



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

**INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN**

**JORGE XAVIER CARRILLO GRANDES  
DIRECTOR EJECUTIVO**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 Constitución de la República del Ecuador 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 14 del Código Orgánico Administrativo, establece que las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de juridicidad;

**Que**, de acuerdo con el principio de racionalidad previsto en el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo, las decisiones de las administraciones públicas deben estar motivadas

**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**, 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



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

creación artística, la producción y la circulación de bienes y servicios culturales y creativos;

**Que**, el artículo 110 de la Ley Orgánica de Cultura, 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 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**, en los artículos 123 y 132 de la Ley Orgánica de Cultura, 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 la persona beneficiarias por medio de sistemas de concurso público de proyectos y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización*" obligando a las entidades administradoras del fondo a: "*(...) realizar el seguimiento y control correspondiente del uso de los recursos por parte de los la persona beneficiarias.*";

**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**, 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 a la Ley Orgánica de Cultura, 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**, el artículo 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece que: "*El ente rector de la cultura aprobará los montos de las Líneas de Financiamiento establecidas en la ley de acuerdo con el 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: "*De los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, un máximo del 10% será destinado para cubrir*



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

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

**Que**, El Reglamento a Ley Orgánica de Simplificación Progresividad Tributaria en su disposición general tercera señala: *“Exclusivamente para sustentar los desembolsos efectuados por los la persona beneficiarias 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, dichos la persona beneficiarias podrán presentar 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.”;*

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

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

**Que**, mediante Resolución No. IFCI-DE-2020-0029-R de 30 de noviembre de 2020, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, expidió el *“Instructivo para la Administración y Cierre de los Convenios de Fomento del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador 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 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.”;*



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951 de 22 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 5 de julio de 2023, con el cual se deroga el Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, disponiendo: “(...) *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.*”; Art. 2.- Sustitúyase el segundo inciso de la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de julio de 2023, por el siguiente texto: “Para cuyo efecto, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, pondrá en consideración del Ministerio de Economía y Finanzas y del Ministerio del Trabajo, el análisis técnico respectivo, a efectos de que se asigne los recursos necesarios para proceder con la ejecución de lo dispuesto en el inciso anterior. Estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, previo dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas.”

**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 1, del Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, dispone: “*El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos: 1. Establecer directrices de política pública y parámetros técnicos para la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, en cuanto a sus líneas de financiamiento, de acuerdo al artículo 110 de la Ley Orgánica de Cultura. 2. Establecer lineamientos operativos a las entidades administradoras de las diferentes líneas de financiamiento para la adecuada planificación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los usos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, de acuerdo con la política pública cultural vigente.*”

**Que**, la disposición transitoria tercera dispone: “*En el término de hasta cuarenta y cinco (45) días, las entidades administradoras de las líneas de financiamiento del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, de conformidad al presente Reglamento, emitirán los respectivos instrumentos jurídicos para la administración de las líneas de financiamiento.*”

**Que**, con Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0064-R, de 01 de septiembre de 2023, y Fe de Erratas emitida con Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0067-R de 08 de septiembre de 2023, el Director Ejecutivo del IFCI, expidió el “*Instructivo para la Administración, Supervisión, Control y Cierre de los Convenios de Fomento del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.*”

**Que**, mediante Resolución No. DIR-IFCI-2025-001-SE de 13 de enero de 2025, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, expidió el “*Reglamento para la Administración de las Líneas de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación para recursos no reembolsables*”,

**Que**, la disposición general primera de la referida Resolución dispone al Director Ejecutivo del IFCI: “*(...) que en un plazo no mayor a 3 meses expida los Instructivos que regulen el procedimiento de Concursos Públicos, la administración, supervisión, control y cierre de los convenios de fomento y demás normativa que sea necesaria para la adecuada gestión*”

**Que**, mediante Resolución No. IFCI-DE-2025-0002-R de 9 de enero de 2025, el Director Ejecutivo resolvió: “*Artículo 1.- CONCEDER previo informe de los administradores de convenios, prorrogas extraordinarias adicionales a las establecidas en las Resoluciones No. IFCI-DE-2020-0029-R y Resolución No. IFCI-DE-2023-0064-R, cuando se justifiquen hechos que motiven la fuerza mayor o el caso fortuito que imposibiliten la ejecución del convenio de fomento o que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, prórroga que será establecida por el tiempo que dure el hecho que la originó o causó, atribuible a caso fortuito o fuerza mayor. Artículo 2.- PERMITIR de forma excepcional que los la persona beneficiarias de los convenios en ejecución que hayan sido afectados por la crisis energética que atraviesa el país puedan acogerse previa solicitud de prórroga de plazo por caso fortuito o fuerza mayor, independientemente de si han*



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

*tenido o no prorrogados sus convenios”*

**Que**, en virtud de la disposición emitida por el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y considerando que es necesario actualizar la normativa interna con el fin de brindar certeza y previsibilidad a las personas beneficiarias respecto de la actuación de la administración, y;

EN 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 LA ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y CIERRE DE LOS CONVENIOS DE FOMENTO DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN”**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Título I  
Del objeto, ámbito y definiciones**

**Artículo 1. - Objeto.** - El presente instructivo tiene por objetivo regular el procedimiento de postulación a los concursos públicos de fomento para la asignación de recursos no reembolsables del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; administración y cierre de convenios de fomento; y, recuperación de los fondos declarados como reembolsables.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones previstas en este instrumento son aplicables para todos quienes deseen postular en los concursos públicos de fomento, quienes resulten ser ganadores de dichos concursos, y quienes pasen a ser personas beneficiarias a través de la firma de un convenio de fomento; así también, este instructivo aplica a los servidores públicos del IFCI.

**Artículo 3.- Definiciones.** - Para efectos del presente instructivo se establece el siguiente glosario:

- **Ámbito de fomento:** Son los establecidos en la Ley Orgánica de Cultura, además de los que se establezca en el Plan Operativo de Fomento.
- **Año del POF:** Año para el cual se planifica y aprueba el Plan Operativo de Fomento - POF.
- **Identificación de la Persona Beneficiaria Directa:** La Persona Natural o Jurídica que accede a recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación y suscribe el convenio de fomento, deberá proporcionar de manera completa los nombres, apellidos; y, en caso de personas jurídicas, su razón social y nombres y apellidos del representante legal.
- **Autoidentificación de Género:** Género auto identificado por la persona beneficiaria del convenio de fomento; en caso de persona jurídica, se incluirá el que establezca el representante legal
- **Autoidentificación Étnica:** Manera en la que se auto identifica la persona beneficiaria, debiendo escoger de entre las opciones establecidas en el formulario.
- **Cantón de residencia:** Cantón de residencia de la persona beneficiaria. En caso de residentes en el extranjero, colocar N/A.
- **Cantón principal donde se ejecuta el proyecto:** Cantón donde se ejecuta el Proyecto. Es la principal locación de ejecución del proyecto. En caso que el Proyecto no se ejecute en Ecuador, colocar N/A.
- **Cédula representante legal:** Número de cédula del Representante Legal, cuando la persona beneficiaria



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

sea persona jurídica.

- **Dirección de domicilio de la persona beneficiaria:** Se deberá colocar la dirección completa y, de manera específica, la siguiente: calle principal, calle secundaria, número de casa o nomenclatura, barrio o parroquia, ciudad, provincia y una referencia clara del domicilio.
- **Dirección Responsable del Proyecto:** Nombre de la Dirección Técnica de fomento encargada de la administración del convenio de fomento.
- **Discapacidad:** Condición de la persona beneficiaria directa calificada por la autoridad competente que deberá constar en la cédula de identidad. En caso de persona jurídica, el representante legal debe indicar si posee discapacidad.
- **Disciplina Artística:** Disciplina artística principal en la que se desarrolla el proyecto postulado.
- **Edad:** Años de edad de la persona beneficiaria directa; en el caso de persona jurídica, el número de años de constitución de la empresa
- **Eslabón de la Cadena de Valor Cultural:** Parte de la cadena de valor cultural a la que pertenece el proyecto (por ejemplo: investigación, creación, producción, circulación, clasificación, distribución, promoción, acceso, u otros).
- **Estado del Proyecto:** Situación actual en la que se encuentra el Proyecto:
  - EN POSTULACIÓN: cuando registra y remite la información necesaria para postular a los concursos.
  - GANADOR: previo a la suscripción del convenio de fomento, consta en las actas de Jurados.
  - EN EJECUCIÓN: convenio suscrito.
  - EN PROCESO DE CIERRE: solicitud de cierre presentada.
  - CERRADO: cuando se realice el último desembolso.
  - RENUNCIA DE INCENTIVO: previo a la firma del convenio de fomento.
  - TERMINACIÓN UNILATERAL IFCI: existe resolución declarando incumplida a la persona beneficiaria y que debe realizar el debido reembolso con la ejecución de la garantía.
  - CIERRE POR MUTUO ACUERDO: existe terminación del convenio de fomento en el que acuerdan ambas partes y la persona beneficiaria debe reembolsar el valor acordado.
- **Línea de Fomento:** Líneas de financiamiento a las cuales postula la persona usuaria del sistema de fomento, cuyos presupuestos diferenciados se detallan en el Plan Operativo de Fomento – POF. Estas son:

a) Línea de fomento de las artes y creatividades; y,

b) Línea de fomento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual.

