



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 Código Orgánico Administrativo;

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."*;

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"*



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 Orgánica de Cultura, 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 de Cultura, 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 Ley Orgánica de Cultura 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 Ley Orgánica de Cultura 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.”;*

Que, la Ley Orgánica de Cultura, 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*



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 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, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en 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 alcancen 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, 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, 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 Ley Orgánica de Cultura, 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 alineará 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 consideraciones de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad.*”;

Que, el artículo 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, señala sobre el Plan Operativo de Fomento, manifiesta lo siguiente: “(...) *De la aprobación de los planes operativos de fomento.- El ente rector*



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, 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 General a la Ley Orgánica de Cultura, 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 Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, 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 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 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, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R de 05 de junio de 2023, el Director Ejecutivo del IFCI expide el “*Instructivo para la gestión de los recursos de gasto operativo del fondo de fomento de las Artes, la Cultura 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-2024-0013-A, de 04 de enero de 2024, expidió el Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación;

Que, el artículo 15 del Reglamento ibídem, respecto de los rubros operativos de gestión del Plan Operativo de Fomento, señala: “*Se podrá contemplar hasta un máximo del 10% del presupuesto asignado al POF para cubrir rubros operativos que demande la ejecución de las correspondientes líneas de financiamiento. El valor del gasto operativo no podrá superar el 10% del POF aprobado. Se consideran rubros operativos de gestión, además de aquellos establecidos en el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, los siguientes: 1. Contratación de jurados para la evaluación de proyectos postulantes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento. 2. Levantamiento de información e insumos para diseño de bases establecidas en el Plan Operativo de Fomento. 3. Asesoría de expertos para acompañamiento técnico a postulantes en la fase de postulación. 4. Contratación de técnicos especializados para el acompañamiento técnico en implementación de propuestas ganadoras de concursos públicos de fomento establecidos en el Plan Operativo de Fomento. 5. Mantenimiento y desarrollo de plataformas tecnológicas, licencias y suscripciones a servicios tecnológicos y proveedores de información vinculados a la ejecución del Plan Operativo de Fomento.*”



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

6. Adquisición de licencias de derechos de difusión para productos artístico-culturales, en el marco de las convocatorias públicas. 7. Logística y material de soporte y técnicos especializados en el territorio, relacionados con la ejecución de concursos públicos, y el seguimiento a los procesos o proyectos seleccionados en los respectivos concursos públicos. 8. Servicios administrativos de la institución financiera depositaria del Fondo de Fomento. 9. Contratación del diseño, elaboración y difusión de material para las convocatorias y sus resultados a través de campañas de comunicación. 10. Contratación del servicio de patrocinio judicial para la recuperación de cartera de los convenios declarados como beneficiarios incumplidos.”

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, dispuso en el artículo 1, lo siguiente: “(...) Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 209 de 22 de mayo de 2020, en el que se 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 transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 812, estipula: “El Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la máxima autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio en coordinación con el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación, ejecutarán en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de expedición de este Decreto Ejecutivo, todas las acciones legales y administrativas conducentes para cumplir con lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo”

Que, la Disposición Transitoria Segunda del referido Decreto, manda que: “(...) El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación garantizará durante el proceso de transición, la continuidad de los procesos administrativos, contractuales, judiciales y extrajudiciales, así como de los distintos servicios, programas, proyectos y procesos ya iniciados hasta su entrega formal al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual”

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el cuarto suplemento del Registro Oficial 446 de 28 de noviembre de 2023, en su artículo 1 dispone: “Amplíese el plazo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de julio de 2023, en seis meses adicionales contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el referido Decreto”

Que, mediante memorando Nro. IFCI-DAJ-2024-0073-M de 25 de marzo de 2024, el Director de Asesoría Jurídica, remite a la Coordinadora General Técnica, el proyecto borrador del “INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE GASTO OPERATIVO DEL FONDO DE FOMENTO, DE LAS ARTES, LA CULTURA Y LA INNOVACIÓN”

Que, mediante memorando Nro. IFCI-CGT-2024-0263-M de 27 de marzo de 2024, la Coordinadora General Técnica, señaló al Director Ejecutivo del IFCI, lo siguiente: “(...) Me permito informar que, de conformidad con las atribuciones estatutarias para la Coordinación General Técnica, se realizó el análisis del proyecto borrador, y, una vez ajustado en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica, se emite la validación al proyecto borrador del “INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE GASTO OPERATIVO DEL FONDO DE FOMENTO, DE LAS ARTES, LA CULTURA Y LA INNOVACIÓN”. En ese contexto, me permito solicitar la aprobación como Máxima Autoridad y una vez aprobado, se disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica realice la gestión correspondiente para la emisión del mencionado documento”

