

RESOLUCIÓN Nro. DIR-IFAIC-2025-001

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES,
INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES –IFAIC–**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 151 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)"*;

Que el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)"*.

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público comprende: *"(...) 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado."*;

Que, el artículo 226 de la norma constitucional dispone: *"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, de conformidad con lo previsto en el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, el sistema nacional de inclusión y equidad social del Régimen del Buen Vivir, se compone, entre otros, del ámbito de cultura;

Que, el artículo 377 de la norma constitucional establece que: *"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 47 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley"*,

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero de 2007, se declaró como política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo No. 1507 de 8 de mayo de 2013, pasó a denominarse como Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, la Ley Orgánica de Cultura, publicada en el Registro Oficial Suplemento 913 de 30 de diciembre de 2016, creó el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Que, el artículo 97 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura establece que el Directorio del Instituto de Fomento de la Artes, Innovación y Creatividades estará conformado por:

1. La máxima autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo presidirá;
2. La máxima autoridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, o su delegado; y,
3. La máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, o su delegado;

El Director del Instituto actuará como secretario, con voz y sin voto.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de 23 de noviembre del 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Mgs. Romina Alejandra Muñoz Procel, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante sentencia Nro. 29-21-IN/24 de fecha 21 de noviembre de 2024, El Pleno De La Corte Constitucional Del Ecuador, resolvió "*1. Aceptar parcialmente la acción pública de inconstitucionalidad 29-21-IN. 2. Declarar la constitucionalidad condicionada del último inciso del artículo 45 del Código Orgánico Administrativo, de tal forma que la frase "cualquiera sea su origen" será constitucional siempre que, tratándose de entidades de administración pública central creadas por la Constitución o la ley, la potestad de organización del Presidente de la República únicamente se aplique para la modificación de la organización interna, conforme a lo dispuesto en la norma que las creó, no siendo posible suprimirlas. (...)*" "3. Notifíquese a la Presidencia de la República, a la Asamblea Nacional y a la Procuraduría General del Estado con esta sentencia, quienes la difundirán, para conocimiento de las entidades de la administración pública central, a través de sus medios de comunicación institucionales, por el término de 15 días contados a partir de la notificación".

Que, mediante Oficio Nro. MCYP-MCYP-2025-0296-O de 20 de marzo de 2025, el Ministerio de Cultura y Patrimonio solicitó al Ministerio del Trabajo (MDT), la aprobación de la Estructura Organizacional Provisional del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC), para lo cual adjuntó el Informe Técnico IFCI-DAF-2025-035, de 21



de marzo de 2025 de la Dirección de Administración de Talento Humano y demás documentación;

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00030-2025, que rige a partir del 21 de marzo de 2025, se designó al Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, en calidad de Director Ejecutivo, Encargado, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Que, con Oficio Nro. MDT-VSP-2025-0086-O de 26 de marzo 2025, el Ministerio del Trabajo remitió al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) el Proyecto de Resolución y Lista de asignaciones para la creación de seis (06) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC); a fin de contar con el respectivo Dictamen Presupuestario;

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2025-0170-O de 08 de abril de 2025, de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 74, numeral 15, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y las competencias establecidas en los artículos 132, literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 291, literal b) de su Reglamento General emitió el Dictamen Favorable al Proyecto de Resolución y Lista de Asignaciones para la creación de seis (06) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC);

Que, mediante Resolución Nro. MDT-VSP-2025-028 de fecha 16 de abril de 2025, suscrito por el Mgs. Guido Iván Bajaña Yude, Viceministro del Servicio Público, resuelve: **Art. 1.-** *Aprobar la creación de seis (06) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC), conforme a la lista de asignación adjunta.* **Art. 2.-** *La Dirección Administrativa Financiera del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) o quien haga sus veces, ejecutará los actos que sean necesarios para el cumplimiento de las disposiciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, y la normativa que rige para el efecto.* **Art.3.-** *El cumplimiento de la presente Resolución y las disposiciones dictadas por el Ministerio del Trabajo (MDT) para la creación de seis (06) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC), es de exclusiva responsabilidad de la UATH institucional o quien hiciere sus veces y entrará en vigencia a partir de la suscripción de la misma.”;*

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-MCYP-2025-0078-M, de fecha 05 de mayo de 2025, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, realiza la designación de los representantes legales, en donde se señala que: *“En este sentido, conforme lo requerido y con el objetivo de dar continuidad y ejecutar los procesos y gestiones pertinentes para la restitución del Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) (...), se designa a partir de la suscripción de este documento, a los siguientes servidores: (...) Econ. Roberto Sebastián Insuasti Moreta, quien ejercerá las funciones de Representante Legal y Director/a Administrativo/a Financiero/a del Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC)”;*

Que, mediante Oficio Nro. IFCI-DE-2025-0236-OF, de fecha 06 de mayo de 2025, el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, designó a los delegados del proceso de creación de los dos institutos.