- **Modalidad de la Línea:** El nombre que reúne las características técnicas específicas dentro de una Línea de Fomento aprobada en el POF anual. En el caso de existir categorías se deberán expresar con un / seguido del nombre de la categoría.
  - Ej.: si la modalidad es "programación" y tiene dos categorías: "presencial" y "virtual", se debe colocar así:
    - Programación/presencial
    - Programación/virtual
- **Modalidad del Desembolso:** Intervalo de entrega de los recursos asignados, acorde con las Bases Técnicas.
- **Monto a reembolsar o restituir:** Monto total del convenio más el 2% del BDE, que debe ser reembolsado dentro del término de 10 días. A partir de la notificación se genera intereses conforme a la tasa activa fijada por el BCE. Aplica en casos de terminación unilateral. (Por ejemplo: La persona beneficiaria incumplido y muerte). Nota: Son los valores a restituir en el fondo.
- **Monto Colocado (Valor Asignado):** Corresponde al monto colocado para los ganadores del Fondo de Fomento a las Artes, Creatividad e Innovación, a través de una resolución de ganadores.
- **Monto Solicitado:** Monto solicitado por el postulante.
- **Movilidad Humana:** El Proyecto está dirigido especialmente a personas en calidad de movilidad humana, es decir, extranjeros con una permanencia en el país menor a 5 años.
- **Nombre del Concurso Público:** Identificación del concurso público de fomento al cual el proyecto ha sido presentado.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

- **Nombre del Proyecto:** Nombre de la iniciativa que tiene un inicio y tiene un fin claramente identificable y genera un producto, bien o servicio específico.
- **Número de personas beneficiarias indirectas:** Número real de personas que participaron en la ejecución del proyecto, identificados como personal creativo técnico, artístico y complementario, así como las personas de las empresas que brindan servicios en la ejecución del Proyecto.
- **Número de Desembolsos:** Número de desembolsos según lo señalado en el convenio de fomento.
- **Número de Instructivo que aplica:** Hace referencia al identificador o código único del instructivo o normativa aplicable a una situación o proceso específico. Este instructivo puede establecer reglas, guías o procedimientos a seguir en relación con el tema o trámite en cuestión.
- **Número de Proyecto:** Un identificador único asignado a cada proyecto dentro del sistema de gestión de proyectos.
- **Número de resolución de proyectos ganadores:** Número de resolución de proyectos ganadores en la cual consta la persona beneficiaria.
- **Número del convenio marco:** Número de convenio marco entre el MCYP y el BDE (o, de ser el caso, IFCI-BDE), al que está vinculado el convenio de fomento.
- **Número del documento del desembolso:** Número de identificación o referencia del documento relacionado con el primer desembolso del financiamiento.
- **Objetivo de Proyecto:** Objetivo del Proyecto descrito por el postulante.
- **País de Origen:** País de origen de la persona beneficiaria. En caso de personas jurídicas, colocar el país de origen del representante legal.
- **País de Residencia:** País de residencia de la persona natural y/o persona jurídica.
- **Parroquia de Residencia:** Parroquia de residencia de la persona beneficiaria. En caso de que la persona beneficiaria no resida en el Ecuador, colocar N/A.
- **Parroquia principal donde se ejecuta el proyecto:** Parroquia donde se ejecuta el Proyecto. Es la principal locación de ejecución del proyecto.
- **Persona Natural o Jurídica:** Tipo de persona que accede al beneficio del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, conforme su constitución jurídica
- **Plazo de prórroga:** Número de días de prórroga a partir de la fecha de finalización establecida en el convenio de fomento original
- **Plazo de suspensión:** Número de días de la suspensión del convenio de fomento.
- **Plazo del convenio de fomento:** Número de días de duración del convenio de fomento.
- **Población objetivo (Estimada):** Número de personas estimado a las que se destina el Proyecto y que son: audiencia, público o población.
- **Población objetivo (Real):** Número real de personas a la que se destinó el Proyecto luego de la ejecución y que fueron: audiencia, público o población.
- **Porcentaje a desembolsar (Desembolso 1):** Porcentaje del total del financiamiento que se otorgará en el primer desembolso.
- **Programa, Plan, Proyecto:** Nombre o denominación del programa, plan o proyecto específico que está siendo presentado o ejecutado.
- **Prórroga:** Extensión del plazo de vigencia del convenio de fomento.
- **Razón Social:** Nombre legal registrado de la organización o empresa que postula al proyecto.
- **Reajuste de rubros y valores:** Modificación de rubros y valores presentados en la postulación, debidamente justificados y autorizados. Sin que exceda el valor total asignado.
- **Reestructuración Técnica:** Modificación técnica que no alteran el objetivo de la propuesta ni el objeto del convenio, debidamente justificado y autorizado. Sin modificar el objeto del convenio de fomento.
- **Reprogramación de Actividades:** Modificación al cronograma inicialmente presentado, debidamente justificado y autorizado. Sin que exceda el plazo del convenio de fomento y sus adendas.
- **Responsable Financiero:** Nombres completos del servidor/a de la DAF encargado de elaborar el informe financiero.
- **Saldo de desembolso:** Valor total asignado menos monto total desembolsado (no considera datos de liquidación del convenio de fomento).
- **Sistema de postulación:** Es la plataforma web en donde se realiza la postulación, verificación, evaluación



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

y selección de personas ganadoras de los concursos públicos, en la que interoperan las personas funcionarias del IFCI, postulantes, verificadoras, jurados, dicha herramienta es administrada por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

- **Subsanación cierre técnico:** Cuando exista subsanación para el cierre del convenio de fomento.
- **Subsanación documento habilitantes:** Cuando se solicitó subsanación de documentos habilitantes al usuario.
- **Subsanación financiera:** Cuando exista subsanación sobre la revisión de la declaración y sus comprobantes de venta
- **Subsanación prórroga:** Cuando exista subsanación para la autorización de la prórroga.
- **Suspensión de Plazo:** La suspensión de plazos podrá realizarse por caso fortuito o fuerza mayor o por razones técnicas o financieras.
- **Tipo de Espacio:** Clasificación del tipo de espacio donde se desarrollará el proyecto (puede ser físico o digital, por ejemplo).
- **Tipo de firma del convenio de fomento:** Los convenios de fomento podrán ser suscritos de manera electrónica o manuscrita, pero no se podrán combinar los tipos de firma.
- **Tipo de garantía:** Tipo de garantía y porcentaje acorde a las bases técnicas de cada concurso público de fomento o sus anexos.
- **Total desembolsado:** Monto total entregado a la persona beneficiaria, resultante de la sumatoria de los valores desembolsados.
- **Valor de devolución:** Monto que la persona beneficiaria debe restituir al IFCI.
- **Valor Desembolsado:** Monto entregado a la persona beneficiaria, de acuerdo con la modalidad de desembolso establecida en las bases.

## CAPITULO II

### De los concursos públicos de fomento

#### Título I

#### Del registro, sistema de postulación y formularios del concurso de fomento

**Artículo 4.- Del Registro.-** Las personas que tengan interés en postular en los concursos públicos de fomento deberán registrarse en la plataforma web, obteniendo usuario y contraseña, la misma que le servirá para realizar su postulación. La custodia y uso de las claves de acceso usuario y contraseña es responsabilidad del postulante.

**Artículo 5.- Del sistema de la postulación.** – Todos los concursos públicos de fomento, para la asignación de recursos del Fondo de Fomento de las Artes la Cultura y la Innovación, que no pertenezcan al Gasto Operativo, se desarrollarán en la plataforma web diseñada para el efecto y administrada por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**Artículo 6.- De los responsables del concurso público de fomento.-** Las direcciones técnicas del IFCI serán las responsables de la administración operativa y técnica de cada concurso con la designación de una o más personas, quienes serán supervisadas y acompañadas por la Coordinación General Técnica y la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 7.- De la Asesoría.-** Las direcciones de Planificación, Asesoría Jurídica y Administrativa Financiera, brindarán la asesoría necesaria durante la planificación, ejecución y cierre de los concursos públicos de fomento.

**Artículo 8.- Política de confidencialidad.** - Los postulantes al participar en los concursos públicos autorizan al



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

IFCI la captación, utilización y publicación de la información remitida en la plataforma para ser utilizados durante y después de la participación en los concursos públicos del Plan Operativo de Fomento, así como servirá para información estadística de otras instituciones públicas afines como el MCYP.

**Artículo 9.- Implementación, validación y publicación del formulario de postulación.** - Contando con las bases técnicas aprobadas, cada una de las áreas técnicas a cargo de los concursos públicos de fomento, coordinará con el área encargada del MCYP, la implementación, validación y publicación del formulario de postulación, mismo que será colocado en la plataforma web diseñada para el efecto y administrada por el Ministerio de Cultura y Patrimonio. Este formulario deberá contener las condiciones específicas de postulación para cada concurso.

**Artículo 10.- Del contenido del formulario de postulación.** - El formulario deberá contener entre otra, la siguiente información general:

**DATOS DEL CONCURSO PÚBLICO DE FOMENTO**

Línea de fomento

POF

Programa/plan/proyecto

Concurso

Categoría

Disciplina artística

Ámbito principal de fomento

Ámbito de fomento secundario

Eslabón de la cadena de valor

Categoría de festivales

Categoría de formación de capacidades

Categoría de Infraestructura

Categorías de producción en artes escénicas

Grupo CPL para programación de eventos artísticos y culturales para personas privadas de libertad

Modalidades

**INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

**Datos del proyecto:**

Nombre del proyecto

Ámbito de fomento principal

Objetivo general del proyecto

Resultados esperados

Descripción del proyecto

**Público o audiencia objetivo:**

Género

Clasificación etaria

Clasificación étnica

Grupos de atención prioritaria

Número total del público o audiencia objetivo estimada

**Área de influencia donde se ejecutará el proyecto:**

País

Provincia principal

Provincia secundaria

Ciudad principal

Parroquia

Barrio o comunidad

Ciudad secundaria



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

**Registro de fechas:**

Fecha de inicio del proyecto

Fecha de Fin del proyecto

**Sostenibilidad del proyecto:**

¿Su proyecto es sostenible?

¿Cuáles son las principales problemáticas de su comunidad?

¿Cómo se ha desarrollado el proyecto en el territorio?

¿Cuál es o será la participación de la comunidad?

¿Cuál ha sido la principal limitación del proyecto?

**REGISTRO DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y GASTOS DEL PROYECTO**

**Registro de objetivos específicos:**

Objetivo específico

**Detalle de actividades:**

¿En cuántas semanas se ejecuta su proyecto?

