

## BASES DE GASTO OPERATIVO PARA LA POSTULACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE FOMENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL

### 1. PRESENTACIÓN

De acuerdo con el artículo 110 de la Ley Orgánica de Cultura, el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación es un mecanismo de financiamiento no reembolsable creado conforme a lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Este Fondo está destinado a asignar recursos a creadores, productores y gestores culturales, conforme a la normativa vigente, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento artístico, cultural y creativo del país. Las asignaciones deberán responder a criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad.

Conforme lo dispuesto en el Artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de Cultura, el cual indica que de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, un máximo del 10% será destinado para cubrir rubros operativos de la gestión del Fondo, tales como difusión de las bases y convocatorias, contratación de evaluadores y jurados, movilización de los mismos y realización de las entrevistas con los Proponentes, entre otras.

Mediante ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0013-A, de 04 de enero de 2024, se expide el Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, en el Art. 15.- De los rubros operativos de gestión del Plan Operativo de Fomento.- menciona:

*"(...) se podrá contemplar hasta un máximo del 10% del presupuesto asignado al POF para cubrir rubros operativos que demande la ejecución de las correspondientes líneas de financiamiento. El valor del gasto operativo no podrá superar el 10% del POF aprobado.*

*Se consideran rubros operativos de gestión, además de aquellos establecidos en el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, los siguientes:*

*1. Contratación de jurados para la evaluación de proyectos postulantes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento (...)*

*4. Contratación de técnicos especializados para el acompañamiento técnico en implementación de propuestas ganadoras de concursos públicos de fomento establecidos en el Plan Operativo de Fomento (...)*

*7. Logística y material de soporte y técnicos especializados en el territorio, relacionados con la ejecución de concursos públicos, y el seguimiento a los procesos o proyectos seleccionados en los respectivos concursos públicos (...)"*

Según la Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R, de fecha 03 de abril de 2024, con la cual se expidió el "Instructivo para Gestión de los Recursos de Gasto Operativo del Fondo de Fomento, de las Artes, la Cultura y la Innovación" respecto al Gasto Operativo se menciona lo siguiente:

*Artículo 4.- Gasto Operativo. - Son los rubros operativos de la gestión del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.*

*"Art. 5.- Del Gasto Operativo. - Comprende hasta un máximo del 10% del presupuesto asignado al Plan Operativo de Fomento - POF para cubrir rubros operativos que demande la ejecución de las correspondientes Líneas de financiamiento. El valor del gasto operativo no podrá superar el 10% del POF aprobado.*

Y mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República, 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”.

Con lo cual se restituye el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA).

Mediante RESOLUCIÓN No. 001-DIR-ICCA-2025-SE, de 15 de julio de 2025, en su artículo 6 el Directorio resolvió: “**APROBAR** el Plan Operativo de Fomento del Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA) correspondiente al ejercicio fiscal 2025, en virtud de que el proceso de transición institucional de mantendrá vigente hasta la conclusión del mencionado ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”.

Mediante RESOLUCIÓN No. 001-DIR-IFAIC-2025-SE, de 24 de julio de 2025, en su artículo 6 el Directorio resolvió: “**APROBAR** el Plan Operativo de Fomento del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades – (IFAIC), correspondiente al ejercicio fiscal 2025, en virtud de que el proceso de transición institucional de mantendrá vigente hasta la conclusión del mencionado ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”.

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado, mediante acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero del 2023, determinan que las instituciones públicas están obligadas a asegurar la trazabilidad, legalidad, oportunidad y documentación formal de todos los actos administrativos y financieros relacionados con la gestión de bienes, contratos, talento humano y procesos operativos.

Se emite la resolución que contienen las DISPOSICIONES PARA EL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DE CINE Y CREACIÓN AUDIOVISUAL (ICCA) E INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES COMO CONSECUENCIA DE LA ESCISIÓN DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN (IFCI), la cual constituye un instrumento de respaldo para el cumplimiento de dichas disposiciones, especialmente en lo relativo a la restitución, distribución y subrogación de recursos institucionales entre entidades públicas, mediante actas, informes técnicos y registros verificables, a fin de garantizar la continuidad de la política pública de fomento en el ámbito de las artes, innovación, creatividades, cine y audiovisual y la legalidad de las actuaciones administrativas de ambas entidades, al no existir un instrumento jurídico anterior a este que especifique de forma clara el proceso de restitución institucional de ambos institutos, el cual en su artículo 7 señala: “BRINDAR por parte del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) un apoyo técnico y operativo temporal al Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA) en las siguientes áreas: (...) **Operatividad del Fomento.** - Con el objetivo de garantizar la ejecución del componente del cine y el audiovisual del Fomento a las Artes, la Cultura y la Innovación, el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) permitirá al Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA) operar con los recursos, procedimientos y plataformas existentes, en tanto consolida sus propias capacidades institucionales y únicamente por el tiempo que dure la transición adoptada y dispuesta en los directorios del ICCA y del IFAIC, a través de los concursos y con las condiciones legales que el IFAIC establezca en los concursos respectivos.

En ese marco, el IFAIC facilitará:

**La contratación de jurados:** El ICCA podrá identificar, seleccionar y validar a las personas que actuarán como jurados en los procesos de evaluación de proyectos del cine y audiovisuales, y el IFAIC gestionará la contratación de dichos jurados conforme a la normativa vigente y los procedimientos administrativos internos.