Que, mediante el Oficio Nro. IFCI-DE-2025-0296-OF de 11 de junio de 2025, el Sr. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, Director Ejecutivo (E), solicitó “recursos para la creación de seis (6) puestos del Nivel Jerárquico Superior para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades – IFAIC”; al Señor Magister Gary Daniel Coronel Ávila, Viceministro de Finanzas.

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, convocó a los miembros del Directorio para conocer y aprobar, entre otros, el Reglamento para el funcionamiento del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades; y,

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General, el Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES –IFAIC-**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento regula el funcionamiento del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades en su calidad de órgano administrativo colegiado, determinando las atribuciones y responsabilidades de sus miembros y funcionarios.

Artículo 2.- Ámbito. Los principios y disposiciones de este Reglamento son de obligatorio cumplimiento para el Pleno del (DIFAIC), de sus miembros, de las comisiones que sean conformadas para el desarrollo de las diferentes actividades propias del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, así como de la secretaría del Directorio.

Artículo 3.- Principios generales. Para el cumplimiento de sus objetivos, el DIFAIC se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 4.- Principios de gestión administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, el DIFAIC se regirá por los principios de juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, imparcialidad, independencia, control, seguridad jurídica, racionalidad subsidiaridad y colaboración.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Del Directorio. El Directorio en Pleno es el máximo órgano de gobierno del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, y cumplirá las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y el presente Reglamento.

Artículo 6.- De la conformación. El Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, de conformidad con el Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, está conformado por:

1. La máxima autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio o su delegado, quien lo presidirá;
2. La máxima autoridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, o su delegado; y,
3. La máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, o su delegado;

El Director del Instituto actuará como secretario, con voz y sin voto.

En caso de ausencia de la máxima autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio o su delegado, presidirá las sesiones del directorio la máxima autoridad de SENESCYT o su delegado.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Director Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, actuará en las sesiones un secretario ad-hoc que cumplirá las funciones que el Directorio le encargue.

Artículo 7.- Delegación. Las funciones, atribuciones y responsabilidades de los miembros del Directorio están sujetas a delegación administrativa, sea de forma temporal o permanente, a servidores públicos que sean parte de la nómina de la institución pública a las que pertenezcan los respectivos miembros principales.

Los servidores delegados tendrán las mismas funciones, atribuciones y responsabilidades atribuidas a los miembros principales. Los miembros principales serán solidariamente responsables por las decisiones adoptadas por sus delegados.

Artículo 8.- Acreditación de funciones. Los miembros principales entregarán a la Secretaría del Directorio, previo a iniciar el ejercicio de sus funciones en el DIFAIC, la documentación administrativa que acredite su designación en calidad de máxima autoridad de la institución pública que representa.

Los miembros delegados deberán entregar a la Secretaría del Directorio, previo a iniciar sus funciones en el DIFAIC, el acto administrativo que acredite su delegación debidamente otorgado por parte de la máxima autoridad de la institución pública que representan.

Artículo 9.- Atribuciones de los miembros. Serán atribuciones y responsabilidades de los miembros del Directorio, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones a las que fueren convocados o presentar sus excusas por escrito, de conformidad con este Reglamento;
- b) Intervenir en las deliberaciones y resoluciones del organismo, con voz y voto;
- c) Integrar las comisiones que sean conformadas por el Pleno del DIFAIC para el ejercicio de sus competencias;
- d) Presentar proyectos de resoluciones y Reglamentos, acorde a sus competencias y atribuciones, en armonía con las funciones propias del organismo;
- e) Ejecutar las acciones que les fueren delegadas por el Pleno o por el Presidente del Directorio.
- f) Cumplir las delegaciones que le sean encargadas por el Pleno o por el Presidente del organismo;
- g) Elaborar informes que le sean solicitados por el Pleno o por el Presidente del organismo
- h) Compartir información de forma regular entre los miembros del Directorio, sus delegados y funcionarios de apoyo y mantener comunicación constante, para el cumplimiento de sus resoluciones.
- i) Poner en consideración del Directorio propuestas de planes, programas y proyectos relacionados con las finalidades y objetivos del Instituto.
- j) Solicitar al Secretario toda la información necesaria para el seguimiento de la gestión, del cumplimiento de las decisiones que adopte el Directorio, y para la toma de decisiones, dentro del ámbito de su competencia.
- k) Informar al Presidente del Directorio, de manera anticipada, si el miembro o delegado tiene conflicto de interés sobre algún tema del orden del día a tratar.
- l) Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones.
- m) Cumplir todas las actividades que le sean encargadas por el Pleno para el cumplimiento de su gestión; y,
- n) Las demás previstas en la normativa vigente.