Cronograma de actividades

Tabla de resúmenes

**Detalle de gastos:**

Rubro de gasto:

Subrubro:

Cantidad

Costo unitario USD

Costo total USD

Fuente de financiamiento

Total

Tabla de resúmenes

**REGISTRO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS INDIRECTAS (EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO)**

**DATOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS INDIRECTAS**

Tipo de identificación

Número de identificación

Nombre y apellido

Sexo

Género

Etnia

Discapacidad

Cargo o rol

**Carga de documentos generales y específicos**

**Acciones afirmativas:**

Personas con discapacidad

Pueblos y nacionalidades

Personas en Movilidad Humanas (ecuatoriana/o retornada/o, persona extranjera inmigrante con condición migratoria de residente)

Población LGBTI

**Aceptación de términos y condiciones**

**Artículo 11.- Fecha y hora.-** La fecha y hora de inicio o cierre de las etapas del concurso público serán conforme al cronograma, sin embargo se considerará la fecha y hora que marque la de la plataforma.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

**Artículo 12.- Suspensión del Servicio.**- Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito se produjera una caída del sistema informático o la suspensión del servicio que impida o limite la accesibilidad la plataforma web, los concursos públicos de fomento que se encuentren en ejecución se suspenderán y se reprogramarán automáticamente, una vez habilitado se notificará con la reprogramación y emitirá una certificación en caso de requerirlo un tercero.

**Artículo 13. - Uso de firma electrónica.**- Los convenios de fomento podrán ser suscritos con firma electrónica emitida conforme a la normativa vigente, y o de manera manuscrita.

**Artículo 14.- De la documentación habilitante en la postulación.** – La documentación que se presenta para los concursos públicos de fomento deberá reunir las siguientes características mínimas:

1. Documento firmado electrónicamente que sea verificable o código QR validable
2. Documentación suscrita de forma manual deberá ser escaneada de forma clara; de resultar ganadores deberán entregar la documentación original.
3. No se aceptará firmas copiadas o pegadas o recortadas y colocadas en los archivos originales o escaneados.

**Artículo 15.- Del expediente.**- Se llevará un expediente por cada concurso público de fomento, el mismo que podrá ser físico o electrónico, debiendo ser custodiado por el Administrador del Concurso y la unidad a cargo de la plataforma web del MCYP.

### Título II

#### De las etapas del concurso público de fomento

**Artículo 16.- De la postulación.** – Todas las personas que tengan interés en postular deberán leer las bases técnicas de cada concurso público de fomento, incluyendo sus anexos y cronograma y, a partir de esto, deberán llenar el Formulario de postulación que será habilitado en el sistema de postulación. Las personas postulantes se sujetarán a las condiciones establecidas en las bases técnicas para cada concurso público, y deberán observar lo estipulado en la presente normativa.

**Artículo 17.- De los procesos de verificación y subsanación.** - Una vez receptadas las postulaciones, a través del sistema de postulación, las personas delegadas a la administración operativa y técnica de cada concurso, verificarán que toda la información y documentación cargada cumpla con lo solicitado en las bases técnicas.

Para la subsanación o descalificación, remitirse a los criterios establecidos en el anexo 1 de la presente Resolución.

[https://cineyaudiovisualec-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ivan\\_carrasco\\_creatividad\\_gob\\_ec/EXzN5NjVoVDjedb3VRNSE4BoCYVAkdmAWkwCXp9mFSHlg?e=XknVJ6](https://cineyaudiovisualec-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ivan_carrasco_creatividad_gob_ec/EXzN5NjVoVDjedb3VRNSE4BoCYVAkdmAWkwCXp9mFSHlg?e=XknVJ6)

**Artículo 18.- De la evaluación y selección.** - Los proyectos que pasan la etapa de verificación serán evaluados por los miembros del jurado conforme los criterios, parámetros y ponderaciones de evaluación establecidos en las bases técnicas.

En el caso de la evaluación individual, los jurados no establecerán comentarios sobre los proyectos que pasan o no pasan a evaluación colectiva.

En el caso de evaluación colectiva, los jurados emitirán un solo comentario central sobre los proyectos evaluados, con esos comentarios se emitirá un acta de dictamen que contendrá proyectos no ganadores, proyectos ganadores y proyectos en prelación, en donde constarán máximo 3 proyectos.

**Artículo 19.- Del cierre del concurso público de fomento.** - Contando con la Resolución de Ganadores,



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

emitida por el Director Ejecutivo, los funcionarios delegados del concurso público realizarán un informe de cumplimiento del jurado y un informe de cierre del concurso público de fomento para conocimiento por parte de la instancia de control.

### CAPITULO III

#### De las atribuciones y responsabilidades

##### Título I

#### Atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad, Instancias de supervisión, control, administración, apoyo y asesoría

**Artículo 20.- Atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad.** - Además de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y lo referido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del IFCI, el/la Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Suscribir conjuntamente con la persona beneficiaria el Convenio de fomento, Adendas, Convenios de fomento Modificatorios, según sea el caso, con base en las recomendaciones constantes en los informes y demás actos administrativos por parte de las áreas intervinientes.
2. Aprobar y autorizar la designación y/o cambio de persona administradora del convenio de fomento.
3. Conocer mensualmente, junto a las demás áreas intervinientes, el estado situacional de los convenios de fomento, con énfasis sobre los convenios que se encuentran en proceso de cierre.
4. Emitir o delegar, la expedición de las órdenes de pago, a favor de la persona beneficiaria, de acuerdo con la modalidad de desembolso establecida tanto en las Bases Técnicas del Concurso Público como en el Convenio de Fomento.

**Artículo 21 Instancias de supervisión, control, administración, apoyo y asesoría.**-Constituyen instancias o unidades administrativas del IFCI dedicadas a la supervisión, control, administración, apoyo y asesoría, para los convenios de fomento con el fin de asegurar el buen uso de los recursos otorgados desde el Fondo de Fomento de las Artes la Cultura y la Innovación. Las siguientes son las referidas instancias:

1. Coordinación General Técnica como instancia técnica de acompañamiento, seguimiento y supervisión.
2. Dirección Técnica de Fomento, como instancia técnica de control.
3. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, como instancia de apoyo en la planificación de los concursos públicos de fomento y reportería de información periódica inherente a la ejecución de los convenios.
4. Dirección Administrativa Financiera, como instancia financiera de control.
5. Dirección de Asesoría Jurídica, como instancia de asesoría, le corresponde preparar los actos administrativos: resoluciones, convenios, convenios modificatorios y otros instrumentos para la firma de la máxima autoridad; además, generará formatos de actas para uso de las instancias de control, administración, seguimiento y evaluación de los convenios de fomento. También le compete la recuperación de los recursos declarados como reembolsables.
6. Persona administradora del convenio de fomento, designada por la máxima autoridad o su delegado, como instancia de administración, seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio de fomento.

**Artículo 22 Atribuciones y responsabilidades de la instancia de acompañamiento, seguimiento y supervisión.** - La Coordinación General Técnica, además de las obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del IFCI, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

- Gestionar el proceso de implementación y administrar el sistema de: postulación, seguimiento y evaluación de los concursos públicos de fomento, administración y cierre de convenios de fomento.
- Actuar como instancia de acompañamiento, seguimiento y supervisión a las Direcciones Técnicas de Fomento.
- Requerir a las Direcciones Técnicas la actualización de la herramienta de seguimiento de ejecución de convenios, validarla y remitir a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, para la validación y elaboración de reportería periódica junto con indicadores de resultado e impacto.
- Conocer y validar la información de indicadores operativos, de resultado y de impacto remitida por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para evaluar la gestión de los convenios de fomento.
- Emitir lineamientos y directrices sobre el seguimiento técnico de los convenios, cuando fuese necesario, a fin de precautelar el cumplimiento de la ejecución de los convenios de fomento.
- Solicitar información a las direcciones técnicas sobre los informes emitidos por las personas administradoras de convenios, respecto de:
  1. Solicitudes de prórroga, modificatorios, cuando estas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o financieros.
  2. Solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que estas no impliquen modificación del objeto del convenio de fomento, el plazo, el monto total asignado ni la naturaleza del proyecto.
  3. Solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el objeto del convenio de fomento, plazo de vigencia y monto total asignado.
  4. Solicitudes de reajuste de rubros y valores de proyecto, siempre que estas no superen el monto total del incentivo asignado, el objeto del convenio de fomento, y el plazo de vigencia.
  5. Informes de cierre de convenios de fomento.
  6. Entre otros
- Conocer y validar mensualmente, junto a las demás áreas intervinientes, el informe del estado situacional de los convenios de fomento, con énfasis sobre los convenios que se encuentran en proceso de cierre.

**Artículo 23.- Atribuciones y responsabilidades de la instancia de control.** – La Dirección Técnica de Fomento, además de las obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFCI, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Realizar el control de las acciones ejecutadas por los administradores de los convenios de fomento.
- Revisar y aprobar los informes emitidos por las personas administradoras de convenios, respecto de:
  1. Solicitudes de prórroga, modificatorios, cuando estas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o financieros.
  2. Solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que estas no impliquen modificación del objeto del convenio de fomento, el plazo, el monto total asignado ni la naturaleza del proyecto.
  3. Solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el objeto del convenio de fomento, plazo de vigencia y monto total asignado.
  4. Solicitudes de reajuste de rubros y valores de proyecto, siempre que estas no superen el monto total del incentivo asignado, el objeto del convenio de fomento, y el plazo de vigencia.
  5. Entre otros
- Revisar y aprobar técnicamente los informes emitidos por las personas administradoras de convenios, respecto de los convenios que cumplan el objeto de convenio, o entren en un proceso de cierre por mutuo acuerdo, cierres unilaterales, u otros.
- Elaborar mensualmente un informe del estado situacional de los convenios de fomento, con énfasis sobre



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

los convenios que se encuentran en proceso de cierre, mismo que será socializado a las demás áreas intervinientes

- Suscribir las actas de cierre de los convenios de fomento.
- Supervisar la ejecución técnica de los convenios, y establecer mecanismos articulados para el seguimiento participativo con base en los lineamientos y directrices sobre el seguimiento técnico de los convenios, dadas por la Coordinación General Técnica, a fin de precautelar el cumplimiento de la ejecución de los convenios de fomento.
- Actualizar la herramienta de seguimiento de convenios de fomento, conforme directrices de la Coordinación General Técnica.
- Reportar a la Dirección de Asesoría Jurídica los nombres de las personas beneficiarias declaradas como incumplidas para su consolidación general en el registro que lleva internamente.