**La promoción comunicacional de los procesos de fomento:** El IFAIC apoyará al ICCA en la difusión de los procesos, resultados y acciones derivadas del plan de fomento del cine y audiovisual, incluyendo campañas, convocatorias y anuncios, a través de sus medios institucionales y plataformas digitales”. (La cursiva me corresponde).

## 2. OBJETIVO

Verificar técnicamente, notificar, evaluar proyectos, elaborar informes y organizar expedientes físicos de los concursos por ejecutarse en el marco del POF 2024-2025 y paralelamente gestionar el pago de honorarios a jurados, la tramitación de

firmas electrónicas y pago a los técnicos especializados, relacionados exclusivamente con la ejecución de concursos públicos programados en el POF 2025, para el acompañamiento técnico en la implementación de propuestas de las instituciones encargadas de la administración de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad.

## 3. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

El Directorio del Instituto de Fomento a las Artes y la Creatividad aprobó la reforma del Plan Operativo de Fomento (POF) 2025 con un monto total de \$9.281.000,00. Para la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad se asignó \$6.526.000,00; y para la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual se asignó \$2.755.000,00 a ser entregados a través de concursos públicos de fomento al sector de las artes y la cultura.

Hasta la fecha, se han publicado 27 concursos (20 en la línea de las artes y la creatividad, y 7 en la de creación cinematográfica y audiovisual).

A continuación, el resumen de ejecución del presupuesto:

LÍNEA DE FOMENTO	NÚMERO DE CONCURSOS PÚBLICOS	NÚMERO DE GANADORES POTENCIALES POR AÑO	MONTO TOTAL	NÚMERO DE CONCURSOS PUBLICADOS	NÚMERO DE CONCURSOS PENDIENTES
Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad	26	305	\$6.526.000,00	20	6
Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual	10	30	\$2.755.000,00	7	3
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>335</b>	<b>\$9.281.000,00</b>	<b>27</b>	<b>9</b>

El presupuesto del gasto operativo, para la gestión de los concursos de acuerdo al POF reformado es el siguiente:

MONTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO POF APROBADO Y REFORMADO	
Presupuesto Total disponible REFORMA POF (10% Gasto Operativo 2024-2025)	\$928.100,00
Presupuesto utilizado hasta el momento en convenios de gastos operativos cerrados:	\$525.091,05
<b>Presupuesto disponible:</b>	<b>\$317.854,76</b>

Este presupuesto garantiza el desarrollo eficiente y operativo de los concursos públicos en el ámbito de las artes. Actualmente, de las Líneas de Financiamiento de las Artes y la Creatividad, así como de la Creación Cinematográfica y Audiovisual, 27 concursos se han publicado y 9 aún esperan ser publicados entre agosto y octubre de 2025.

Para el adecuado desarrollo de los concursos correspondientes a las Líneas de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y de Creación Cinematográfica y Audiovisual, contempladas en el Plan Operativo de Fomento, se prevé la asignación de recursos para cubrir los siguientes rubros:

- Pago de jurados responsables de la evaluación de los proyectos postulados en los concursos públicos.
- Logística, material de soporte y contratación de técnicos especializados, en el marco de la ejecución de los concursos.

Estos requerimientos responden a las necesidades operativas identificadas para garantizar el cumplimiento efectivo de los procesos previstos en las líneas de financiamiento mencionadas.

DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	NRO. DE ANALISTAS	ESTADO DEL PROYECTO							
		CERRADO	CIERRE POR MUTUO ACUERDO	EN EJECUCIÓN	EN PROCESO DE CIERRE	GANADOR	RENUNCIA DEL INCENTIVO	TERMINACIÓN UNILATERAL	TOTAL GENERAL
Artes Escénicas y Artes Vivas	7	87		49	6	10	4		156
Cinematográfico y Audiovisual	10	39		47	11	3	5		105
Artes Plásticas, Artes Visuales y Artesanías	7	56		36	14	1	4	1	112
Literario y Editorial	5	5		78	9	1	5		98
Musical	5	66	2	45	13	2	8		136
<b>Total general</b>	<b>34</b>	<b>253</b>	<b>2</b>	<b>255</b>	<b>53</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>607</b>

De los 36 concursos públicos contemplados en el Plan Operativo de Fomento, se ha gestionado el pago de honorarios de jurados en 6 de ellos. Los 30 concursos restantes requieren la asignación de recursos para atender las obligaciones correspondientes a este componente dentro del proceso de ejecución.

LÍNEA DE FOMENTO	CONCURSOS	PAGADOS	POR PAGAR CONCURSOS	NUMERO DE JURADOS POR CONCURSOS	VALOR PENDIENTE
Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad	26	5	21	63	\$84,042.00
Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual	10	1	9	27	\$36,018.00
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	<b>\$120,060.00</b>

Considerando que cada jurado genera un gasto integral (**honorario neto \$1200,00**, más impuestos a la salida de divisas y/o gastos bancarios) se estima un monto total por pago de jurado de **hasta \$1.334,00**. El monto total estimado para honorarios asciende a **\$120,060.00**.

Tanto para el pago de logística y material de soporte y contratación de técnicos especializados, relacionados con la ejecución de concursos públicos; así como la contratación de jurados para la evaluación de proyectos postulantes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento, se requiere formar un equipo de trabajo dedicado a la gestión del gasto operativo que se ejecute de manera ágil y oportuna la parte logística y operativa que garantice la continuidad de los procesos y no comprometa el cumplimiento de los objetivos programados, ni el número de beneficiarios potenciales para 2025.