Artículo 10.- Derechos de los miembros. Los miembros del DIFAIC, sin desmedro de aquellos establecidos en la normativa vigente, tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser convocados con un plazo mínimos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al día de las sesiones ordinarias, y veinticuatro (24) horas de anticipación al día de las



sesiones extraordinarias, debiendo estar a disposición del miembro el orden del día elaborado por el presidente:

- b) Participar en el debate durante las sesiones;
- c) Ejercer el derecho a votar, salvo expresa prohibición legal;
- d) Obtener la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO

Sección Primera Del Pleno

Artículo 11.- Naturaleza y conformación. El Pleno es el máximo órgano de decisión del DIFAIC y está integrado por los miembros principales o delegados de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 12.- Presidencia. El Pleno será presidido por la máxima autoridad del ente rector de la cultura y el patrimonio o su delegado debidamente acreditado.

Artículo 13.- Atribuciones del Pleno. El Pleno cumplirá las atribuciones y responsabilidades contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Cultura y en el Reglamento General, así como las determinadas en la normativa vigente.

En particular, deberá cumplir con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Conocer y aprobar los planes operativos de fomento, el presupuesto anual y las metas e indicadores de gestión del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, hasta el segundo cuatrimestre del año anterior,
- b) Definir criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento y la promoción de las Artes, innovación y creatividades.
- c) Definir y aprobar los objetivos, planificación y otros instrumentos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades de acuerdo con las directrices del ente rector,
- d) Adoptar sus decisiones con fundamento en los estudios, informes, criterios, análisis e insumos técnicos presentados por el Director Ejecutivo y/o el Administrador General del Fondo;
- e) Requerir del Director Ejecutivo y de las unidades administrativas y de asesoría las aclaraciones, ampliaciones, nuevos estudios, informes y demás insumos necesarios para adoptar las resoluciones pertinentes;
- f) Obtener asesoría especializada eventual o permanente para la aprobación de planes, a los que se refiere normativa vigente, así como para evaluar y realizar el seguimiento de estos;

g) Aprobar el Reglamento para la administración de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; de acuerdo con las directrices del ente rector,

h) Aprobar el informe de rendición de cuentas del Director Ejecutivo correspondiente a cada año de gestión;

i) Definir los lineamientos generales para los concursos públicos de fomento y aprobar la distribución de los recursos para los mecanismos de fomento, artes, innovación y creatividades; así como su cronograma de ejecución

j) Velar por la articulación y cumplimiento de las políticas y acciones estratégicas consideradas por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, por parte de las instituciones y sectores representados en el Directorio;

k) Conocer normativas, manuales, instructivos que faciliten las actividades del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades; así como, los inherentes a las operaciones administrativas financieras;

l) Articular con las entidades del Sistema Nacional de Cultura las políticas y acciones encaminadas a la conservación del patrimonio cultural, artes, innovación y creatividades, acorde a sus características técnicas;

m) Aprobar las fechas máximas de lanzamiento de convocatorias a fondos de fomento de los concursos públicos para la asignación de recursos, de acuerdo a las directrices emitidas por el ente rector de cultura y patrimonio.

n) Aprobar, al inicio de cada año, la planificación anual y plurianual de la política pública, de acuerdo a la normativa vigente;

o) Conocer y aprobar todas las reformas que se propongan respecto de las líneas y sub-líneas de financiamiento de las artes y la creatividad del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación;

p) Aprobar las reformas que impliquen modificación en la asignación de recursos en las líneas y/o sub-líneas aprobadas por el Directorio;

q) Supervisar de la ejecución de las actividades, planes operativos y asignación de recursos para las líneas de financiamiento de las artes y la creatividad del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

r) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones y directrices emitidas por el Directorio por parte del Director Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades en el ámbito de su competencia;

s) Requerir del Director Ejecutivo aclaraciones, ampliaciones, nuevos informes y demás insumos que considere necesarios para adoptar sus decisiones en el ámbito de su competencia;



- t) Delegar al Director Ejecutivo las funciones que considere pertinentes para garantizar la agilidad institucional;
- u) Aprobar y reformar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades;
- v) Designar a un funcionario del Instituto en calidad de secretario ad-hoc, en caso de ausencia del Secretario a una de las sesiones del Directorio;
- w) Remover al Director Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades en cualquier momento del periodo para el que fue nombrado, para lo cual se requerirá el voto de la mayoría simple de los miembros presentes. En caso de su remoción, se deberá convocar, en el plazo de quince días, al concurso respectivo para la elección de una nueva autoridad de acuerdo al Reglamento que para el efecto expida el ente rector de la cultura y patrimonio; y;
- z) Las demás que defina el ente rector de la cultura.