**Artículo 24.- Atribuciones y responsabilidades de la instancia financiera de control.** – La Dirección Administrativa Financiera además de las obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFCI, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Revisar y aprobar financieramente los informes emitidos por las personas administradoras de convenios, y previamente revisados por la instancia operativa de control, respecto de los convenios que cumplan el objeto de convenio, o entren en un proceso de cierre por mutuo acuerdo, cierres unilaterales, u otros.
2. Hacer seguimiento financiero a la ejecución del Fondo de Fomento de las Artes la Cultura y la Innovación, en articulación con el BDE realizando conciliaciones bancarias y cierre contable mensual.
3. Coordinar e implementar capacitaciones sobre los mecanismos de control financiero para las instancias de administración, control técnico y supervisión de los convenios de fomento.
4. Brindar apoyo a las instancias de supervisión, control y a la persona administradora en temas inherentes a los mecanismos de control del uso del recurso público, durante la administración del Convenio de fomento.
5. Custodiar las garantías recibidas por la persona administradora del Convenio de fomento, solicitar su renovación o actualización a las personas beneficiarias y devolverlas cuando la persona administradora lo solicite.
6. Conocer y validar mensualmente, junto a las demás áreas intervinientes, el informe del estado situacional de los convenios de fomento, con énfasis sobre los convenios que se encuentran en proceso de cierre.
7. Custodiar los expedientes de los convenios de fomento que contendrá la documentación desde la notificación de selección de ganadores, el Convenio de fomento y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, hasta el cierre, en orden cronológico.
8. Elaborar un reporte mensual con la información de las cuentas y conciliaciones contables, órdenes de pago para la transferencia de los recursos e información de la recuperación de los recursos financieros que hayan sido declarados como reembolsables.
9. Elaborar y actualizar, anualmente, un Catálogo Financiero para el Fomento Artístico y Cultural con rubros y sub rubros que serán reconocidos como gastos elegibles en el marco de los concursos públicos de fomento.

Para revisar el Catálogo Financiero para el Fomento Artístico y Cultural, remitirse a lo establecidos en el anexo 2 de la presente Resolución.

[https://cineyaudiovisual.ec-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ivan\\_carrasco\\_creatividad\\_gob\\_ec/EQfPT-NAkbV1qr4yNbhDI0wBr98LfrQzrKPSTYXaRPSdnQ?e=a9oSHI](https://cineyaudiovisual.ec-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ivan_carrasco_creatividad_gob_ec/EQfPT-NAkbV1qr4yNbhDI0wBr98LfrQzrKPSTYXaRPSdnQ?e=a9oSHI)

**Artículo 25.- Atribuciones y responsabilidades de el/la Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica.** - La Dirección de Asesoría Jurídica, además de las obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFCI, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Brindar asesoría jurídica a las instancias de apoyo, control, supervisión y administración de convenios de fomento.
2. Elaborar los convenios de fomento.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

3. Gestionar e impulsar la vía correspondiente para la restitución del incentivo declarado como reembolsable, conforme al registro y declaratoria de la persona beneficiarias incumplidos. Esta información deberá ponerse en conocimiento para uso pertinente de las Direcciones del Instituto.

**Artículo 26.- Atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, como instancia de apoyo en la planificación de los concursos públicos de fomento y reportaría de información periódica inherente a la ejecución de los convenios.** - La Dirección de Planificación, además de las obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFCI, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Actualizar los datos sectoriales de la cultura y el arte, para generar información diagnóstica nacional en la que se sustente la realización de los concursos públicos de fomento.
2. Desarrollar los procesos y protocolos de optimización en la gestión de los concursos públicos de fomento.
3. Revisar y validar la actualización de la herramienta de seguimiento a la administración y gestión de convenios.
4. Calcular, mensualmente, los indicadores operativos, de resultado y de impacto definidos por el IFCI para evaluar la gestión de los convenios de fomento.
5. Reportar a la Coordinación General Técnica y a la Dirección Ejecutiva sobre el comportamiento mensual de los indicadores operativos, de resultado y de impacto definidos por el IFCI para evaluar la gestión de los convenios de fomento.

**Artículo 27.- Atribuciones y responsabilidades del Administrador del Convenio de fomento.** – Serán personas administradoras de convenios de fomento quienes hubieren sido delegadas como tal, por la máxima autoridad, sin perjuicio de los deberes y obligaciones propios de su cargo. La persona servidora pública responsable de la administración del convenio de fomento, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Elaborar y custodiar el expediente del convenio de fomento que contendrá la documentación desde la notificación de selección de ganadores, el Convenio de fomento y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, en orden cronológico, hasta el cierre de este, para posterior traspaso a la Dirección Administrativa Financiera.
- Realizar todas las acciones de seguimiento técnico y financiero necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes, hasta el cierre del convenio de fomento.
- Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del convenio de fomento, en caso de detectar incumplimiento, retrasos, omisiones o irregularidades en la ejecución, notificará a la persona beneficiaria para que realice las correcciones y justificaciones necesarias cuando sea pertinente, e informará tanto a su Dirección Técnica de Fomento, por ser la instancia de control técnico, así como a la instancia de control financiero.
- Adoptar medidas que permitan un óptimo seguimiento a la ejecución del convenio de fomento, por ejemplo: informes de avance, reuniones presenciales o virtuales de forma periódica, actas, reportes, intercambio de correos electrónicos, supervisiones in situ al proyecto. La comunicación por servicios de mensajería instantánea será validada siempre y cuando cuente con un correo electrónico en el que se detalle la información intercambiada.
- Recibir las garantías presentadas por la persona beneficiaria y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera quien velará por su custodia, actualización -en caso de ser necesario- y devolución a la persona beneficiaria una vez finalizado el convenio de fomento.
- Revisar las solicitudes y documentos presentados por las personas beneficiarias y realizar los informes respecto de:



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

1. Solicitudes de prórroga, modificatorias, cuando estas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o financieros.
  2. Solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que estas no impliquen modificación del objeto del convenio de fomento, el plazo, el monto total asignado ni la naturaleza del proyecto.
  3. Solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el objeto del convenio de fomento, plazo de vigencia y monto total asignado.
  4. Solicitudes de reajuste de rubros y valores de proyecto, siempre que estas no superen el monto total del incentivo asignado, el objeto del convenio de fomento, y el plazo de vigencia.
  5. Entre otros
- Emitir los informes técnicos de cierre, a partir de la constatación de los medios de verificación y demás documentos presentados por las personas beneficiarias, pudiendo la persona administradora solicitar subsanaciones, aclaraciones o ampliaciones respecto de los justificativos de orden técnico y financiero. Estos informes se desarrollarán respecto de los convenios que cumplan el objeto de convenio, o entren en un proceso de cierre por mutuo acuerdo, cierres unilaterales, u otros; estos informes serán aprobados por la instancia de control técnico y por la instancia de control financiero.
  - Elaborar las Acta de Cierre y liquidación conforme a los formatos aprobados por el área jurídica, y, suscribir dicha acta, conjuntamente con la instancia de control técnico y con la persona beneficiaria.
  - Notificar a la instancia de control financiero el acta de cierre suscrita para devolución de garantía.
  - Remitir a la instancia de control el reporte de la herramienta de seguimiento de los convenios de fomento.
  - Solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la emisión de órdenes de pago, para que la entidad depositaria transfiera los recursos a las personas beneficiarias.

**Artículo 28.- Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias.**

**Son derechos de las personas beneficiarias:**

1. Suscribir el convenio de fomento.
2. Requerir el acompañamiento del administrador del convenio en cualquier momento durante la vigencia del convenio de fomento.
3. Realizar peticiones de actualización y modificaciones del proyecto, así como prórrogas, debidamente justificadas.
4. Requerir a la persona administradora del convenio prórrogas, reprogramaciones de las actividades, reajustes de rubros y valores y reestructuración técnica del proyecto, conforme a lo establecido en la normativa.

**Son obligaciones de las personas beneficiarias:**

1. Realizar el registro en el RUAC, previa suscripción del convenio.
2. Presentar la documentación habilitante para la suscripción del convenio de fomento.
3. Suscribir el convenio de fomento en los plazos establecidos por la Institución.
4. Realizar la actualización del proyecto conforme los plazos establecidos en el presente instructivo.
5. Presentar los informes de avance de ejecución del proyecto, cuando la persona administradora del convenio lo requiera.
6. Presentar la solicitud de cierre en los plazos establecidos en el convenio de fomento.
7. Presentar los justificativos técnicos y financieros de la ejecución del convenio de fomento conforme a las bases, postulación y convenio de fomento.
8. Otras que establezca el presente Instructivo y el convenio de fomento.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

### Título II De la garantía

**Art. 29.- Garantía.** – Las personas beneficiarias conforme a la modalidad de desembolso establecida en las bases técnicas otorgarán una garantía a favor del IFCI previo a la suscripción del Convenio de fomento.

El tipo de garantía será definida conforme al análisis técnico que se realice para cada concurso público de fomento y conforme las directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Se podrán considerar los siguientes tipos de garantías:

- Garantía incondicional, irrevocable y de cobro de inmediato otorgado por un banco o institución financiera.
- Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.
- Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral correspondiente;
- Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden del IFCI y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del convenio de fomento; y
- Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán a la persona beneficiaria.

Dada la situación socioeconómica de las personas postulantes a quienes está dirigido el concurso público de fomento, se establecerá en las bases técnicas si aplica o no las garantías antes descritas.

### Título III De la Transferencia de recursos

**Artículo 30.- Transferencia de los recursos.** - Una vez suscrito el Convenio de fomento y presentadas las garantías correspondientes, el IFCI emitirá la orden de pago solicitando a la Institución Financiera Depositaria la transferencia de los recursos conforme a la modalidad de desembolso establecida en las Bases Técnicas y en el Convenio de fomento suscrito por las partes.

### Título IV De las modalidades de desembolso

**Artículo 31.- Modalidades de desembolso:** Las modalidades de desembolso para los Convenios de Fomento deberán ser establecidas en las Bases Técnicas de cada concurso público de fomento y estas podrán ser:

a) **Desembolso inicial**, para ejecutar las actividades propuestas en proyecto ganador se otorgará un desembolso inicial, para lo cual la persona beneficiaria, antes de la suscripción del convenio, deberá entregar la garantía establecida en las bases técnicas.

b) **Desembolsos parciales**, por el cumplimiento de la ejecución de actividades propuestas en el proyecto



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

ganador, debiendo evidenciar la ejecución de la actividad o la realización del gasto, o el compromiso del gasto, ya sea con proformas, contratos, facturas o declaración juramentada, con lo cual se procederá a realizar el desembolso.

