresponda dentro del término concedido por la autoridad.

Si el anterior administrador no da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior, la máxima autoridad podrá autorizar al administrador del convenio para que adopte los mecanismos necesarios a fin de que el expediente o parte de éste sea repuesto, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas a las que hubiere lugar en contra del funcionario o la persona que estuvo a cargo del expediente.

Para la reposición de los documentos que forman parte del expediente, los fedatarios administrativos podrán certificar la fiel copia del original que sea exhibido por el beneficiario, cuando se encuentre en poder de éste; o a través de la materialización de documentos en formato digital, por medio de la certificación que emita el fedatario.

Cuarta.-Reprogramación de actividades.-De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC, podrán solicitar una reprogramación de actividades que implicará modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que tales modificaciones no afecte el plazo de vigencia del convenio, el monto asignado o el objeto del proyecto. Para el presente caso, se observará el procedimiento previsto en el artículo 13 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. La reprogramación de actividades no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Quinta.-Reajuste presupuestario.-De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC podrán solicitar la modificación de los rubros presentados en su postulación, para lo cual deberán justificar documentadamente las causas técnicas y/o financieras en las que apoya su solicitud, siempre que no modifique el monto total asignado. Para el presente caso, se observará el procedimiento previsto en el artículo 11 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. El reajuste presupuestario no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Sexta.-Reestructuración técnica.-De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC, podrán solicitar una reestructuración técnica del proyecto que implicará modificaciones de forma que no alteran el objeto del proyecto, ni el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio deberá realizar un análisis que sustente que se trata de modificaciones de forma y no de fondo, y contar con la aprobación de su inmediato superior, siguiendo el procedimiento dispuesto en el artículo 13 de este instructivo, en lo que fuera aplicable. La reestructuración técnica no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

Séptima.-Validaciones al cierre.-De existir reprogramaciones, reajustes o reestructuraciones al proyecto, que no hayan sido aprobadas o formalizadas por escrito, el administrador podrá validarlas al cierre del convenio, siempre y cuando se encuentren acorde a lo previsto en las disposiciones precedentes.

Octava.-Prórroga.-De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, se autorizará a los beneficiarios de los proyectos de las distintas líneas de apoyo del IFAIC lanzadas en los años 2018, 2019, 2020, una única prórroga de hasta seis (6) meses, cuando lo soliciten motivadamente por razones técnicas debidamente sustentadas o por motivos comprobables imputables al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades. Para el presente caso, se podrá observar el procedimiento previsto en el artículo 16 de este instructivo, exclusivamente en lo que fuera aplicable a esta disposición.

Los gastos por servicios notariales causados por la diligencia de reconocimiento de firmas deberán ser cubiertos por el beneficiario y no podrá ser incluido como gasto de ejecución del convenio de fomento.

Para aquellas prórrogas otorgadas con base en la Resolución Nro. IFACI-002-A-2020 de 13 de febrero del 2020, y que no se encuentren formalizadas a través del instrumento respectivo, el administrador de convenio podrá validarlas al cierre del convenio a través de una liquidación de plazos, siempre que no hubiesen alterado el objeto del proyecto artístico.

Novena.-Suspensión de plazos.-El tiempo que operó la suspensión de plazos de los convenios de fomento suscritos por el IFAIC, en sujeción a lo dispuesto en la Resolución Nro. IFAIC-004-2020 de 08 de abril del 2020 y Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0012-R de 28 de agosto del 2020, no será imputable a la contabilización del plazo de vigencia del convenio; para tal efecto, el administrador, en su informe de cierre, deberá efectuar una liquidación de plazos.

A efectos de dejar evidenciado en el expediente del proyecto, la suspensión del plazo del convenio, el administrador deberá contar con los siguientes documentos:

1. Resolución Nro. IFAIC-004-2020 de 08 de abril del 2020.
2. Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0012-R de 28 de agosto del 2020.
3. Notificación del administrador del convenio poniendo en conocimiento del beneficiario el levantamiento de la suspensión del plazo del convenio.
4. Nuevo cronograma de actividades (si aplica).
5. Liquidación de plazos del convenio.