Que, mediante sumilla inserta en el sistema quipux al memorando Nro. IFCI-CGT-2024-0263-M de 27 de marzo de 2024, el Director Ejecutivo del IFCI, aprueba el proyecto normativo y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica proceder a elaborar el respectivo instrumento legal;

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



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 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 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.
- **Bases 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 a las bases 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, mediante el cual el Instituto a través del BDE BP, transfiere recursos para la ejecución, y manejo del rubro de gasto operativo, de conformidad con la oferta seleccionada, y las bases del Gasto Operativo expedido.
- **Convocatoria.** - Etapa del Concurso Público donde se publica las bases de Gasto Operativo para el



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 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 proponentes - prestadores/as de servicios su condición de oferta seleccionada como ganadora.
- **Resolución declaratoria de oferta ganadora:** Acto administrativo formal, a través del cual, el Director Ejecutivo, declara el prestador de servicios que ha sido seleccionado como ganador del concurso público, de conformidad con las bases 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 entregan su oferta al Instituto.
- **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 las bases 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 oferta 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 un máximo del 10% del presupuesto asignado al Plan Operativo de Fomento - POF para cubrir rubros operativos que demande la ejecución de las correspondientes líneas de financiamiento. El valor del gasto operativo no podrá superar el 10% del POF aprobado.

Art. 6.-Rubros del gasto operativo.- Se consideran rubros operativos de gestión, además de aquellos establecidos en el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, los siguientes:

1. Contratación de jurados para la evaluación de proyectos postulantes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento.
2. Levantamiento de información e insumos para diseño de bases establecidas en el Plan Operativo de Fomento.
3. Asesoría de expertos para acompañamiento técnico a postulantes en la fase de postulación.
4. Contratación de técnicos especializados para el acompañamiento técnico en implementación de propuestas ganadoras de concursos públicos de fomento establecidos en el Plan Operativo de Fomento.
5. Mantenimiento y desarrollo de plataformas tecnológicas, licencias y suscripciones a servicios tecnológicos



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

- y proveedores de información vinculados a la ejecución del Plan Operativo de Fomento.
6. Adquisición de licencias de derechos de difusión para productos artístico-culturales, en el marco de las convocatorias públicas.
 7. Logística y material de soporte y técnicos especializados en el territorio, relacionados con la ejecución de concursos públicos, y el seguimiento a los procesos o proyectos seleccionados en los respectivos concursos públicos.
 8. Servicios administrativos de la institución financiera depositaria del Fondo de Fomento.
 9. Contratación del diseño, elaboración y difusión de material para las convocatorias y sus resultados a través de campañas de comunicación.
 10. Contratación del servicio de patrocinio judicial para la recuperación de cartera de los convenios declarados como beneficiarios incumplidos.

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 o proceso de cierre.
5. Aquellas personas naturales o jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as, prestadores de servicios incumplidos 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.

CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PARA LA
EJECUCIÓN DEL GASTO OPERATIVO

DE LAS BASES DEL CONCURSO PARA EL GASTO OPERATIVO

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



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

Art. 10.- Contenido de las Bases de Gasto Operativo. – Las Bases 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 Gasto Operativo.
3. **Monto total** del financiamiento desglosado, en el que se incluya el costo de gestión del prestador del servicio.
4. **Modalidad de desembolso:** es la relación porcentual a entregarse de la totalidad del monto, a las ofertas seleccionadas, según la propuesta presentada, y que no exceda del valor previsto en el Plan Operativo de Fomento.
5. **Características de las personas naturales o jurídicas** a quienes está dirigida la convocatoria, conforme lo establecido en las Bases de Gasto Operativo.
6. **Características de las ofertas**, procesos o actividades a financiar con el Fondo de Fomento de las Artes, Cultura e Innovación.

CAPITULO IV DEL CRONOGRAMA Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE GASTO OPERATIVO.

Art. 11.- Del Cronograma del Concurso Público. - 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. Este cronograma deberá remitirse en conjunto con las bases de Gasto Operativo para aprobación de la Máxima Autoridad. El tiempo entre la publicación y la declaratoria de oferta ganadora no podrá ser mayor a 20 días laborables.