**c) Desembolso total o final**, por el cumplimiento de la totalidad de actividades o de todo el proyecto, debiendo evidenciar la ejecución de la actividad o la realización del gasto, ya sea con factura o declaración juramentada, con lo cual se procederá a realizar el desembolso.

La modalidad de desembolso será del 80% de anticipo y el 20% con la firma del acta de cierre. Sin embargo, de acuerdo con la particularidad de cada concurso se podrá establecer en las bases técnicas una modalidad de desembolso distinta.

En el caso de concursos públicos que convoquen a proyectos que abarquen varias ediciones enmarcadas en un mismo convenio la modalidad de desembolsos se deberá realizar por edición.

### Título V

#### Del responsable del seguimiento y cierre de los convenios de fomento

**Artículo 32.- La Administración del convenio.** - Le corresponde a la persona funcionaria pública, designada por la máxima Autoridad, quien deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del convenio.

Las funciones y responsabilidades la persona funcionaria pública responsable se encuentran establecidos en el presente instrumento.

**Artículo 33.- Acompañamiento a Proyectos.** - Implica un diálogo constante con la persona beneficiaria en relación con la ejecución de su proyecto. Este acompañamiento incluye socializar los instrumentos normativos, instrumentos técnicos y plazos para la correcta ejecución del convenio de fomento. Además, dar asesoría a la persona beneficiaria ante dudas en la ejecución del convenio de fomento, y emitir alertas tempranas en el caso de inconvenientes presentados.

El acompañamiento también permite la persona funcionaria pública administradora del convenio solicitar informes técnicos y/o financieros de avance sobre la ejecución del proyecto según el respectivo cronograma.

**Artículo 34.- Seguimiento a proyectos.** - De conformidad con los cronogramas de actividades y presupuestos establecidos para la ejecución de los proyectos, el seguimiento implica la revisión y validación de los medios de verificación remitidos por las personas beneficiarias de acuerdo con los instrumentos y mecanismos definidos para el efecto por parte de la persona funcionaria pública administradora del convenio, en el último tramo de vigencia del convenio de fomento.

**Artículo 35.- Del procedimiento al seguimiento de los proyectos.** - Para el seguimiento de los proyectos se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La persona beneficiaria deberá presentar los medios de verificación durante la ejecución del proyecto y dentro de los tiempos que establezca el Administrador; En los proyectos cuya ejecución sean igual o menor a 4 meses, no será necesario presentar informes de avances salvo que la persona Administradora lo solicite.
2. La persona administradora del convenio de fomento, con el apoyo de las instancias de control técnico y financiero, verificará que dichos justificativos estén acordes a las actividades y objeto del convenio de fomento. En el caso de los justificativos financieros, deberán estar acorde a la normativa externa e interna de verificación del uso y justificación del incentivo. Si los justificativos técnicos y financieros están justificados adecuadamente se notificará a la persona beneficiaria. De encontrarse observaciones a la



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

- información consignada, se sujetará a la subsanación respectiva por parte la persona beneficiaria, en un término de 5 días pudiendo extenderse por una sola ocasión, de hasta 5 días adicionales, de conformidad con la o las sugerencias emitidas por la persona administradora del convenio de fomento.
3. Cuando la persona Administradora considere que los verificables no son suficientes para justificar un gasto o actividad técnica ejecutada, podrá requerir a la persona beneficiaria información adicional y soporte a las áreas de asesoría mediante canales oficiales.
  4. En caso de que la información adicional respecto del verificable observado no permita justificar adecuadamente un gasto o actividad técnica ejecutada, no se considerará como actividad y rubro justificado.

### CAPITULO IV

#### De las modificaciones en la ejecución del proyecto

##### Título I

##### De las solicitudes

**Artículo 36.-** Las personas beneficiarias podrán solicitar cambios al proyecto, ya sea por actualización del cronograma, reajuste de presupuesto, reprogramación y reestructuración de actividades, durante la vigencia del convenio; en los plazos y tiempos establecidos en el presente instructivo, los mismos que responderán a necesidades técnicas, económicas, o de planificación, durante la ejecución del convenio.

##### Título II

#### De la actualización, reprogramaciones y prórrogas del proyecto

**Artículo 37.- De la actualización del proyecto.** – La persona beneficiaria, una vez suscrito el convenio de fomento, deberá actualizar el proyecto, conforme a la postulación aprobada, esta actualización podrá ser realizada desde la fecha de suscripción del convenio de fomento, hasta quince (15) días hábiles después de la fecha de recepción del primer desembolso.

Dicha actualización procederá siempre que no modifique el monto total asignado, la naturaleza del proyecto y que no influya en la adecuada ejecución del mismo en cuanto al plazo y objeto, no se contraponga en lo establecido en las Bases Técnicas del Concurso Público de Fomento y la postulación aprobada por el jurado.

Para esto, la persona beneficiaria solicitará a la administración del convenio a través de los canales de comunicación digitales establecidos en el convenio.

La persona administradora del convenio deberá validar la actualización presentada por la persona beneficiaria podrá realizar observaciones de así considerarlo o en su defecto aprobar la actualización del proyecto.

**Artículo 38. - De la reprogramación del proyecto.** - Si después de realizada la actualización del proyecto se requiere de más modificaciones al mismo, estas podrán ser solicitadas, siempre que se trate de una reprogramación de actividades, reestructuración técnica, o reajuste presupuestario, las mismas que podrán ser realizadas por dos ocasiones cada una de ellas, aunque implique la reprogramación de todo el proyecto en su conjunto.

Las reprogramaciones se podrán solicitar una por cada año de ejecución del proyecto, en los casos de proyectos con duración plurianual.

Cabe indicar que las reprogramaciones, reestructuraciones y reajustes presupuestarios, deberán respetar el objeto, monto y plazo total del convenio, así como las bases técnicas y oferta ganadora.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

**Artículo 39.- Del procedimiento.** – La persona beneficiaria solicitará a la administración del convenio, a través del mecanismo establecido por el IFCI, la reprogramación, reestructuración y/o reajuste presupuestarios, antes de realizar dichos cambios o hasta quince (15) días hábiles posteriores a la realización del cambio. Los cambios podrán solicitarse en cualquier momento durante la vigencia del convenio de fomento, y justificará técnicamente las razones en las que apoyan el cambio sobre el proyecto inicialmente presentado en su postulación.

La persona administradora del convenio de fomento verificará que la persona beneficiaria haya remitido la solicitud con los respaldos técnicos necesarios y que la misma no modifique el presupuesto total asignado o el objeto del convenio; en caso de existir observaciones la persona la persona administradora deberá notificar a la persona beneficiaria para que corrija y/o complete los justificativos en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

La administración del convenio de fomento elaborará el informe para aprobación de la instancia de control recomendando la aceptación o no del requerimiento de la persona beneficiaria.

La administración deberá notificar a la persona beneficiaria la aceptación o negativa de su solicitud, de ser aprobado su requerimiento continuará con la ejecución del proyecto; caso contrario, en caso de que la persona beneficiaria no entregue lo requerido en los tiempos establecidos, se podrán recibir ampliaciones de plazo de hasta 10 días. Si luego de esa ampliación, no se entrega la información requerida la persona beneficiaria será declarada como incumplida y se procederá al cierre del convenio de forma unilateral.

**Artículo 40. - Reajuste, reprogramación y reestructuración del proyecto por caso fortuito o fuerza mayor.** – Adicionalmente, se podrán solicitar reajuste de rubros y valores, reprogramación de actividades y reestructuración técnica por caso fortuito o fuerza mayor, justificada por parte de la persona beneficiaria.

### Título III De la prórroga

**Artículo 41.- Prórroga.** - Por razones técnicas y/o económicas debidamente justificadas, que imposibiliten la ejecución del convenio de fomento 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 de fomento.

El tiempo de la prórroga no podrá superar el plazo de vigencia del convenio de fomento. La prórroga se perfeccionará mediante la suscripción del convenio de fomento modificatorio, renovación del documento de garantía y reprogramación de actividades correspondiente, todo ello, por parte de la persona beneficiaria.

La administración solicitará información que demuestre que el proyecto ha alcanzado un nivel de ejecución de al menos el treinta por ciento (30%) de la ejecución presupuestaria, lo cual deberá estar justificado con los comprobantes de venta autorizados en el Catálogo Financiero para el Fomento Artístico y Cultural conforme a los rubros presentados en su presupuesto vigente o aquellos aprobados a través del reajuste de presupuesto.

En caso de prórroga para los Concursos de Movilidad Nacional e Internacional, esta sucederá únicamente cuando las fechas de ejecución excedan la vigencia del convenio de fomento, para lo cual la administración solicitará información que demuestre este cambio de fechas, proceso que no implicará cambios en la ejecución presupuestaria.

La prórroga se perfeccionará mediante la suscripción del convenio de fomento modificatorio, renovación del documento de garantía y actualización del cronograma de actividades correspondiente, todo ello, por parte de la persona beneficiaria.

Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, que imposibiliten la ejecución del convenio de



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

fomento o que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, se podrá solicitar una prórroga adicional a las establecidas en el presente Instructivo cumpliendo el procedimiento establecido para estos casos. En caso de ser autorizadas el tiempo de prórroga será el dure el hecho que la originó o causó, atribuible al evento inesperado o caso fortuito.