Por lo antes mencionado, para asegurar el desarrollo eficiente de los concursos de fomento de las entidades administradoras de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la Línea de Creación Cinematográfica y Audiovisual, se convoca a participar del presente concurso, en busca de obtener la propuesta técnica y económica de un proponente que brinde apoyo técnico integral en la etapa operativa de los concursos a través del pago de honorarios a jurados, la tramitación de firmas electrónicas y pago a los técnicos especializados, relacionados exclusivamente con la ejecución de concursos públicos programados en el POF 202, logística y material de soporte.

#### 4. MONTO TOTAL DEL CONCURSO PÚBLICO

Conforme al ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0013-A, artículo 15, el monto del concurso disponible podrá financiar los siguientes rubros:

- **Contratación de jurados para la evaluación de proyectos Proponentes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento:** Gestionar integralmente el proceso de contratación de los jurados designados por las entidades administradoras de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad. Esta gestión deberá incluir la tramitación de firmas electrónicas, el pago de honorarios, la verificación de la documentación habilitante, el cumplimiento de las etapas establecidas y la coordinación oportuna con las áreas involucradas, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones dentro del proceso de evaluación.
- **Logística y material de soporte y técnicos especializados, relacionados con la ejecución de concursos públicos:** técnicos especializados para el proceso de verificación de las postulaciones recibidas en los concursos públicos del IFAIC e ICCA (LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL -LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD), mediante la revisión técnica y documental de los requisitos establecidos en las bases técnicas, en las etapas de verificación, subsanación y notificación de ganadores. Organizar y entregar expedientes físicos completos de cada beneficiario, conforme a los lineamientos establecidos por las instituciones, garantizando el orden documental para la etapa de firma de convenios.

Los rubros establecidos deberán considerar de forma obligatoria el siguiente presupuesto:

CATEGORÍA	PERSONAL	VALOR UNITARIO	MONTO TOTAL	PLAZO
Coordinador/a*	1	\$ 1.700,00	\$ 13.600,00	8 meses
Apoyo de coordinación IFAIC e ICCA*	1	\$ 1.200,00	\$ 9.600,00	8 meses
Pago Jurados ICCA 2025	27	\$ 1.334,00	\$ 36.018,00	1 vez por concurso
Pago Jurados IFAIC 2025	63	\$ 1.334,00	\$ 84.042,00	1 vez por concurso
Logística y material de soporte para gastos de gestión (firma electrónica, logística y materiales) ICCA	27	\$ 60,00	\$ 1.620,00	1 vez por concurso



Logística y material de soporte para gastos de gestión (firma electrónica, logística y materiales) IFaic	63	\$ 60,00	\$ 3.780,00	1 vez por concurso
Técnicos especializados /Verificadores ICCA*	6	\$ 470,00	\$ 22.560,00	8 meses
Técnicos especializados /Verificadores IFaic*	6	\$ 470,00	\$ 22.560,00	8 meses
<b>TOTAL, SIN IVA.</b>			<b>\$ 193.780.00</b>	
<b>TOTAL, CON IVA.</b>			<b>\$ 29.067.00</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 222.847.00</b>	

\* Esto valores se han determinado en función de la Escala de Remuneración Sector Público Ecuador 2025.

**IMPORTANTE:** Los montos asignados para el pago de jurados no podrán ser modificados ni reducidos bajo ninguna circunstancia. La propuesta económica presentada por los postulantes deberá ajustarse al presupuesto referencial establecido o proponer un valor inferior. En ningún caso se aceptarán propuestas que superen el presupuesto señalado, las cuales serán descalificadas automáticamente.

## 5. MODALIDAD DE DESEMBOLSO

El postulante deberá indicar de manera expresa en su propuesta la modalidad de desembolso que elige, pudiendo optar por una de las siguientes opciones:

### Opción 1:

#### Modalidad de desembolso y liquidación mensual

El desembolso se realizará a través de un anticipo y pagos posteriores contra entrega de resultados verificables. Al inicio del convenio, se otorgará un anticipo equivalente al 30% del valor total adjudicado, destinado a facilitar el inicio de las actividades planificadas.

El monto restante se desembolsará mediante pagos mensuales, condicionados a la entrega oportuna de productos verificables o informes de avance que acrediten el cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma de ejecución. Estos entregables deberán ser aprobados por el/la administrador/a del convenio conforme a los lineamientos establecidos en las presentes bases.

PLAZO DE EJECUCIÓN EL CONVENIO	TIPO DE GARANTÍA	TIPO DE DESEMBOLSO
8 MESES	El beneficiario deberá presentar una garantía de cumplimiento de cobro inmediato, mediante garantía bancaria o póliza de seguro, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio. Dicha garantía deberá tener una vigencia que cubra la totalidad del plazo de ejecución del convenio, contado desde la suscripción del mismo hasta la fecha de cierre técnico, financiero-administrativo, y deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Instituto	El setenta por ciento (70%) restante del valor total del convenio será desembolsado contra entrega de los productos o servicios previstos en el convenio, conforme al requerimiento del Administrador del convenio, y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, de



	de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades.	<p>acuerdo con el informe técnico y financiero correspondientes, en el marco del proceso de liquidación mensual.</p> <p>El monto correspondiente a este valor se devengará exclusivamente durante los tres (3) últimos meses del plazo de ejecución del convenio, conforme al cronograma de actividades aprobado y a la presentación de los entregables respectivos, previo informe técnico (formato libre) y financiero favorable (adjuntando los comprobantes de venta autorizados) emitidos por el Administrador del convenio, de forma mensual.</p>
--	---	---

**Opción 2:**

**Modalidad de desembolso y liquidación mensual**

El desembolso se realizará mediante pagos mensuales, condicionados a la entrega oportuna de productos verificables o informes de avance que acrediten el cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma de ejecución. Estos entregables deberán ser aprobados por el/la administrador/a del convenio conforme a los lineamientos establecidos en las presentes bases.