Art. 12.- De la difusión de las Bases 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 de las Bases de Gasto Operativo. - Las Bases de Gasto Operativo podrán ser modificadas o aclaradas sobre sustento técnico y jurídico, siempre que no alteren la ejecución del concurso al que se corresponda la convocatoria. En cuanto a las modificaciones de forma se referirán a errores tipográficos, de redacción y de cálculo.

Las modificaciones a las bases serán hasta antes de la presentación de las postulaciones.

CAPITULO V DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE GASTO OPERATIVO E INHABILIDADES

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. Postulación
3. Admisibilidad
4. Subsanación
5. Revisión, calificación, selección con lista de prelación.
6. Resolución declaratoria de propuesta ganadora o declaratoria de concurso desierto.



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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 publicación de las Bases 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 las Bases del concurso de Gasto Operativo, contando con la aprobación del POF correspondiente al año planificado.
2. La Coordinación General Técnica deberá consolidar los requerimientos de gasto operativo para la implementación del POF; la misma que será sometida a revisión y aprobación de la máxima autoridad, quien podrá sugerir cambios.
3. La Dirección Ejecutiva una vez aprobadas las Bases 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 las mismas a través de los canales oficiales del IFCI.
5. Posterior se conformará una Comisión Técnica quienes serán los responsables del proceso de revisión, calificación y selección de la mejor propuesta, con lista de prelación conforme a lo establecido en las Bases de Gasto Operativo.
6. La Dirección de Asesoría Jurídica actuará en calidad de Secretario de la Comisión Técnica 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 declarará 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 Institucional o su delegado/a designe al administrador del convenio de gasto operativo respectivo, y disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio correspondiente.
9. Una vez suscrito el convenio por las partes, el administrador del convenio solicitará a la Dirección Administrativa Financiera, los desembolsos correspondientes de conformidad con el convenio. En caso de que la contraparte seleccionada no desee continuar en el proceso, o renuncie expresamente a su selección, la máxima autoridad procederá a seleccionar al siguiente mejor puntuado.
10. Una vez realizada la solicitud del administrador/a, el Director/a Administrativo Financiero emitirá la orden de pago para que la institución financiera depositaria del fondo transfiera los recursos asignados que correspondan al/los prestador/es/as de servicios.

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:

- El Director Administrativo Financiero como delegado/a de la máxima autoridad institucional.
- El/la Coordinador/a General Técnico/a o su delegado/a.
- El/la Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará en calidad de Secretario de la Comisión.

Art. 18 .- De la postulación.- Únicamente podrán postular para ser prestadores del servicio de gasto operativo, quienes remitan formalmente su oferta técnica y económica de forma digital, al correo electrónico del Secretario de la Comisión, dentro del periodo establecido para la entrega de las postulaciones.

Art. 19.- De los requisitos y documentos habilitantes de postulación. - Los requisitos y los documentos habilitantes para la postulación se establecerán en las bases de gasto operativo, y serán presentados de manera obligatoria por los proponentes.

Art.20- 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 las bases de gasto operativo



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

según el Concurso Público, para la ejecución del gasto operativo, y los insumos necesarios (listado de beneficiarios, prestadores de servicios declarados incumplidos) proporcionados por la Coordinación General Técnica. 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 en las bases de gasto operativo emitidos para el efecto, será DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para tal efecto que inicie la institución.

Art. 21.- 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 dos (2) 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 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. 22.- Revisión, Calificación, selección: Para el desarrollo de esta etapa y de acuerdo a los criterios establecidos en las bases de gasto operativo, la Comisión Técnica revisará las postulaciones; posteriormente calificará, las propuestas/ofertas y emitirá el Informe de Selección con la lista de prelación.

Art. 23.- 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 las Bases 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 de gasto operativo.

Art. 24.- Resolución Declaratoria de Propuesta Ganadora. – Contando con el informe de selección emitido por la Comisión Técnica, la Coordinación General Técnica 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. 25.- 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 gasto operativo, de conformidad con las bases de gasto operativo, oferta presentada y el informe 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 tres (3) 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.



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

Art. 26.- Pérdida del derecho a la transferencia del recurso financiero. - Una vez los/las proponentes/as de servicios, hayan sido declarados como ganadores del gasto operativo, el derecho a la transferencia del recurso financiero podrá perderse bajo los siguientes casos:

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 suscriban el convenio 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 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, 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. 27.- Declaratoria de Concurso Público Desierto. - Las causales para la declaratoria de desierto serán las siguientes:

1. Cuando no se reciba ninguna oferta por parte de los proponentes.
2. Cuando ninguna postulación/oferta cumpla con los requisitos establecidos en las bases 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 las bases 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 prestador de servicios.