**Artículo 42. - Del procedimiento de prórroga.** - La solicitud de prórroga podrá realizarse hasta veinte (20) días hábiles previos al vencimiento del convenio de fomento. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del plazo de vigencia del convenio de fomento se negará por extemporánea. Si la solicitud de prórroga se encuentra debidamente motivada por la persona beneficiaria del convenio de fomento, se seguirá el procedimiento detallado a continuación:

1. La persona beneficiaria deberá realizar la solicitud de prórroga de vigencia del convenio de fomento haciendo uso del formato establecido por la Institución, al que adjuntarán todos los documentos de respaldo, tanto técnicos como financieros. Además, deberá constar el porcentaje de avance de la ejecución presupuestaria del proyecto, excepto en el concurso de Movilidad Nacional e Internacional
2. Si la administración del convenio de fomento observa que la solicitud no cuenta con la documentación necesaria que justifica las circunstancias que posibilitan la prórroga, notificará directamente a la persona beneficiaria, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que subsane, complete o aclare su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término previsto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo la administración del convenio de fomento dejar constancia de aquello en el expediente.
3. La administración del convenio de fomento deberá emitir un informe en el que evaluará los motivos o causas con las que la persona beneficiaria justifica su solicitud.
4. Si el informe refleja una ejecución presupuestaria menor al TREINTA por ciento (30%) del total del incentivo asignado, se recomendará directamente a la máxima autoridad negar la solicitud de prórroga presentada.
5. La administración del convenio de fomento podrá sugerir el tiempo adicional que ha de concederse, el mismo que no podrá superar el plazo de vigencia original del convenio de fomento y recomendará a la máxima autoridad aprobar la solicitud de prórroga.
6. En caso de ser favorable, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio de fomento modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento.
7. La persona beneficiaria deberá presentar la renovación de la garantía -en los casos que sea una póliza- a la suscripción del convenio modificatorio que amplía el plazo de vigencia del convenio de fomento, el mismo que debe estar acorde el nuevo plazo de ejecución del proyecto. Posterior a la verificación de garantías se realizará la suscripción de la adenda o convenio de fomento modificatorio.
8. Una vez que el convenio de fomento modificatorio se encuentre suscrito, la administración del convenio de fomento entregará un ejemplar a la persona beneficiaria, otro ejemplar deberá ser enviado a la Institución Financiera Depositaria del Fondo de Fomento, otro ejemplar se remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica y otro ejemplar se incorporará al expediente a su cargo.
9. En caso de no resultar favorable la solicitud presentada, la máxima autoridad dispondrá a la administración del convenio de fomento notificar a la persona beneficiaria sobre la negativa de su solicitud, debiendo, además, informar el tiempo que resta de vigencia del convenio de fomento, y la necesidad de la entrega puntual de toda la documentación técnica y financiera señalada en la propuesta presentada a fin de proceder con el cierre.
10. Para los casos de fuerza mayor y caso fortuito, la administración del convenio de fomento, analizará el hecho que origino esta causa y presentará el informe en el que evaluará los motivos con las que la persona beneficiaria justifica su solicitud. Si en el informe técnico resulta favorable se continuará con el procedimiento regular, tomando en consideración que el tiempo para la prórroga será el mismo tiempo que duró el hecho que originó o causó, el evento inesperado. Si en el informe técnico resulta no favorable, la máxima autoridad dispondrá a la administración del convenio de fomento notificar a la persona beneficiaria sobre la negativa de su solicitud, debiendo, además, informar el tiempo que resta de vigencia del convenio de fomento, y la necesidad de la entrega puntual de toda la documentación técnica y financiera señalada en



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

la propuesta presentada a fin de proceder con el cierre.

**Título IV**

**De los rubros y verificables de los proyectos**

**Artículo 43. – De los rubros y verificables del proyecto.** – Los rubros y verificables de la ejecución del convenio deberán ser establecidos en cada una de las bases técnicas de los concursos públicos de fomento, visibles en el catálogo financiero para el fomento artístico y cultural conforme al anexo 2 de la presente Resolución.

En caso de existir otros tipos de rubros no considerado en el catálogo, presentados en los proyectos postulantes, se analizará la pertinencia del gasto por parte del jurado, el cual se aceptará o se rechazará dicho rubro.

**CAPÍTULO V**

**Del cierre de convenios**

**Título I**

**Del proceso de revisión y validación técnica y financiera.**

**Artículo 44. - Informe técnico financiero de cierre.** – La persona que administra el convenio, deberá emitir el informe técnico financiero de cierre del convenio de fomento, mismo que será aprobado técnicamente por la instancia de control técnico y aprobado financieramente por la instancia de control financiero. El informe técnico financiero deberá contener lo siguiente:

- Antecedentes: se contemplará desde la firma del convenio de fomento y constará de situaciones relevantes que se hayan suscitado durante la ejecución.
- Objeto del Convenio
- Desarrollo del informe técnico que deberá contener:
  1. Detalle de los entregables recibidos, con un check list y medios de verificación digitales
  2. Caracterización del proyecto
  3. Detalle de actividades desarrolladas
  4. Análisis y justificación técnica
- Componente financiero
  1. Justificación económica detallada por rubros
  2. Liquidación financiera
  3. Detalle de justificación financiera
  4. Análisis
- Conclusiones.
- Recomendaciones en la que se deberá indicar de manera clara, expresa e inequívoca, si procede o no el pago del saldo del convenio o, a su vez, la restitución de valores.

**Título II**

**De las actas de cierre de los convenios**



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

**Artículo 45. - Las actas de cierre** serán elaboradas por los responsables de seguimiento del convenio de fomento. Una vez elaboradas serán revisadas por la Dirección de Asesoría Jurídica. Las actas de cierre deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Antecedentes: se contemplará desde la firma del convenio de fomento y constará de situaciones relevantes que se hayan suscitado durante la ejecución.
2. Documentos habilitantes
3. Del cumplimiento del objeto del convenio informe técnico y liquidación financiera y desembolso final
4. Liquidación financiera y desembolso final
5. Devolución de la garantía
6. Finiquito
7. Ratificación de estipulaciones

**Artículo 46.- De la suscripción.-** El acta de cierre será suscrita por el Administrador del Convenio, el Director de Fomento y la persona beneficiaria.

**CAPITULO VI**  
**Del cierre de los convenios de fomento**

**Título I**  
**Causales**

**Artículo 47.- Causales de cierre de los convenios de fomento.-** Los convenios de fomento terminarán por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto dentro del plazo de vigencia del convenio de fomento.
2. Por terminación de mutuo acuerdo de las partes.
3. Por terminación unilateral por parte del IFCI.
4. Por muerte de la persona beneficiaria o extinción de la personería jurídica.
5. Otras determinadas en el Convenio de fomento.

**Título II**  
**Del cierre por el cumplimiento del objeto dentro del plazo de vigencia del convenio de fomento**

**Artículo 48. - Del cierre del convenio de fomento. -** La persona beneficiaria deberá presentar a la administración del convenio de fomento el informe de ejecución del proyecto, de acuerdo con el formato definido por la institución y demás documentos que exija el convenio de Fomento y/o las Bases Técnicas del concurso público respectivo.

El informe de ejecución del proyecto deberá guardar conformidad con el Proyecto vigente aprobada a la fecha de la presentación, evidenciando el cumplimiento total del objeto del Convenio de fomento.

La persona beneficiaria justificará la ejecución del objeto del convenio de fomento sin que esto implique el uso del cien por ciento (100%) del recurso público asignado, de acuerdo con los rubros que constan en el cronograma del proyecto y/o aquellos que sean autorizados en el/los reajuste/s respectivos, de ser el caso.



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

Los justificativos financieros que acreditan la transferencia de bienes o prestación de servicios utilizados en la ejecución del proyecto, deberán ser presentados de conformidad con el Catálogo Financiero para el Fomento Artístico y Cultural. Cuando la normativa interna, convenio de fomento o las Bases Técnicas del respectivo Concurso Público de Fomento así lo establezcan, la justificación de todos los gastos podrá acreditarse a través de una declaración juramentada que realice la persona beneficiaria, otorgada ante Notario Público; en los casos que corresponda, se deberá incluir el detalle del proveedor, el bien o servicio realizado, la fecha, la cantidad y el monto de las operaciones efectuadas, pudiendo incluir además otra información relevante que demuestre el destino del incentivo recibido. En caso de realizar la declaración juramentada únicamente por sus honorarios, establecerá el rol desarrollado en el proyecto y el valor total percibido.

Los justificativos financieros, incluido declaraciones juramentadas ante Notario Público, serán entregados en original (físico o digital en los casos que corresponda), y estarán sujetos a la verificación de la instancia de control financiero. El procedimiento de justificación estará sujeto a las disposiciones contempladas en la normativa interna de verificación del uso y justificación del incentivo emitido por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

**Artículo 49.- Del procedimiento de cierre por cumplimiento del objeto dentro del plazo de vigencia del convenio de fomento.** - Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La persona beneficiaria deberá presentar el informe de cierre a la administración del convenio de fomento, una vez haya terminado la fase de ejecución del proyecto y considerando el tiempo de vigencia del convenio de fomento.
2. La administración verificará que la solicitud este dentro del plazo de vigencia del convenio de fomento, la misma que deberá contar con el informe de ejecución que contendrá el monto y el porcentaje de ejecución financiera y los medios de verificación que exige el Convenio de Fomento y las Bases Técnicas del Concurso Público de Fomento correspondiente, mismos que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público. Los cuáles serán presentados de acuerdo con los formatos y medios establecidos por el IFCI.
3. Si de la verificación realizada por la administración del convenio de fomento, surgen inconsistencias, falta de información y/o documentos de justificación de orden técnico, financiero, y/o legal, que no hubiere sido presentada y que pudieran afectar el cumplimiento del objeto del convenio de fomento, sus productos, o la justificación económica, el administrador notificará directamente a la persona beneficiaria por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de hasta quince (15) días hábiles para que los subsane y/o complete.
4. Esta nueva documentación o información justificará las actividades o rubros ejecutados dentro del plazo de vigencia del convenio.
5. La administración analizará toda la información presentada por la persona beneficiaria, verificando el cumplimiento del objeto del convenio de fomento y corroborará el monto y porcentaje de ejecución financiera reportado por la persona beneficiaria, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el administrador del convenio emitirá su informe técnico financiero de cierre, con los 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 el caso de que la ejecución financiera sea menor al cincuenta por ciento (50%) del total del monto asignado, el administrador del convenio recomendará a la Máxima Autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, en cuyo efecto se deberá seguir el procedimiento previsto en el presente instructivo.
6. La administración del convenio de fomento emitirá su informe de cierre con la ejecución financiera basada en los documentos entregados por la persona beneficiaria, de ser el caso los valores no justificados serán restituidos al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación. El informe de cierre deberá reflejar el porcentaje justificado de ejecución del incentivo y establecerá claramente el valor a desembolsar



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

a la persona beneficiaria, o el valor a descontar del último desembolso correspondiente al convenio de fomento, o a su vez deberá establecer el monto a restituir por la persona beneficiaria en favor del IFCI. En el caso de restitución de valores se concederá cinco días término a partir de la notificación o, en su defecto, se acordará un convenio de fomento de pago o ejecución de garantía.