Sección Segunda Del Presidente

Artículo 14.- Funciones del Presidente del Directorio. Son atribuciones y Responsabilidades del Presidente del DICCA, las siguientes:

- a) Proponer el orden del día para ser tratado en las sesiones del Directorio, considerando los asuntos planteados por los miembros;
- b) Disponer a la Secretaría del Directorio la realización del orden del día que se tratará en las sesiones del Pleno, así como la redacción y notificación de la convocatoria a los miembros principales y/o delegados;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas por el Directorio;
- d) Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Directorio, de conformidad con este Reglamento;
- e) Legalizar con su firma, de manera conjunta con la Secretaria del Directorio, las actas de las sesiones del Pleno y las resoluciones que se expidan;
- f) Dirigir los debates del Pleno, precisando los asuntos propuestos en el orden del día y declararlos terminados cuando sea conveniente;
- g) Autorizar la asistencia, participación de los miembros, desarrollo de las sesiones y votaciones del Directorio a través de medios telemáticos;
- h) Dirimir las decisiones del Directorio en caso de empate;
- i) Autorizar la asistencia de funcionarios de las instituciones que formar parte del Directorio, cuya comparecencia sea requerida por sus miembros;

j) Nombrar para las sesiones del Pleno, un secretario ad-hoc, en caso de ausencia temporal o definitiva del funcionario que ejerza las funciones de Director del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades; y

k) Las demás atribuciones que le confiera la Ley, Reglamentos y resoluciones adoptadas por el Directorio para el cabal cumplimiento de su gestión.

Sección Tercera

De la Secretaría del Directorio

Artículo 15. De la Secretaría del Directorio. La Secretaria del Directorio será responsabilidad del Director/a Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

Artículo 16.- Ausencia del Director/a Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades. En el caso de ausencia temporal o definitiva del funcionario que ejerza las funciones de Director/a Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, el Presidente designará, previo a las sesiones del Pleno, un Secretario ad-hoc de entre los funcionarios del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, el cual deberá contar con un título de tercer nivel.

Artículo 17.- Responsabilidades de la Secretaria del Directorio. Son responsabilidades de la Secretaria del Directorio, además de las establecidas en la normativa vigente, las siguientes:

a) Redactar y notificar las convocatorias para las sesiones del Directorio, por disposición del Presidente, indicando el orden del día, fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;

b) Proporcionar a los miembros del DIFAIC los documentos referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión convocada del Pleno;

c) Redactar y elaborar las actas de las sesiones del Pleno de conformidad con lo tratado en cada una de ellas, y mantenerlas debidamente foliadas en orden cronológico;

d) Suscribir, conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones y las resoluciones adoptadas por el Directorio;

e) Informar al Presidente sobre las excusas presentadas por los miembros del Directorio;

f) Cumplir en las sesiones del Pleno con las actividades inherentes a su función, además de las encomendadas por el Presidente;

g) Conservar en forma diligente y velar por la seguridad de los archivos del Directorio;

h) Suministrar al Pleno la información relacionada con sus actividades que le sea solicitada;

i) Otorgar las copias certificadas que le fueren requeridas, en relación a las resoluciones del Pleno, salvo que los documentos originales hayan sido calificados como "reservados" o no hayan sido generados por DIFAIC;



- j) Poner a consideración del Presidente los temas que, a su criterio, podrá ser incluidos en el orden del día de las sesiones del Directorio;
- k) Elaborar la documentación solicitada por el Presidente del Directorio referente a los asuntos que van a ser tratados en el Pleno;
- l) Constatar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con la disposición del Presidente;
- m) Brindar asesoría técnica a los miembros del Directorio, en caso de ser requerido por el Pleno;
- n) Dar cumplimiento a las resoluciones del Directorio;
- o) Recibir comunicaciones, peticiones, cartas, escritos y cualquier otra solicitud o requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
- p) Custodiar la correspondencia del Directorio;
- q) Notificar y solicitar la publicación en el Registro Oficial de las resoluciones que contengan actos normativos y demás disposiciones del Directorio que deban ser publicadas;
- r) Custodiar y conservar el archivo físico y digital de las actas y resoluciones del Directorio y conservarlas debidamente foliadas de manera cronológica, codificadas y numeradas, así como de la demás documentación que se genere por el Pleno.
- s) Sentar las razones correspondientes respecto de los asistentes, delegados y votos consignados en las resoluciones del Directorio, y dar fe de las resoluciones adoptadas; y
- t) Las demás que le sean asignadas por el Directorio o el Presidente.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

Sección Primera

De las sesiones

Artículo 18.- Sede. El Directorio tendrá su sede en la ciudad de Quito, pero podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente en cualquier lugar del país, de acuerdo con la convocatoria que disponga el Presidente del Directorio.