En este caso se designará al Director de Asesoría Jurídica y la Coordinación General Técnica, para la recepción de la Oferta y revisión de cumplimiento de requisitos, una vez verificados éstos, los designados remitirán el respectivo informe recomendando o no su declaratoria de ganador/a.

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

CAPÍTULO VI DEL CONVENIO PARA EL MANEJO DEL GASTO OPERATIVO

Art. 28.- Del convenio del Gasto Operativo. - Para transferencia de los recursos provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, será obligatoria la suscripción del convenio 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 transferencia de los recursos del rubro de gasto operativo, declarándose la pérdida del derecho a dicha transferencia conforme lo establece el presente instrumento legal.

La ejecución del convenio 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 del gasto operativo, será causal suficiente para que el IFCI dé por terminado unilateralmente el convenio del gasto operativo y el administrador/a deberá solicitar la ejecución de la garantía correspondiente para la recuperación del recurso devengado hasta la fecha.

Art. 29.- Contenido del Convenio de Gasto Operativo. - El instrumento legal determinado para la ejecución



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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. 30.- Garantía. – En los casos que corresponda, los/las prestadores/as de servicios entregarán una garantía de cobro inmediato a favor del IFCI previo a la suscripción del convenio. El tipo de garantía se establecerá en las bases de gasto operativo de cada convocatoria.

Art. 30.- Transferencia de los recursos. - Una vez suscrito el convenio de gasto operativo y presentadas las garantías correspondientes, en el caso que se soliciten garantías, 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 las bases de gasto operativo y en el respectivo convenio; considerando el procedimiento establecido para el efecto.

Art. 32.- Anticipos. - Los anticipos se establecerán en las bases de gasto operativo, en caso de requerirse, mismos que precautelarán una adecuada ejecución de los recursos.

Art. 33.- 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, más no al monto transferido al/los prestador/es/as de servicio.

Art. 34.- 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. En esta etapa, la Dirección Administrativa Financiera, brindará apoyo constante en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DEL CIERRE DE LOS CONVENIOS DE GASTO OPERATIVO

Art. 35.- Del Cierre del Convenio de Gasto Operativo. - Cuando se haya cumplido el objeto y el plazo del convenio de gasto operativo, se procederá al cierre del mismo. Los instrumentos previstos son los informes y el acta de cierre que será suscrita por el administrador y el/la prestador/a de servicios. Las causales para terminación del Convenio y el procedimiento serán estipuladas en el convenio de gasto operativo, el cual es Ley para las partes, de conformidad con el Código Civil, y la normativa que expida el IFCI para el efecto.

Art. 36.- Causales para la terminación de convenios de gasto operativo. – El convenio de gasto operativo podrá terminar por las siguientes causales:



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

1. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo convenido.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por terminación unilateral del IFCI.
4. Por muerte del/la prestador/a de servicios o extinción de la personería jurídica.
5. Otras determinadas en el convenio.

Art. 37.- 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 convenio, el justificativo de gastos realizados y demás documentos que exija el convenio.

El informe de ejecución del convenio deberá describir las actividades desarrolladas por el/la prestador/a de servicios, que deberá guardar conformidad con la oferta presentada en su postulación y los ajustes o actualizaciones que surjan en la ejecución del convenio debidamente autorizadas por el administrador del convenio de gasto operativo, 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/ 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:

1. Comprobantes de venta legalmente autorizados;
2. 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,
3. Cuando el convenio establezca que la justificación se realizará a través de los mecanismos determinados en los literales 1) y 2) 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. 38. 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 los documentos descritos en el artículo 39 de este Instructivo, que exige el convenio y que respaldan su ejecución y el cumplimiento de obligaciones respecto de la transferencia del recurso público.

Si de la verificación realizada por el/la administrador/a del convenio, surgen inconformidades de orden técnico o financiero que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio de gasto operativo, 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 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 de gasto operativo, a cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento para terminación unilateral.

Si el informe técnico de cierre que emite el/la administrador/a de convenio es favorable, éste solicitará directamente a la máxima autoridad o su delegado/a la emisión de la orden de pago para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final al prestador/a de servicios, y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de gasto operativo.