PLAZO DE EJECUCIÓN EL CONVENIO	TIPO DE DESEMBOLSO	ENTREGABLES
8 MESES	<p>El convenio se ejecutará sin anticipo, por lo que los pagos se realizarán contra entrega mensual de los productos o servicios conforme al cronograma de ejecución aprobado y de acuerdo a lo solicitado por el administrador del Convenio.</p> <p>Para el efecto, el beneficiario deberá presentar entre el día 25 y 30 de cada mes, un informe técnico y financiero y su respectivo justificativo de gastos, los cuales serán evaluados por el Administrador del convenio. El desembolso correspondiente se efectuará únicamente previo informe técnico y financiero favorable.</p>	<p>La ejecución del convenio se realizará sin anticipo, bajo la modalidad de liquidación mensual contra entrega, de conformidad con el cronograma de ejecución y el avance de actividades.</p> <p>Entregables mensuales mínimos requeridos: Informe técnico mensual, que incluya:</p>



		<p>Descripción de las actividades realizadas durante el periodo.</p> <p>Avance del cumplimiento de metas conforme al cronograma aprobado.</p> <p>Evidencias de ejecución (fotografías, actas, registros de asistencia, capturas, etc.).</p> <p>Informe de jurados responsables de la evaluación, que contenga:</p> <p>Nómina de jurados participantes.</p> <p>Documentación de respaldo (actas, matrices, criterios aplicados).</p> <p>Evidencia de pagos realizados (facturas, contratos, transferencias).</p> <p>Informe de técnicos especializados contratados, incluyendo:</p> <p>Actividades ejecutadas.</p> <p>Productos o resultados generados.</p> <p>Justificativo de gastos, con:</p> <p>Facturas, contratos, roles de pago u otros documentos de respaldo.</p> <p>Cuadro resumen de ejecución presupuestaria mensual.</p>
--	--	--



		<p>Detalle de materiales de soporte utilizados, que contenga:</p> <p>Descripción de insumos o herramientas adquiridas.</p> <p>Facturas de compra.</p> <p>Evidencia de uso o distribución.</p> <p>La entrega completa y oportuna de estos productos será condición indispensable para la autorización del desembolso mensual correspondiente.</p>
--	--	--

## 6. ELEGIBILIDAD

### 6.1 PROPUESTA ELEGIBLE

El concurso convoca a propuestas que cumplan con las siguientes características:

- La propuesta deberá contemplar, como equipo mínimo de trabajo, un/a coordinador/a general, una persona de apoyo a la coordinación y doce (12) técnicos especializados: seis (6) para la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y seis (6) para la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad.
- La propuesta deberá incluir un plan de trabajo que describa la articulación entre el/la coordinador/a, el/la administrador/a del convenio y el equipo técnico y todo lo requerido en el numeral 9.2.

### 6.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS ELEGIBLES

- Podrán participar personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, constituidas en el Ecuador y domiciliadas en el territorio nacional, siempre que hayan sido legalmente conformadas con al menos seis (6) meses de anterioridad a la fecha de lanzamiento del concurso.

**Importante:** Podrán participar exclusivamente las personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro cuyo objeto y ámbito de actuación se encuentren vinculados al sector cultural y/o artístico.

### 6.3 PROPONENTES NO ELEGIBLES

No pueden postular las personas jurídicas que tengan una o más de las siguientes características:

- Aquellas personas jurídicas que mantengan obligaciones económicas pendientes con el Estado, mismo que será verificado en el sistema de Rentas Internas.

- Aquellas personas jurídicas beneficiarias de los concursos públicos de fomento con convenios de fomento en ejecución o proceso de cierre.
- Aquellas personas jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as, prestadores de servicios incumplidos y que se encuentren incurso en el tiempo de inhabilidad establecido por el Instituto.

## 7. RUBROS QUE CUBRE EL INCENTIVO

La propuesta presentada por la persona jurídica proponente no podrá exceder el monto máximo establecido como presupuesto referencial en estas bases, en su postulación. Los recursos deberán destinarse exclusivamente a los conceptos de gasto definidos en el presente documento.

- Honorarios de la coordinación y equipo de trabajo.
- Honorarios técnicos especializados para la Línea de Financiamiento de las artes y la Creatividad y para la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual.
- Honorarios de jurados seleccionados por el Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y por la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual.
- Logística, plataformas virtuales y material de soporte para gastos de gestión (firma electrónica, valores de transferencia internacional, logística y materiales de oficina)

## 8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá incluir, como equipo mínimo de trabajo, un/a coordinador/a general, una persona de apoyo a la coordinación y doce (12) técnicos especializados: seis (6) asignados a la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual, y seis (6) a la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad.

Todo el personal técnico deberá cumplir sus funciones de manera presencial -siempre y cuando se requiera por parte del administrador/a-, en las oficinas del Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC), ubicadas en la ciudad de Quito, contar con un computador portátil propio y garantizar acceso a conexión estable a internet durante el horario requerido por el Instituto para el desarrollo de sus actividades.