La presente disposición no será aplicable para aquellos beneficiarios que hayan comunicado oportunamente su decisión de no acogerse a dicha suspensión.

Décima.-Justificación de Gastos.-Las personas beneficiarias deberán justificar el cien por ciento (100%) del incentivo asignado, a través de los siguientes documentos:

1. Comprobantes de Venta.-Documentos que acrediten transferencia de bienes o prestación de servicios utilizados en la ejecución del proyecto, de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
2. Declaración juramentada.-Declaración juramentada ante notario público que detalle el proveedor, el bien o servicio adquirido, la fecha, la cantidad y el valor de las operaciones efectuadas con cargo a

la asignación recibida. Se podrán incluir además otra información relevante que demuestre el destino de los valores recibidos y ejecutados para la completa ejecución del proyecto.

3. Honorarios.-Para justificar exclusivamente el valor correspondiente al rubro de honorarios, el beneficiario en caso de ser persona natural, podrá hacerlo a través de una declaración juramentada ante notario público, de acuerdo a los porcentajes aprobados en las bases técnicas de las diferentes líneas de apoyo.

Décima Primera.-Justificación de gastos efectuados previo a la suscripción del convenio de fomento.- Se reconocerán aquellos gastos anteriores a la suscripción del convenio de fomento celebrado por el IFAIC, siempre que exista de por medio el acto administrativo expedido por autoridad competente que produzca efectos jurídicos individuales para el beneficiario como resultado del proceso de postulación, evaluación técnica y selección, y se tenga evidencia de la notificación del acto por cualquier medio efectivo.

Décima Segunda.-Procedimiento de cierre.-Para el cierre de los convenios de fomento celebrados por el IFAIC, se deberá observar las disposiciones que al respecto señalen las bases técnicas del concurso público correspondiente a cada línea de apoyo, vigentes al momento de su lanzamiento; aquellas disposiciones estipuladas en el convenio de fomento; y, supletoriamente lo dispuesto en el presente instructivo, cuando sean aplicables.

Décima Tercera.-Cesión de derechos de los medios de verificación.-Para el uso de los medios de verificación entregados por los beneficiarios de las distintas líneas de apoyo a las que hacen referencia las bases técnicas y convenios, se realizará a través de autorizaciones o licencias de uso no exclusivos sobre el derecho de comunicación pública de la obra a favor de la institución, en sujeción al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, previo al cierre del convenio de fomento.

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

Para aquellos casos en que la cesión, autorización o licencia de uso deba celebrarse ante notario público de acuerdo a lo dispuesto en las bases del concurso público, los gastos serán asumidos por el beneficiario.

Décima Cuarta.-De acuerdo a lo resuelto por el Directorio del IFAIC en sesión extraordinaria de 12 de febrero del 2020, al cierre del convenio, el administrador podrá validar la certificación extemporánea realizada por la Unidad de Comunicación Social sobre el correcto uso de la imagen institucional en el proyecto, obra o productos comunicacionales generados en la ejecución del convenio, y que no hayan sido aprobados dentro del término dispuesto en el respectivo convenio.

De ser el caso, la Unidad de Comunicación Social, previo a emitir la certificación que corresponda, podrá solicitar al beneficiario las correcciones de estilo para que la imagen institucional utilizada en el proyecto, obra o productos comunicacionales, cumpla con las disposiciones del manual de uso de marca.

Décima Quinta.-Las disposiciones del presente instructivo no serán aplicables para el cierre de los contratos de crédito del extinto Fondo Nacional de Cultura FONCULTURA.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-De la ejecución de la presente resolución, así como de la publicación en el Registro Oficial, encárguese, en el ámbito de sus competencias, a la Coordinación General Técnica.

Segunda.-Este reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y Cúmplase.-

Documento firmado electrónicamente

Econ. José Daniel Flores Cevallos

DIRECTOR EJECUTIVO (E).