7. La administración notificará a la persona beneficiaria, el detalle del monto a restituir, acorde al informe de cierre y el tiempo o plazo para la entrega del comprobante de dicha restitución de forma voluntaria y directa.
8. De contarse con el informe de cierre, la administración del convenio de fomento notificará del particular a la instancia de control respectiva, pudiendo esta solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
9. El informe de cierre será suscrito por la administración del Convenio de fomento y aprobado por las instancias de control técnico y financiero. Posterior al informe de cierre, la administración procederá con la elaboración del Acta de Cierre y Liquidación, misma que será puesta a consideración de la instancia de control para su aprobación, con la respectiva validación de la instancia de asesoría jurídica. Con dicha revisión se procederá a la suscripción por parte de la administración, la persona beneficiaria y la instancia de control técnico.
10. La administración solicitará la emisión de la orden de pago a la máxima autoridad o su delegado, para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final a la persona beneficiaria. Además, solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías.
11. En caso de que la persona beneficiaria deba restituir valores en los plazos y términos señalados en la notificación respectiva, la administración deberá notificar a la instancia de asesoría, con copia a la instancia de control para que proceda con el respectivo proceso de ejecución de póliza o garantía, proceso coactivo, de mediación o proceso judicial correspondiente, o la vía determinada para tal efecto. Además, declarando a la persona beneficiaria como incumplida.

**Artículo 50.- Del tiempo para el trámite interno.-** Se entenderá que la persona beneficiaria ha ejecutado el Convenio de fomento dentro del plazo de vigencia del mismo, siempre que la documentación de cierre detallada en el convenio de fomento, Bases Técnicas y el presente instructivo, haya sido ingresada a la institución dentro del plazo de vigencia, antes de su vencimiento o dentro de la etapa de subsanación; por lo que, el tiempo que genere el trámite interno detallado en el artículo precedente, no será imputable al plazo del convenio de fomento, ni en aquellos casos que se requiera subsanación de documentos.

### Título III Del cierre por mutuo acuerdo

**Artículo 51.- Terminación por mutuo acuerdo.** - Cuando por circunstancias imprevistas de índole técnico, financiero, o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobable, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con la ejecución del convenio de fomento ni cumplir totalmente con su objeto, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en su extinción. La terminación del convenio de fomento bajo esta causal implica la restitución de los recursos determinados en la ejecución financiera, así como aquellos gastos en los que incurrió la institución para su desembolso siempre y cuando se lo realice en el plazo de vigencia del convenio de fomento al menos 20 días hábiles previos.

**Artículo 52.- Del procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo.** - Para efectos de cierre del Convenio de fomento bajo esta causal, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La persona beneficiaria deberá ingresar una solicitud dirigida a la administración, solicitando la terminación del convenio de fomento por mutuo acuerdo, adjuntando los documentos técnicos y financieros que justifiquen plenamente las circunstancias que hacen imposible la ejecución del proyecto.
2. La administración deberá verificar que la misma cuente con el soporte documental necesario que justifique la imposibilidad de continuar con la ejecución del convenio de fomento.
3. Si la administración del convenio de fomento observa que la solicitud no cuenta con la documentación



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

necesaria que justifique las circunstancias que imposibilitan la ejecución del convenio de fomento, notificará directamente a la persona beneficiaria por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que complete, aclare o rectifique su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término dispuesto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo la administración del convenio de fomento dejar constancia de aquello en el expediente, procediendo a la terminación unilateral.

4. Si la solicitud se encuentra completa, la administración del convenio de fomento 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 impidan continuar con la ejecución del convenio de fomento, dicho informe contará con la respectiva ejecución financiera de acuerdo con los documentos presentados por la persona beneficiaria.
5. En el informe se determinará el monto del incentivo que deberá ser restituido, incluyendo los gastos administrativos en los que incurrió la institución para su desembolso, previa validación de la ejecución financiera por parte de la instancia de apoyo.
6. Contando con el informe técnico, la administración del convenio solicitará, a su instancia de control la aprobación del informe, mismo que deberá ser validado la Coordinación General Técnica; para esta validación se deberá contar con la recomendación sobre el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto de acta de cierre a ser suscrita.
7. La administración del convenio de fomento notificará a la persona beneficiaria sobre la aprobación del cierre del convenio de fomento por mutuo acuerdo y, de ser el caso, se le concederá el plazo de diez (10) días hábiles para que realice la restitución del monto del incentivo y valores adicionales determinados en la liquidación financiera, a través de depósito en la cuenta bancaria de la institución financiera depositaria de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación o, en su defecto, se acordará un convenio de pago o ejecución de garantía.
8. Cuando sea el caso, realizado el depósito, la persona beneficiaria ingresará el comprobante bancario al Instituto, el cual constituirá un documento habilitante para la suscripción del Acta de Cierre y Liquidación del Convenio de fomento por causal de Mutuo Acuerdo.
9. El Director Ejecutivo, o su delegado, solicitará la corroboración del reintegro de valores de la persona beneficiaria, a través de la Institución Financiera Depositaria.
10. Una vez corroborada y acreditado el valor a restituir, la persona beneficiaria suscribirá el acta de cierre junto a la administración del convenio, la instancia de control técnico.
11. Con la suscripción del Acta de Cierre y Liquidación por Mutuo Acuerdo, la instancia de control técnico solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías.

### Título IV

#### Del cierre por terminación unilateral

**Artículo 53.- Terminación Unilateral.** - La máxima autoridad, o su delegado, podrá declarar a través de acto administrativo la terminación unilateral y/o anticipada del convenio de fomento, cuando se produzca el incumplimiento del objeto del Convenio de fomento y/o una o más de las obligaciones contraídas en el convenio de fomento suscrito por las partes o en las Bases Técnicas del Concurso Público correspondiente.

La terminación del convenio de fomento bajo estas causales, será previo el respectivo informe técnico y financiero debiendo realizar la restitución del valor total del porcentaje del incentivo entregado y/o no justificado, así como aquellos gastos administrativos en los que incurrió la Institución financiera depositaria para su desembolso.

Producto de todo lo anteriormente expuesto, la persona beneficiaria será declarada como incumplida, y quedará inhabilitada para postular en futuros concursos públicos de fomento convocados por el IFCI, por el período de tres (3) años, contados a partir de la fecha de emisión del acto administrativo declaratorio de terminación de cierre unilateral.

**Artículo 54.- Del procedimiento de cierre por terminación unilateral.** - Para la terminación unilateral del Convenio de fomento se seguirá el siguiente procedimiento:



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

1. La administración del convenio de fomento notificará a la persona beneficiaria por escrito, y por una sola ocasión, informando los incumplimientos en la ejecución del convenio de fomento para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación, bajo prevenciones de una eventual terminación unilateral del convenio de fomento.
2. En caso de que la persona beneficiaria no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el numeral anterior, la administración del convenio de fomento emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende la terminación unilateral y/o anticipada del Convenio de fomento, mismo que contendrá con la ejecución financiera correspondiente.
3. La liquidación financiera determinará el monto del incentivo que deberá ser restituido por la persona beneficiaria, incluyendo los gastos administrativos en los que incurrió la institución para su desembolso.
4. Contando con el informe técnico financiero de cierre, previa validación de ejecución financiera por parte de la instancia de control financiero, este será suscrito por la administración, y aprobado por la instancia de control. Luego de lo cual, la administración lo validará con la Coordinación General Técnica, para envío a la máxima autoridad, o su delegado, recomendando la terminación unilateral del convenio de fomento.
5. La máxima autoridad, o su delegado, mediante acto administrativo debidamente motivado, emitirá la terminación del convenio de fomento de forma unilateral y/o anticipada, declarando además como la persona beneficiaria incumplida la persona natural o jurídica beneficiaria del fondo de fomento, ordenando la restitución total del incentivo económico de acuerdo con lo determinado en el informe técnico financiero de cierre, el mismo que contiene la ejecución financiera, para lo cual se concederá (10) diez días hábiles contados a partir de la notificación o, en su defecto, se acordará un convenio de pago o ejecución de garantía.
6. El acto administrativo que expida la máxima autoridad, o su delegado, será notificado a la persona beneficiaria incumplida, a través de la administración del convenio de fomento, anexando los informes correspondientes.
7. En caso de que el incentivo sea restituido voluntaria y directamente por la persona beneficiaria, la administración del convenio de fomento pondrá en conocimiento a la instancia de control financiero corroborar el depósito reportado.
8. En caso de que el incentivo no sea restituido voluntaria y directamente por la persona beneficiaria, la administración del convenio de fomento pondrá en conocimiento de la Coordinación General Técnica y de la Dirección Ejecutiva, quien dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica, dé inicio a la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo respectivo, o el proceso que fuere más conveniente a los intereses institucionales, con la finalidad de recuperar los recursos públicos declarados como reembolsables.
9. Luego de la ejecución de las garantías, de la restitución voluntaria del incentivo por parte de la persona beneficiaria, o a través del proceso de cobro respectivo, la Administración del convenio de fomento archivará el expediente adjuntando el registro del pago, que deberá contener una certificación emitida por la Dirección Administrativa Financiera

### Título V

#### Terminación por causa de muerte

**Artículo 55.- Terminación por causa de muerte.** - En caso de muerte o fallecimiento la persona beneficiaria, la administración podrá sugerir el cierre del convenio de fomento de forma unilateral, previo al informe debidamente aprobado por las instancias de control técnico y financiero, sin que sea necesaria la declaratoria de incumplimiento.