### a) Coordinador/a (1 persona)

**Perfil del Coordinador/a:** Título de tercer nivel en áreas como Gestión de Proyectos, Economía, Administración Pública, Finanzas o afines. Experiencia comprobada en coordinación o gestión de proyectos en sectores culturales, sociales o institucionales, en el ámbito público o privado.

El/la coordinador/a será responsable de gestionar la contratación de jurados y técnicos especializados necesarios para el cumplimiento de las actividades mensuales en coordinación con el Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA) en el marco de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad.

Además, deberá coordinar la logística, el seguimiento y la ejecución de los procesos relacionados con el pago de jurados, incluyendo la gestión de gastos bancarios y del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD), conforme a los cronogramas y lineamientos establecidos por la administración del convenio.

De igual forma, deberá asumir las demás funciones que le sean asignadas por el/la administrador/a del convenio, en el marco de sus responsabilidades y en función del cumplimiento de los objetivos del proceso.

### Responsabilidades:



- Coordinar con los técnicos especializados durante las etapas de verificación, subsanación y notificación de postulantes.
- Entregar expedientes físicos completos de cada concurso y beneficiario.
- Gestionar el proceso de contratación, firmas electrónicas y pago a los jurados designados por la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual y la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad, asegurando la documentación completa, en cumplimiento de las etapas y coordinación efectiva con las áreas correspondientes.
- Responsabilidad de enviar alertas oportunas para el desarrollo de las actividades de los concursos o las solicitudes.

**Verificable:** Informe mensual de las actividades ejecutadas con los respaldos correspondientes.

**b) Apoyo a la coordinación (1 persona)**

**Perfil de la persona de apoyo a la coordinación:** Título de tercer nivel en áreas como Gestión de Proyectos, Economía, Administración Pública, Finanzas o afines. Experiencia comprobada en asistencia a la gestión y/o producción de proyectos artísticos o en sectores culturales, sociales o institucionales, en el ámbito público o privado.

**Funciones de la persona de apoyo a la coordinación:** Sus funciones incluyen la asistencia a la coordinación de la contratación de jurados y técnicos especializados, para el trabajo mensual requerido por la institución administradora de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la institución administradora de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual.

**Responsabilidades:**

- Asistencia técnica y administrativa a la coordinación.
- Asistencia a la coordinación con los técnicos especializados durante las etapas de verificación, subsanación y notificación de Proponentes.
- Asistencia a la coordinación con los jurados seleccionados por la institución administradora de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la institución administradora de la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual)

**Verificable:** Informe mensual de las actividades ejecutadas con los respaldos correspondientes.

**c) Técnicos especializados (12 personas)**

**Perfil de los Técnicos especializados:**

- **Seis (6) Técnicos especializados/Verificadores para la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual** con perfil técnico en cine y/o audiovisual, gestión cultural o afines. Se requiere título de tercer nivel en dichas áreas o experiencia mínima de un año en desarrollo o apoyo técnico de proyectos cinematográficos y audiovisuales.
- **Seis (6) Técnicos especializados/Verificadores Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad** con perfil técnico en una o más disciplinas artísticas (artes escénicas, literarias, plásticas y visuales, musicales, gestión cultural o afines). Se requiere título de tercer nivel en dichas áreas o experiencia mínima de un año en desarrollo o apoyo técnico de proyectos culturales o artísticos.

**Funciones de los Técnicos especializados:** Sus funciones incluyen la verificación técnica y notificación de postulaciones, apoyo operativo a lo largo de las etapas del concurso. Cuando no exista demanda de procesos de



verificación, deberán de elaborar los informes de los concursos, consolidar los archivos físico y digital de los concursos, así como de los proyectos beneficiarios hasta la entrega de expedientes para la administración de los convenios.

**Responsabilidades:**

- Verificar las postulaciones recibidas en los concursos públicos del IFAIC e ICCA (LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL -LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD), mediante la revisión técnica y documental de los requisitos establecidos en las bases técnicas, en las etapas de verificación, subsanación y notificación de ganadores.
- Recopilar y organizar documentos habilitantes completos de cada beneficiario, conforme a los lineamientos establecidos por el IFAIC e ICCA (LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL -LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD), garantizando la entrega de expedientes físicos de los proyectos ganadores y de los concursos.

**Verificable:** Informe mensual de las actividades ejecutadas con los respaldos correspondientes.

**9. POSTULACIÓN Y REQUISITOS**

**9.1 POSTULACIÓN DE PROYECTOS**

Los interesados deberán enviar su propuesta técnica y económica en formato digital que contenga la documentación solicitada en el numeral 9.2. Esta deberá ser remitida formalmente al Secretario de la Comisión Técnica, al correo electrónico [gasto.operativo@creatividad.gob.ec](mailto:gasto.operativo@creatividad.gob.ec), con el asunto: “PROPUESTA PARA EL CONCURSO DEL GASTO OPERATIVO”, en las fechas establecidas en el cronograma del concurso (**Ver Anexo 1**)