Adicionalmente, se podrán realizar sesiones virtuales mediante el uso de medios telemáticos.

Artículo 19.- De las sesiones. El Pleno del DIFAIC podrá sesionar de manera ordinaria o extraordinaria. Las sesiones son reservadas, sin embargo, las actas que resulten de estas serán públicas, a excepción de aquellas calificadas como "reservadas" por el Pleno.

Las actas y las grabaciones podrán ser entregadas a través de la Secretaria del Directorio, únicamente con autorización previa de la Presidencia del Directorio.



Artículo 20.- Objeto de las sesiones. Las sesiones del Directorio tendrán por objeto conocer, tratar y resolver los asuntos previamente establecidos en el orden del día.

Artículo 21.- Sesiones Ordinarias. El Directorio sesionará ordinariamente al menos tres (3) veces al año, para tratar los asuntos del orden del día contenidos en la convocatoria.

En las sesiones ordinarias se tratará únicamente los puntos que consten en el orden del día. No obstante, a pedido de uno de los miembros del Directorio, podrán incorporarse otros puntos, siempre que se cuente con la aprobación del Pleno y que el tema propuesto no requiera de informes o documentación previa para su tratamiento.

Las sesiones ordinarias se convocarán con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al día de la sesión.

Artículo 22.- Sesiones extraordinarias. El Directorio sesionará extraordinariamente, tantas veces cuantas sea convocada por su Presidente o cuando lo soliciten al menos 2 de sus miembros.

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

Las sesiones extraordinarias se convocarán con, al menos, veinticuatro (24) horas de anticipación al día de la sesión, anexando el orden del día y la documentación e Informes de los temas a tratarse.

En forma excepcional, se podrá desarrollar una sesión extraordinaria sin que medie convocatoria previa, siempre y cuando todos los miembros se encuentren presentes y estén de acuerdo en la celebración de la sesión. En este caso, al inicio de la sesión se definirá el orden del día a tratarse.

Artículo 23. De la sesión extraordinaria excepcional. La sesión extraordinaria excepcional sin que medie convocatoria a la que hace referencia el artículo anterior, se podrá instalar cuando siempre que participen en la sesión, la mayoría de los miembros del órgano colegiado y se tomen la decisión por unanimidad, para lo cual se deberán justificar la existencia de una situación excepcional o cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del órgano colegiado y no se haya efectuada dentro de un período de tres meses, desde el requerimiento.

Artículo 24.- Modalidad de las sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Presencial: Esta modalidad de sesión se realizará con la asistencia física de cada uno de los miembros, en el día, hora y en el lugar determinado en la convocatoria.

b) Virtual: Esta modalidad de sesión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de conectividad y seguridad, y permitan a todos los miembros, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión y adoptar decisiones de forma inequívoca.



Si por problemas técnicos la capacidad de participación y comunicación se vieran reducidos, por propia iniciativa del Presidente o a petición uno de sus miembros, se podrá suspender la sesión hasta que se reestablezca de manera adecuada la comunicación.

c) Electrónica: Esta modalidad de sesión puede emplearse excepcionalmente en sesiones extraordinarias, a través de correo electrónico.

En caso de que uno o más miembros del Directorio, por motivos debidamente justificados, requieran asistir a través de medios virtuales a una sesión presencial, deberán notificar este particular al Secretario del Directorio con, al menos, doce (12) horas de anticipación a la fecha dispuesta en la convocatoria, a efectos de contar con los medios que se requieran para asegurar su asistencia y participación.

Al momento de constatar el quórum, el Secretario deberá verificar la identidad de las personas que intervienen a través de medios virtuales, a fin de que el resto de los miembros puedan tratar y consignar su voto de manera inequívoca.

Artículo 25.- Convocatoria de las sesiones del Pleno. La convocatoria a sesiones del Directorio se efectuará a través de la secretaría, previa disposición del Presidente, y su notificación se realizará a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, sin perjuicio del uso de correo electrónico o cualquier medio electrónico similar, así como físico.