**Artículo 56.- Del procedimiento de terminación por causa de muerte.** - Para la terminación por causa de muerte se seguirá el siguiente trámite:



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

1. La administración del convenio de fomento emitirá el informe motivado, el mismo que contendrá la ejecución técnica y financiera correspondiente que justifique, concluya y recomiende la terminación unilateral por causa de muerte, del convenio de fomento considerando para aquello el nivel de ejecución de las obligaciones contraídas en el convenio de fomento previo a la defunción de la persona beneficiaria. Previo a ello, la administración del convenio de fomento, solicitará la información técnica y financiera al garante o a sus familiares, la documentación que respalde el nivel de ejecución del objeto del convenio de fomento, así como el acta de defunción.
2. Contando con el informe técnico y económico de cierre, previa validación de ejecución financiera por parte de la instancia de control financiero, la instancia de control técnico remitirá a la máxima autoridad, o su delegado, recomendando la terminación unilateral del convenio de fomento por muerte de la persona beneficiaria.
3. La máxima autoridad, o su delegado, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará la terminación unilateral del Convenio de fomento, declarando que el mismo se fundamenta por causa de muerte de la persona beneficiaria y ordenará la restitución del incentivo económico no ejecutado, de acuerdo con lo determinado en el informe de cierre y su respectiva ejecución financiera.
4. El acto administrativo correspondiente, que expida la máxima autoridad, o su delegado, será notificado a la persona garante de la persona beneficiaria y/o familiares por parte de la administración del convenio de fomento, anexando el informe correspondiente.
5. Para la restitución del saldo, se concederá (10) diez días hábiles contados a partir de la notificación a la persona garante de la persona beneficiaria, sus familiares, o, en su defecto, se acordará un convenio de pago o se ejecutará la garantía correspondiente por el valor determinado en el informe financiero de cierre.
6. En caso de que el valor a reembolsar sea restituido voluntaria y directamente por la persona garante o familiares de la persona beneficiaria, la administración del convenio de fomento pondrá en conocimiento a la instancia de control financiero, quien a su vez solicitará a la Institución Financiera Depositaria corroborar el depósito reportado por la persona garante.
7. En caso de que el incentivo no sea restituido voluntaria y directamente por la persona garante y/o familiares, la administración del convenio de fomento pondrá en conocimiento a la Dirección de Asesoría Jurídica, con copia a la Coordinación General Técnica y a la máxima autoridad, o su delegado, de la Declaración de Terminación por causa de muerte del Convenio de fomento, y demás anexos, entregando así el expediente íntegro para dar inicio a la ejecución de garantías, pudiendo determinarse el cobro mediante la vía coactiva a través de la Contraloría General del Estado; de un proceso de Mediación ante la Procuraduría General del Estado; o en su defecto a través de la Instancia Judicial, o lo que fuere más conveniente a los intereses institucionales, con la finalidad de recuperar los recursos públicos.
8. Una vez que se verifique el reintegro de los valores por parte la persona garante y/o familiares, la máxima autoridad dispondrá a la administración del convenio de fomento el cierre del expediente administrativo con la inclusión del reintegro de valores y a la Dirección Técnica el manejo del expediente íntegro según las disposiciones correspondientes al archivo.
9. Luego de la ejecución de las garantías, de la restitución voluntaria del incentivo por parte de la persona garante y/o familiares, o a través del proceso de cobro respectivo, la administración del convenio de fomento archivará el expediente adjuntando el registro del pago, que deberá contener una certificación emitida por la Dirección Administrativa Financiera.

### Titulo VI

#### Notificación del Acto Administrativo y requerimiento de pago voluntario.

**Artículo 57.-** La Resolución de terminación unilateral del convenio de fomento deberá ser notificada a la persona beneficiaria por parte del Administrador del convenio de fomento, adjuntando el informe técnico – financiero de cierre y el requerimiento de pago voluntario, con el fin de que surta los efectos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 58.-** La notificación se realizará por cualquiera de los siguientes medios y cumpliendo con lo



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

siguiente:

**Notificación personal.-** El administrador entregará a la persona beneficiaria en caso de persona natural y al representante legal en caso de personas jurídicas, la Resolución de terminación unilateral del convenio de fomento, copia del informe técnico – financiero de cierre y el requerimiento de pago voluntario. Deberá requerir la constancia de recepción del documento que deberá incluir nombres completos número de cedula, fecha y hora de recepción. De negarse a recibir se sentará una razón en la que se indique la negativa.

**Notificación por boletas.-** Si no se encuentra personalmente a la persona beneficiaria, se le notificará con el contenido del acto administrativo, copia del informe técnico – financiero de cierre y requerimiento de pago voluntario por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación y se sentará la respectiva razón.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

**Notificación por medios electrónicos.-** Se procederá a notificar la Resolución de terminación unilateral, el informe técnico – financiero de cierre y el requerimiento de pago voluntario a la persona beneficiaria al correo electrónico que señaló expresamente para recibir notificaciones y que consta en el convenio de fomento, debiendo el Administrador tener una constancia del envío y de la efectiva recepción de la notificación por parte de la persona beneficiaria.

**Notificación a través de medios de comunicación.-** De manera excepcional se podrá notificar la resolución de terminación unilateral por un medio de comunicación a la persona beneficiaria, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código Orgánico General de Procesos.

**Artículo 59.- Término para el pago de la obligación.-** El término para el pago de la obligación será de 10 días contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento de pago voluntario, conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 60.- Requerimiento de facilidades de pago.-** El la persona beneficiaria deudor podrá requerir un convenio de pago para el cumplimiento de la obligación, los requisitos, restricciones y plazos serán los establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

Se deberá suscribir entre el La persona beneficiaria y la máxima Autoridad del IFCI o su delegado, un convenio de pago en el que además de las cláusulas que corresponda, se establezca que en caso del incumplimiento en el pago de una de las cuotas se declarará el vencimiento anticipado de toda la obligación.

**Artículo 61.- Cumplimiento en el pago de la deuda.-** Si el la persona beneficiaria realiza el pago total de la obligación, el Administrador del convenio dejará constancia de la restitución de los valores y procederá al archivo del expediente y convenio de fomento.

### Título VII

#### Procedimiento de cobro judicial o coactivo de valores adeudados por convenios de fomento incumplidos.

**Artículo 62.-** Vencido el termino establecido en el requerimiento de pago voluntario o si se ha incumplido un convenio de pago, el Administrador observará el siguiente procedimiento:



## Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R

Quito, D.M., 11 de febrero de 2025

- Deberá sentar una razón en la que indique que no se ha cumplido con el pago de la deuda o el saldo para el caso de convenios de pago.
- Realizará el requerimiento al Director Ejecutivo para que se disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica inicie el procedimiento de cobro por la vía legal que corresponda, adjuntando la siguiente documentación:
  1. Copia certificada de la Resolución de terminación unilateral.
  2. Original del requerimiento de pago voluntario con la razón de notificación y la constancia de recepción por parte de la persona beneficiaria, en caso de notificación por boletas además de la razón de notificación la evidencia de la notificación; y, para el caso de notificación por correo electrónico la impresión del mail de envío y la respuesta o confirmación de recepción por parte de la persona beneficiaria.
  3. Copia certificada del convenio de fomento
  4. Copia certificada de la garantía
  5. Certificación del depósito del incentivo a la cuenta de la persona beneficiaria
  6. Copia simple del informe técnico- financiero de cierre
  7. Copia simple del formulario BDE
  8. Copia simple de la postulación.

**Artículo 63.- Vía para el cobro.-** Cumplido lo establecido en el artículo anterior, la Dirección de Asesoría Jurídica analizará la vía de cobro que corresponda ejecutar, ya sea a través de la vía de ejecución coactiva de la Contraloría General del Estado o judicial.

**Artículo 64.- Gestión e Impulso del cobro.-** Corresponde a la Dirección de Asesoría preparar para la firma de la máxima Autoridad la solicitud de cobro por la vía coactiva de los valores a la Contraloría General del Estado y dar seguimiento de las gestiones que se realicen por dicha institución.

Para el caso de la vía judicial, corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica preparar los documentos e información necesaria, elaborar la demanda para la firma de la máxima Autoridad y dar impulso al proceso hasta la restitución de los valores, debiendo agotar las instancias que corresponda hasta lograr el cobro o la declaratoria de insolvencia.

**Artículo 65.- Del pago de la deuda.-** En caso de cobro por la vía coactiva se informará a la Dirección Administrativa Financiera y Administrador del Convenio de Fomento del pago de los valores recuperados, en cuyo caso el administrador del convenio de fomento deberá sentar una razón en la cual conste que se ha recuperado la totalidad del valor adeudado y procederá al archivo del expediente.

En caso de cobro por la vía judicial, la Dirección de Asesoría Jurídica informará a la Dirección Administrativa Financiera y al Administrador del Convenio de Fomento adjuntando la providencia que ordene el archivo de la demanda por pago de la deuda para que proceda con el archivo del expediente.

En caso de declaratoria de insolvencia, la Dirección de Asesoría Jurídica, notificará a la Dirección Administrativa Financiera y Administrador del Convenio de Fomento para que el expediente continúe abierto hasta el levantamiento de la insolvencia que exclusivamente será con el pago de la totalidad de la deuda. Intereses, costas y gastos que demande el proceso judicial de cobro e insolvencia.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer a la Unidad de Comunicación Social la publicación de la presente Resolución, en la página web institucional.

**SEGUNDA.-** De la ejecución del presente Instructivo encárguese a la Coordinación General Técnica en el ámbito de sus competencias estatutarias.



**Resolución Nro. IFCI-DE-2025-0010-R**

**Quito, D.M., 11 de febrero de 2025**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguese la Resolución No. IFCI-DE-2020-0029-R de 30 de noviembre de 2020, Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0064-R, de 01 de septiembre de 2023, y Fe de Erratas emitida con Resolución Nro. IFCI-DE-2023-0067-R de 08 de septiembre de 2023, así como cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a la presente Resolución.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

Copia:

Señorita Magíster  
Marcia Elizabeth Ushiña Oña  
**Asesora**

Señor Magíster  
Washington Marcelo Mora Chaves  
**Director de Asesoría Jurídica**

Señor Doctor  
Lauro Vinicio Rodríguez Boada  
**Especialista de Asesoría Jurídica**

lr/wm