**9.2. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**

PERSONAL	DOCUMENTO DE POSTULACIÓN	FORMATO LIBRE
Persona jurídica	Otorgamiento personalidad jurídica (acuerdo de creación) dentro del ámbito artístico cultural.	1 documento en PDF
	Nombramiento del representante legal actualizado.	1 documento en PDF
	Hoja de vida de la Institución postulante en la que se dé cuenta de la ejecución de al menos un proyecto en el ámbito del sector cultural o artístico, con financiamiento público o privado, en los últimos cinco (5) años con los respaldos (Certificados de ejecución o cierre, convenios, contratos, actas de liquidación).	1 documento en PDF
	Propuesta de coordinación con el equipo de trabajo (coordinador/a personal de apoyo y verificadores) que incluya los medios de verificación de las acciones realizadas (ejemplos: informes, facturas, fotografías, reportes, correos, etc.)	1 documento en PDF
	Presupuesto de la propuesta (Presupuesto desglosado, cuadro de asignación de recursos, justificación de valores). Deberá incluir expresamente que modalidad de desembolso escoge.	1 documento en PDF
	Cartas de compromiso individuales del equipo de trabajo a favor del proponente, suscrito de forma manuscrita, con bolígrafo azul o con firma electrónica (Formato IFCI).	1 documento en PDF
Coordinador/a persona) (1	<p>Hoja de vida con respaldos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de tercer nivel en áreas como Gestión de Proyectos, Economía, Administración Pública, Finanzas o afines.</li> <li>• Experiencia comprobada en coordinación o gestión de proyectos en sectores culturales, sociales o institucionales, en el ámbito público o privado.</li> </ul>	1 documento en PDF



<p>Apoyo a la coordinación LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL (1 persona)</p>	<p>Hoja de vida con respaldos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de tercer nivel en áreas como Gestión de Proyectos, Economía, Administración Pública, Finanzas o afines.</li> <li>Experiencia comprobada en asistencia a la gestión y/o producción de proyectos artísticos o en sectores culturales, sociales o institucionales, en el ámbito público o privado.</li> </ul>	<p>1 documento en PDF</p>
<p>Técnicos especializados /Verificadores LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL (6 personas)</p>	<p>Hojas de vida con respaldos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con perfil técnico en cine y/o audiovisual, gestión cultural o afines. Se requiere título de tercer nivel en dichas áreas o experiencia mínima de un año en desarrollo o apoyo técnico de proyectos cinematográficos y audiovisuales.</li> </ul>	<p>1 documento en PDF</p>
<p>Técnicos especializados /Verificadores LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD(6 personas)</p>	<p>Hojas de vida con respaldos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con perfil técnico en una o más disciplinas artísticas (artes escénicas, literarias, plásticas y visuales, musicales, gestión cultural o afines). Se requiere título de tercer nivel en dichas áreas o experiencia mínima de un año en desarrollo o apoyo técnico de proyectos culturales o artísticos.</li> </ul>	<p>1 documento en PDF</p>

## 10. ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN

De acuerdo con la Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R “INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE GASTO OPERATIVO DEL FONDO DE FOMENTO, DE LAS ARTES, LA CULTURA Y LA INNOVACIÓN”, que indica: “el IFCI, a través de la Comisión Técnica del Concurso Público, realizará la verificación de la documentación enviada al correo electrónico en las fechas establecidas”. Se verificarán los documentos de postulación presentados de acuerdo con los requisitos establecidos. En caso de pasar todos los criterios de verificación y admisibilidad, la propuesta continuará a la etapa de evaluación.

NRO.	CRITERIO DE VERIFICACIÓN	ACCIÓN
1	Si la propuesta de coordinación con el equipo de trabajo y el presupuesto no han sido enviados al correo electrónico marcado para el efecto en el tiempo establecido.	Descalificar
2	Si el proyecto SUPERA el presupuesto (establecido en las bases técnicas del concurso) o el honorario de jurados no ha sido formulado en el monto establecido en las bases técnicas	Descalificar

En el caso de que se identifique que un proponente se encuentra inmerso en alguna de las inhabilidades descritas en la normativa vigente será DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para tal efecto que inicie la institución.

### 10.1 SUBSANACIÓN (CONVALIDACIÓN DE ERRORES)

Si existiera algún error de forma en la documentación de la postulación, la propuesta no avanzará directamente a la etapa de evaluación y se le notificará al proponente, para que realice la convalidación de errores que corresponda, esta oportunidad deberá ser por una (1) sola ocasión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación.

### 10.2 ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN

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

## 11. EVALUACIÓN

La Comisión Técnica revisará las postulaciones; posteriormente calificará, las propuestas/propuestas y emitirá el Informe de Selección con la lista de prelación, de acuerdo a lo siguiente:

Los proyectos serán calificados de manera colectiva sobre 100 puntos. Las propuestas se evaluarán según el cronograma establecido para este concurso público. Los fondos serán asignados conforme a un análisis técnico y financiero.

De acuerdo a la normativa interna, la Comisión Técnica estará compuesta por:

- El Director Administrativo Financiero como delegado/a de la máxima autoridad institucional.
- El/la directora/a técnico del área correspondiente.
- El/la Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará en calidad de Secretario de la Comisión.

Las propuestas serán evaluadas bajo los siguientes criterios:

**Criterio 1: Experiencia institucional en el ámbito cultural/artístico**

Descripción del criterio	Puntaje	Rúbrica
La persona jurídica proponente ha ejecutado proyectos en el ámbito del sector cultural o artístico, con financiamiento público o privado, en los últimos cinco (5) años.	10 puntos	- 0 puntos: No presenta evidencia. - 5 puntos: En caso de presentar un proyecto en el ámbito del sector cultural o artístico en los últimos 5 años. - 10 puntos: En caso de presentar dos o más proyectos en el ámbito del sector cultural o artístico en los últimos 5 años

**Documentación requerida:** Hoja de vida institucional y certificados de ejecución o cierre, convenios, contratos, actas de liquidación.