En la convocatoria deberá señalar los asuntos a tratarse, el día, hora y lugar de la sesión, tipo de sesión, modalidad. Las convocatorias siempre se deberán realizar observando los plazos requeridos para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

A la convocatoria se adjuntarán informes, estudios o documentación de respaldo sobre aquellos asuntos que requieran de elementos de juicio para adoptar las resoluciones puestas a consideración de los miembros.

Para efectos de la notificación de convocatorias y sesiones del Directorio se considerarán hábiles todos los días del año.

Artículo 26. Nulidad por notificación de convocatoria. Será nula cualquier resolución que se adopte en una sesión, a la que no hayan sido convocados legalmente todos los miembros del organismo.

Artículo 27.- Del orden del día. Con base a lo dispuesto por el Presidente, la Secretaria elaborará el orden del día de acuerdo a las necesidades institucionales, priorizando las iniciativas de resolución o Reglamentos que hayan sido presentadas por algunos de los miembros.

No se incluirán puntos en el orden del día que no cuenten con la documentación necesaria para su tratamiento.

Artículo 28.- Quórum. El quórum requerido para instalar la sesión se constituirá con la presencia física y a través de medios telemáticos, de al menos tres de sus miembros con derecho a voz y voto, uno de los cuales deberá necesariamente ser el Presidente o su delegado.



Si una vez verificada la presencia de los miembros del Pleno por parte de la Secretaria del Directorio a la hora señalada en la convocatoria, se determina que no existe el quórum reglamentario para instalar la sesión, se esperará hasta un máximo de treinta (30) minutos, luego de lo cual la Presidencia solicitará que se deje constancia de los miembros presentes y ausentes y fijará nuevo día y hora en el que se desarrollará la sesión con el orden del día para la cual fue convocada sin perjuicio de que se agreguen nuevos puntos al orden del día.

Artículo 29. De las sesiones. Una vez constatado el quórum requerido, el Secretario procederá con la lectura del orden del día y a tomar la votación para la aprobación del orden del día, el cual podrá ser modificado por mayoría simple siempre, y se podrán incluir otros asuntos siempre que no requieran informes o documentación previa.

Las sesiones del Pleno serán presididas por la máxima autoridad del ente rector de la cultura y el patrimonio o su delegado, quien dirigirá el tratamiento de cada uno de los puntos del orden del día y dispondrá que, luego del debate respectivo, la Secretaría tome votación de las mociones presentadas por los miembros.

En caso de ausencia temporal del miembro que represente al Ministerio de Cultura y Patrimonio, será subrogado sin necesidad de elección previa por el miembro que represente a la SENESCYT.

Por necesidad de alguno de los miembros del Pleno, podrá concurrir a las sesiones cualquier persona natural, a fin de informar sobre el tema sujeto a debate. De igual manera, la Secretaría del Directorio podrá asistirse de cualquier funcionario del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, cuya presencia se considere necesario. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento, el Pleno por mayoría simple podrá solicitar la exclusión de la sesión de aquellas personas que no sean miembros del DIFAIC

El Presidente podrá suspender el tratamiento y resolución de un punto del orden del día, siempre que se cuente con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio que se encuentren presentes en la sesión. En este caso se establecerá la fecha en que se reanudará el tratamiento y resolución del tema suspendido.

Artículo 30.- Comisión General. El Directorio, a petición de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, podrá recibir en Comisión General a delegaciones, personas naturales, representantes legales de personas jurídicas, organizaciones sindicales, gremiales y de servidores públicos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades que soliciten exponer asuntos que competen a la misma.

El Directorio no podrá adoptar resolución alguna o expresar criterios que comprometan decisiones mientras se desarrolla la Comisión General. La Comisión General no podrá durar más de veinte minutos y mientras se efectúa los asistentes podrán permanecer en la sala.

Artículo 31.- Registro de sesiones. Las sesiones del Directorio serán grabadas en su totalidad en formatos de audio y/o video y serán transcritas en lo sustancial mediante actas resumidas.



La custodia y responsabilidad del registro de sesiones le corresponde al Secretario.

Artículo 32.- Las sesiones del Directorio son reservadas, sin embargo, las actas que resulten de éstas serán públicas, a excepción de aquellas calificadas como reservadas por el Pleno.

Sección Segunda

De las mociones

Artículo 33. De las mociones. Cualquier miembro del DIFAIC podrá presentar una moción en forma verbal o escrita, y solicitar su aprobación al Pleno. Las mociones presentadas deberán ser apoyadas por otro miembro, para que puedan ser sometidas a votación.

Las mociones serán consideradas de acuerdo al orden presentación y sus contenidos será registrado íntegramente en el acta de la sesión.