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

El/La administrador/a del convenio de gasto operativo, 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. 39.- 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, o financiero, o jurídico, 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 liquidación económica del convenio estableciéndose los montos ejecutados y justificados, así como lo no ejecutado y de existir excedentes el valor que el prestador deba restituir al IFCI.

Art. 40.- Del procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo. - Para efectos de cierre del convenio bajo esta causal podrá ser requerida por el prestador del servicio o por el Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- **En caso de ser requerido por el prestador del servicio,** éste deberá presentar un informe al Director Ejecutivo, justificando la causal técnica o económica o jurídica que imposibilita continuar prestando el servicio.

El administrador del convenio emitirá el respectivo informe en donde recomienda, aceptar o negar la terminación de mutuo acuerdo.

El Director Ejecutivo podrá autorizar o negar dar inicio al cierre por terminación de mutuo acuerdo.

En caso de ser aceptada la terminación de mutuo acuerdo se procederá a liquidar las obligaciones que hayan sido cumplidas, y se reconocerá su pago, siempre que estas sean justificadas.

Liquidado el convenio en la parte técnica y económica, se procederá a la suscripción del acta de terminación por mutuo acuerdo con lo cual se cerrará dicho convenio.

En caso de no aceptarse la terminación de mutuo acuerdo se continuará ejecutando el convenio.

- **En caso de ser requerida la terminación de mutuo acuerdo por parte del IFCI** el Administrador del convenio deberá presentar un informe al Director Ejecutivo, justificando la causal técnica o económica o jurídica que imposibilita continuar prestandose el servicio.

Se correrá traslado al prestador del servicio para que se pronuncie de forma motivada con su aceptación o negativa.

El Director Ejecutivo, contando con los dos informes procederá a aceptar o negar la terminación de mutuo acuerdo.

En caso de ser aceptada la terminación de mutuo acuerdo por el beneficiario, se procederá a liquidar las obligaciones que hayan sido cumplidas, y se reconocerá su pago, siempre que éstas sean justificadas.

Liquidado el convenio en la parte técnica y económica, se procederá a la suscripción del acta de terminación por mutuo acuerdo con lo cual se cerrará dicho convenio.

En el caso de no aceptarse la terminación de mutuo acuerdo por parte del Director Ejecutivo se continuará ejecutando el convenio.

En el caso que; el prestador del servicio no esté de acuerdo con la terminación de mutuo acuerdo se deberá invocar la cláusula de solución de controversias del convenio.

Art. 41.- Terminación Unilateral: La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio, cuando se produzca el incumplimiento 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.



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

La terminación del convenio, bajo esta causal, supondrá la restitución del recurso entregado del gasto operativo que no haya sido ejecutado y justificado.

Se practicará la liquidación técnica y económica y en caso de existir recursos de que deban ser restituidos se procederá a ejecutar la garantía.

Así también, se le registrará como prestador de servicios incumplido, declarado como tal, quedará inhabilitado para postular en futuros concursos públicos convocados por el "IFCI" por el tiempo tres años.

Art. 42. Del procedimiento para la Terminación Unilateral: Para la terminación unilateral del convenio se seguirá el siguiente trámite:

El administrador del convenio notificará al prestador de servicios por escrito, y por una sola ocasión, informados los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (10) 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 administrador del convenio.

La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, dará por terminado el convenio de forma unilateral y/o anticipada, declarándolo además como prestador/a de servicios incumplido, ordenando la restitución del recurso 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 por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.

En caso de que el recurso entregado con motivo de la ejecución del gasto operativo no sea restituido directamente por el prestador de servicios, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del juicio correspondiente 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 de servicios, el "INSTITUTO" podrá disponer el cierre del convenio de manera unilateral previo al informe presentado por el 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 recurso entregado.

En los casos de no restitución de valores por parte del prestador 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



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R

Quito, D.M., 03 de abril de 2024

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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0035-R de 05 de junio de 2023 y la Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0082-R de fecha 26 de septiembre de 2023.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- IFCI-CGT-2024-0263-M

Copia:

Señorita
Nora Alejandra Salazar Botta
Asesor 5

Señor Magíster
Washington Marcelo Mora Chaves
Director de Asesoría Jurídica

Señor Doctor
Lauro Vinicio Rodríguez Boada
Especialista de Asesoría Jurídica

Señor Abogado
Rodrigo Omar Escobar Salgado
Analista de Asesoría Jurídica 2

lr/wm