**Criterio 2: Integración técnica del equipo con experiencia en el proyecto postulado**

Descripción del criterio	Puntaje	Rúbrica
Uno o más integrantes del equipo propuesto en la postulación participó en un proyecto cultural ejecutado por la persona jurídica proponente.	10 puntos	- 0 puntos: No demuestra evidencia del cumplimiento del criterio - 5 puntos: En caso de presentar UN integrante del equipo propuesto de postulación, que haya participado en un proyecto cultural del proponente - 10 puntos: En caso de presentarse DOS o más integrantes del equipo propuesto de postulación, que haya participado en un proyecto cultural del proponente

**Documentación requerida:** Hoja de vida, contratos, certificaciones institucionales o documentos de respaldo que acrediten dicha participación.

**Criterio 3: Viabilidad técnica de la propuesta**

Subcriterios	Puntaje	Rúbrica
1. Coherencia de la propuesta con los objetivos y actividades requeridas.	20 puntos	Se otorgará 20 puntos a aquella propuesta que demuestre una coherencia integral, considerando los objetivos y actividades.
2. Propuesta de trabajo del/la coordinador/a que oriente la gestión de pagos y articulación con técnicos.	10 puntos	Se otorgará hasta 10 puntos aquellas propuestas que presenten un plan de trabajo del coordinador, que indique claramente la metodología para la gestión de pagos y articulación con los técnicos.
3. Experiencia del equipo técnico en procesos similares.	10 puntos	Para cualquiera de los técnicos especializados ofertados, se otorgará 2 puntos por cada año adicional de experiencia al mínimo solicitado (1 año) con un máximo de 10 puntos. También se aceptará que los años adicionales susceptibles de puntuación estén distribuidos entre los técnicos especializados ofertados, sin que pueda asignarse más de 10 puntos en este parámetro.
4. Cumplimiento del equipo mínimo establecido.	10 puntos	Se otorgará hasta 10 puntos a aquella propuesta que demuestre que cuenta con el equipo mínimo requerido

**Total Viabilidad Técnica: 70 puntos**

**Documentación requerida:** Hojas de vida, propuestas metodológicas, cartas de compromiso firmadas, organigrama funcional.

#### criterio 4: Viabilidad financiera de la propuesta

Subcriterios	Puntaje	Rúbrica
1. Presupuesto dentro del monto establecido.	10 puntos	Se otorgará hasta 10 puntos a aquella propuesta que presente presupuestos dentro de los montos establecidos en estas bases técnicas.
2. Coherencia del uso de recursos con valores de mercado.	10 puntos	Se otorgará hasta 10 puntos a aquella propuesta que presente presupuestos consistentes con los valores de mercado referidos a cada rubro considerado
3. Concordancia con los lineamientos de las bases técnicas.	10 puntos	Se otorgará hasta 10 puntos a aquella propuesta que presente presupuestos que optimicen los recursos económicos previstos en estas bases técnicas, sin afectar el pago de jurados.

**Total Viabilidad Financiera: 30 puntos**

**Documentación requerida:** Presupuesto desglosado, cuadro de asignación de recursos, justificación de valores.

Nota: Para elaborar la parte financiera por favor tomar en cuenta lo expuesto en este documento.

## 10. SELECCIÓN

Las propuestas serán calificadas sobre 100 puntos. La mejor puntuada en la evaluación, será la ganadora. Para el desarrollo de esta etapa la Comisión Técnica emitirá el Informe de Selección con la lista de prelación.

En caso de renuncias al incentivo financiero o, del no cumplimiento de lo solicitado por parte de la propuesta ganadora; los siguientes tres mejores puntuados pasarán a la lista de prelación.

Si ningún proyecto cumple con el puntaje mínimo para ser seleccionado como ganador durante toda la convocatoria, el concurso público quedará desierto.



### 11.1 RESOLUCIÓN DE PROYECTOS GANADORES

Contando con el informe de selección emitido por la Comisión Técnica, la Dirección Técnica correspondiente solicitará a la Dirección Ejecutiva la aprobación del mismo y a su vez se autorice a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio.

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

El IFAIC, en acto administrativo formal, hará público el veredicto de jurados que determinará los proyectos ganadores, detallando únicamente su nombre.

La Ley de Protección de Datos, en el Artículo 10, literal g), señala que: *“Confidencialidad. - El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio”.*

Si es necesario conocer en detalle el contenido íntegro del acta de dictamen, la persona Proponente podrá solicitar formalmente esta información al IFAIC.

### 11.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y NOTIFICACIÓN

Una vez que se cuente con la Resolución de propuesta/s ganadora/s, expedida por la máxima autoridad del IFAIC se procederá con la notificación de las propuestas ganadoras por parte de la Dirección Técnica correspondiente mediante el correo electrónico.

Dicha notificación contendrá los documentos habilitantes requeridos para la elaboración y suscripción del convenio para el manejo del gasto operativo, de conformidad con las bases de gasto operativo, propuesta presentada y el informe de selección.