El proponente podrá retirar la moción antes de llegar a la votación, pero sin en su lugar la sustituye por otra, ésta se considerará en el orden numérico subsiguiente que corresponda.

Sección Tercera

De la votación

Artículo 34.- De la votación. La votación será nominal. El pronunciamiento del voto de los miembros del organismo será "a favor", "en contra" o "abstención". El registro de los votos de cada miembro presente en las sesiones, se realizará por parte de la Secretaría del Directorio y se proclamarán sus resultados una vez concluida la votación.

Los miembros del DIFAIC que consideren tener conflicto de intereses respecto de un tema sometido a votación, podrán excusarse de votar, previa justificación presentada ante el Pleno

Artículo 35.- Del mecanismo para la toma de decisiones. El Pleno se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Las resoluciones se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.
- b) La decisión del Pleno se sujetará al voto dirimente del Presidente en el caso que exista empate en la votación de los miembros del organismo presentes en la sesión.
- c) El voto de los miembros del Directorio será obligatorio.
- d) Los miembros del Directorio que se hallen en conflicto de intereses en un tema determinado sometido a votación, podrán excusarse de votar previa justificación ante el órgano colegiado. En estos casos los votos serán registrados como abstención.
- e) En el caso de sesiones virtuales o electrónicas, los miembros del Directorio podrán consignar su votación vía correo electrónico.



f) Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

En caso de pérdida de la comunicación con uno o más miembros del Directorio que participa a través de medios telemáticos y que afecte el quórum de la sesión, al Presidente deberá suspender la votación hasta reestablecer la comunicación.

El registro de la votación de cada miembro se realizará por parte del Secretario. Una vez concluida la misma, éste proclamará el resultado.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO DE SESIONES

Artículo 36.- De las Actas. Las actas de sesión del Directorio deberán ser numeradas en orden secuencial y contendrán, al menos, la siguiente información:

- a. Número de acta
- b. Lugar, fecha, hora de inicio y hora de clausura de la sesión
- c. Identificación del tipo de sesión del Directorio (ordinaria o extraordinaria)
- d. Nombres y apellidos de los miembros asistentes
- e. Orden del día
- f. Constatación del quórum con el que se instaló la sesión.
- g. El resumen de las intervenciones sobre los asuntos del orden del día tratado y las mociones presentadas.
- h. Las resoluciones adoptadas y la forma en que votó cada miembro.
- i. Los compromisos adquiridos, definiciones y acciones que se determinen en cada sesión.
- j. La aprobación y suscripción del acta por parte del Pleno del Directorio si se la hiciera en la misma sesión.
- k. Las firmas del Presidente o su delegado y del Secretario del Directorio.

Los miembros del DIFAIC podrán solicitar expresamente que conste en el acta una síntesis de su intervención.

Las actas de legalizarán únicamente por el Presidente y secretario del Directorio que intervinieron en la respectiva sesión.

Artículo 37.- Del procedimiento para aprobación de actas. Las actas serán enviadas por el Secretario, mediante correo electrónico, a cada uno de los miembros del Directorio para su revisión y aprobación.



De existir observaciones, éstas deberán ser remitidas a Secretaria, mediante correo electrónico dentro del término de tres (3) días contados a partir de su recepción. El Secretario remitirá el acta corregida a todos los miembros para su aprobación final

Si dentro del término dispuesto en el inciso anterior, no se remitieren observaciones al acta de la sesión o no hubiese pronunciamiento en ningún sentido, su contenido se entenderá aceptado y aprobado por todos los miembros.

Una vez aprobada el acta, ésta será suscrita por el Presidente y el Secretario, este último dejará constancia sobre su aprobación a través de la certificación correspondiente. Las actas legalizadas deberán remitirse por parte del Secretario a todos los miembros del Directorio para su conocimiento.

Artículo 38.- Del registro de actas. Las actas se numerarán en orden cronológico, debidamente foliadas y se mantendrán en un archivo a cargo del Secretario del Directorio, quien deberá certificar las copias cuando se le requieran.

Artículo 39. Otros tipos de registro. Las sesiones serán registradas, adicionalmente, en soportes digitales tales como audios o videos. El Secretario del Directorio será responsable del archivo digital.

Artículo 40.- Resoluciones. Los miembros del Directorio serán responsables de las resoluciones y decisiones que adopten mediante su voto, de conformidad con lo dispuesto por el Código Orgánico Administrativo.

Las resoluciones que tome el Directorio deberán ser incluidas en la correspondiente acta de sesión.