### 11.3 CONDICIONES DE LA ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO FINANCIERO

La persona Proponente reconoce que los incentivos financieros no reembolsables del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tienen la naturaleza de recurso público y se encuentran sujetos a los principios de transparencia, rendición de cuentas y control. Por ello, queda entendido que:

La ejecución del convenio del gasto operativo será de entera responsabilidad de los/las prestadores/as de servicios, y está prohibido ceda total o parcialmente la ejecución de las obligaciones contraídas en el convenio.

En caso de comprobarse la cesión en todo o en parte de la ejecución del convenio del gasto operativo, será causal suficiente para que el IFAIC de por terminado unilateralmente el convenio del gasto operativo y el administrador/a deberá solicitar la ejecución de la garantía correspondiente para la recuperación del recurso devengado hasta la fecha.

Una vez que los ganadores del concurso público sean notificados, deben entregar los documentos habilitantes que el IFIAC les solicite para proceder con la suscripción del convenio de gasto operativo.

La persona Proponente entregará la garantía establecida en esta base técnica, que deberá estar vigente hasta la firma del acta de cierre del convenio, de ser el caso.

Durante la ejecución del convenio y para el cierre respectivo, el IFAIC realizará el seguimiento y control del uso correcto del incentivo financiero.

La persona Proponente se compromete a cumplir con la norma vigente en torno a los derechos laborales del equipo del proyecto, en caso de ser declarado beneficiario.

La persona Proponente será responsable de cualquier acción administrativa y/o judicial presentada por terceros.

El incentivo financiero asignado puede ejecutarse únicamente durante la vigencia del convenio de gasto operativo.

#### 11.4. PÉRDIDA DE LA ASIGNACIÓN

La persona Proponente reconoce que, una vez declarada beneficiaria, el derecho a la asignación del incentivo financiero no reembolsable podrá perderse en los siguientes casos:

- Cuando los/las prestadores/as de servicios, no presenten a tiempo los documentos habilitantes exigidos en el plazo dispuesto por el IFAIC, establecido en la notificación de propuestas ganadoras.
- Cuando los/las prestadores/as de servicios, no suscriban el convenio del gasto operativo en el plazo dispuesto por el IFAIC.
- Cuando exista desistimiento expreso por parte de los/las - prestadores/as de servicios, antes o después de la suscripción del convenio del gasto operativo, siempre y cuando no se haya efectuado desembolso alguno.

#### 11.5 SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS

- Los/as ganadores deberán entregar los documentos habilitantes, detallados en la notificación respectiva, para la elaboración y firma del convenio en el plazo establecido por el IFAIC.
- El beneficiario deberá remitir al IFAIC los documentos en físico y en digital con firmas originales. Los documentos firmados electrónicamente serán recibidos a través del mismo medio digital por el que fue notificado como ganador.
- Los/as ganadores podrán entregar el certificado del Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC) previo a la suscripción del convenio de gasto operativo.
- Los/as ganadores deberán entregar el certificado de activación de cuenta de usuario de Buzon ec. previo a la suscripción del convenio de gasto operativo.
- La no suscripción del convenio de gasto operativo por parte del beneficiario en el plazo dispuesto por el IFAIC, constituye una renuncia tácita sobre la asignación del incentivo financiero, salvo en aquellos casos que se pueda justificar fuerza mayor o caso fortuito.
- Durante la ejecución del convenio, el IFAIC realizará el seguimiento y evaluación del proceso a través del administrador del Convenio de gasto operativo.
- Una vez suscrito el convenio, el/la ganador/a está facultado para ejecutar los rubros planificados.
- La transferencia de los recursos asignados por el IFAIC se realizará a través del "BDE B.P." (Banco de Desarrollo del Ecuador), entidad financiera depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, para lo cual el IFAIC emitirá una orden de pago que constituirá documento habilitante para su desembolso.
- El "BDE B.P." (Banco de Desarrollo del Ecuador) transferirá al beneficiario/a, en el término de 21 días hábiles (contando desde la emisión de la orden de pago), el incentivo económico asignado, según la modalidad de desembolso estipulado en el presente concurso público y una vez verificada la entrega del documento de garantía establecido en la Cláusula Quinta; transferencia por la cual el "BDE B.P." cobrará el 2% por concepto de servicios administrativos, con cargo a los recursos del Fondo.



## 12. ENTREGABLES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

### 12.1. RESPALDOS TÉCNICOS

**Informe mensuales de ejecución del convenio:** El informe mensual deberá describir las actividades desarrolladas por el/la prestador/a de servicios (de acuerdo con la modalidad de desembolso descrito en el punto 3 de estas bases técnicas), que deberá guardar conformidad con la propuesta presentada en su postulación y/o los ajustes o actualizaciones que surjan en la ejecución del convenio debidamente autorizadas por el administrador del convenio de gasto operativo, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución y productos entregables que el convenio lo determine. Este informe deberá ser suscrito por el/la prestador/ de servicios y entregado en un ejemplar físico y digital, y estará sujeto a verificación del administrador de convenio.

### 12.2. RESPALDOS FINANCIEROS

**Reporte de gastos mensual:** el/la prestador/a de servicios entregará el reporte de gastos, detallando los gastos ejecutados según el informe de actividades mensuales detallado en el punto anterior, justificando el porcentaje que corresponda del monto asignado (de acuerdo con la modalidad de desembolso), adjuntando la documentación prevista para tal efecto.

Información del concurso:

Contacto: [gasto.operativo@creatividad.gob.ec](mailto:gasto.operativo@creatividad.gob.ec)

Teléfono: +593 2-393-1250 ext.: 1201