Artículo 41.- De la ejecución de las resoluciones. Las resoluciones adoptadas por el Directorio son de obligatorio cumplimiento por aquellos servidores que, de acuerdo a sus competencias, deban ejecutarlas o de terceros interesados; sin perjuicio de la aprobación del acta correspondiente.

Las resoluciones del Directorio serán suscritas por el Presidente y el Secretario. Cuando el Directorio lo considere pertinente las resoluciones se suscribirán en la misma sesión.

Artículo 42.- Reconsideración. Las resoluciones adoptadas por el Directorio podrán ser reconsideradas por petición debidamente motivada de uno de sus miembros.

Las resoluciones objetadas deberán ser revocadas o rectificadas una vez agotado el debate, siempre y cuando éstas no hubiesen sido ejecutadas.

Las resoluciones reconsideradas no tendrán carácter retroactivo, salvo que las mismas sean expresamente resueltas como tales y sean más beneficiarias para los afectados.

CAPITULO VI

De la creación de comisiones

Artículo 43.- De la creación de comisiones. Para el cumplimiento de sus funciones, el Pleno del DIFAIC podrá crear comisiones permanentes u ocasionales.

Esta facultad será competencia exclusiva del Pleno e implicará una clara y expresa determinación de su ámbito de actuación.

Por disposición del Presidente del DIFAIC, el Secretario del Directorio remitirá la respectiva comisión los asuntos relacionados a su ámbito de actuación, con el fin de que esta realice en tratamiento correspondiente u presente los informes y/o productos pertinentes.

Artículo 44. De la conformación de las comisiones. Las comisiones creadas por el DIFAIC estarán integradas por un vocal principal, un vocal suplente y vocales concurrentes, quienes serán designados por el Pleno.

El vocal principal de las comisiones deberá ser miembro principal o delegado del DIFAIC, quien la presidirá.

El vocal suplente de las comisiones podrá ser funcionario del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades o de las entidades públicas a las que pertenecen los miembros del DIFAIC. En caso de ausencia temporal o definitiva del vocal principal y hasta contar con una resolución expresa del Pleno, el vocal suplente le subrogará para presidir la Comisión.

Los vocales concurrentes de las comisiones serán miembros del DIFAIC, así como funcionarios de las entidades públicas a las que pertenece los miembros del DIFAIC o de otras entidades públicas que sean necesarias para ejecutar las políticas, funciones, atribuciones y responsabilidades del Sistema Nacional de Cultura.

Las comisiones creadas por el Pleno del DIFAIC tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creadas.

Artículo 45. Atribuciones y responsabilidades del vocal principal de la comisión. Son atribuciones y responsabilidades del vocal principal de la comisión:

- a) Dirigir el trabajo de la comisión;
- b) Poner a consideración del Pleno del DIFAIC las propuestas de, normativas o resoluciones relacionadas con el ámbito de su comisión;
- c) Poner a consideración del Pleno del DIFAIC informes periódicos sobre los avances relacionados con el ámbito de la comisión;
- d) Dirigir comunicaciones a cualquier persona, natural, institución pública o privada a fin de recabar información y elementos de juicio para el cumplimiento de su cometido;
- e) Presentar los informes que le solicite el Pleno del DIFAIC, en razón de las funciones que tiene a cargo la comisión que preside; y,
- f) Las demás que determine el Pleno del DIFAIC



Artículo 46.- Secretario de la Comisión. En todas las comisiones creadas por DIFAIC, quien ejerza las veces de Director Ejecutivo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades actuará como su Secretario.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Los miembros del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades o sus delegados no percibirán valores por concepto de pago de dietas.

Segunda. El Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades en conformidad a lo propuesto en el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo adoptará sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y/o jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración.

En ningún caso serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa.

Tercera. En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de este Reglamento, el Directorio las interpretará de manera obligatoria con el voto positivo de la mayoría simple de sus miembros.

Cuarta. Para la debida publicación del presente Reglamento, la Secretaría del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades deberá notificar con el contenido del presente documento a los miembros que lo conforman y dispondrá su publicación a través del portal web de la institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. – Deróguese la Resolución Nro. DIR-IFCI-2020-001 que expidió el Reglamento para el funcionamiento del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Segunda. - Deróguese toda disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga, contradiga o resulte incompatible con el contenido de la presente disposición.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de julio de 2025.



Instituto de Fomento de las Artes,
Innovación y Creatividades

Mgs. Galo Enrique Sandoval Duque
**DELEGADO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO
PRESIDENTE**

Econ. Sebastián Insuasti Moreta

Representante legal para el proceso de restitución del Instituto de Fomento de las
Artes, Innovación y Creatividades -IFAIC-.

SECRETARIO (AD-HOC)