



Artes
Literarias
y Editoriales



BASE TÉCNICA

CONCURSO PÚBLICO

*Bibliotecas
Independientes*



EL NUEVO
ECUADOR

Instituto de Fomento
a la Creatividad y la Innovación

Ministerio
de Cultura y Patrimonio



BASE TÉCNICA
CONCURSO PÚBLICO
CONVOCATORIA A BIBLIOTECAS INDEPENDIENTES:
CATÁLOGO
BIBLIOGRÁFICO Y MEDIACIÓN LECTORA

1. OBJETIVO

Asignar incentivos financieros de carácter no reembolsable provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, en la Línea de financiamiento de las artes y las creatividades, a través de un concurso público llamado: **CONVOCATORIA A BIBLIOTECAS INDEPENDIENTES: CATÁLOGO BIBLIOGRÁFICO Y MEDIACIÓN LECTORA**, que fomente el uso de bibliotecas a través del impulso de acciones que aporten a la dinamización de sus actividades y a su sostenibilidad, para así consolidarlas como espacios que incentivan la creación de tejido social y las practicas comunitarias de lectura, por medio de la cultura escrita y la información.

2. MONTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO PARA ESTE CONCURSO

El fondo de fomento para este concurso se distribuye de la siguiente forma:

Concurso Público	Ganadores	Monto por Beneficiario	Monto total del concurso
Convocatoria a Bibliotecas Independientes: Catálogo Bibliográfico y Mediación Lectora.	10	\$33.000,00*	\$330.000,00

*El valor final del incentivo en el ámbito del fomento a la cultura, las artes y la innovación dependerá del dictamen del jurado mismo que será justificado técnica y financieramente.

Se cubrirá total o parcialmente los gastos de actividades que se relacionen directamente con el proyecto postulado y que consten en el presupuesto y el cronograma de actividades a registrarse en el sistema de postulación.



**EL NUEVO
ECUADOR**

**Instituto de Fomento
a la Creatividad y la Innovación**

**Ministerio
de Cultura y Patrimonio**

Los rubros y subrubros permitidos para la ejecución de los proyectos de esta convocatoria, se encuentran en el **Anexo 2**.

3. MODALIDAD DE DESEMBOLSO DEL INCENTIVO FINANCIERO ASIGNADO

Los/as beneficiarios/as recibirán el 80% del incentivo financiero asignado, luego de la suscripción del convenio de fomento respectivo, y el 20 % restante se entregará después de la suscripción del Acta de Cierre del Convenio de Fomento.

El primer desembolso se realizará para la ejecución del objeto del convenio, debiéndose hacer la entrega de los siguientes documentos:

- Informe del estado actual de la biblioteca independiente o comunitaria y su propuesta de mejora.
- Convenios y/o contratos de trabajo de quienes provean los servicios y/o productos al beneficiario.

Plazo de ejecución del convenio	Tipo de desembolso	Tipo de Garantía
12 meses	80% - 20%	Pagaré por el monto total del convenio.

4. PROYECTOS O PROCESOS A LOS QUE SE CONVOCA

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

- Proyectos que promuevan el fortalecimiento de bibliotecas independientes o comunitarias y el fomento a la lectura con fines recreativos.
- Proyectos que consideren estos cuatro (4) ámbitos:
 1. El reforzamiento del catálogo bibliográfico.



2. La adquisición o restauración de mobiliario y equipamiento tecnológico.
 3. El fortalecimiento de competencias para mediadores de lectura, libreros, gestores de bibliotecas y bibliotecarios.
 4. La implementación de actividades de mediación lectora.
- Proyectos que evidencien su vínculo con las comunidades, demostrando, también, su conocimiento sobre las mismas. En la propuesta se debe constatar el compromiso de las contrapartes para aquellas acciones que impliquen la participación de otro actor.

5. PROYECTOS O PROCESOS QUE NO PUEDEN POSTULAR

5.1. CONDICIONES GENERALES

No pueden postular los proyectos que tengan una o más de las siguientes características:

- Proyectos/procesos que no se alinean al objetivo de este concurso.
- Proyectos/procesos que no pertenezcan al ámbito de las artes.
- Dos (2) o más proyectos/procesos de un mismo postulante, sea persona natural o jurídica
- Un mismo proyecto postulado por diferentes postulantes.
- Proyectos/procesos que hayan obtenido por concurso, recursos públicos en las mismas modalidades y/o categorías en convocatorias anteriores del Instituto.
- Proyectos/procesos en los que participen funcionarios del Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP), Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI) o Entidades Operativas Desconcentradas (EOD).
- Proyectos/procesos producidos con fines publicitarios, de propaganda o cuyos contenidos induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos acorde a lo estipulado en el Artículo 19 de la Constitución de la República del Ecuador.



5.2. CONDICIONES ESPECIFICAS

No pueden postular los proyectos/procesos que tengan una o más de las siguientes características:

- Proyectos no vinculados con bibliotecas independientes o comunitarias.
- Proyectos que no evidencien su vínculo con las comunidades.
- Proyectos que no pertenezcan al ámbito de la mediación cultural.

6. POSTULANTES ELEGIBLES

6.1. CONDICIONES GENERALES

- Pueden postular a este concurso las personas naturales ecuatorianas mayores de edad residentes en el Ecuador y extranjeros mayores de edad con residencia permanente en el país. Asimismo, personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado y domiciliadas en el Ecuador.
- El/la postulante debe ser integrante del proyecto.
- El/la postulante que inscriba el proyecto en el sistema de postulación, en caso de resultar beneficiario, será quien suscriba el convenio con el IFCI. Para el caso de personas jurídicas, quien suscriba el convenio de fomento será el representante legal.

6.2. CONDICIONES ESPECIFICAS

- Puede postular a este concurso quien sea persona natural o jurídica con bibliotecas independientes o comunitarias, que vinculen su trabajo a la mediación de la lectura con fines recreativos, que se encuentren domiciliados en Ecuador.

7. POSTULANTES NO ELEGIBLES

7.1. CONDICIONES GENERALES

- Personas jurídicas cuyos representantes legales, miembros de la directiva, propietarios,



accionistas o socios, sean servidores públicos de la institución administradora de las líneas de financiamiento, de las áreas sustantivas y funcionarios del MCYP, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

- Los/as servidores/as públicos de la institución administradora de las líneas de financiamiento, de las áreas sustantivas y funcionarios jerárquicos superiores del MCYP, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Funcionarios/as de las Entidades Operativas Desconcentradas del IFCI.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan obligaciones económicas pendientes con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que no han suscrito el acta de cierre y liquidación del convenio de fomento en proceso de ejecución, excepto movilidad nacional e internacional.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as incumplidos/as y que se encuentren incurso en el tiempo de inhabilidad establecido por el Instituto.
- Las personas naturales o jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral de proyectos/procesos financiados por el IFCI.
- Los/as miembros/as del Jurado que formen parte de los equipos técnicos y/o artísticos de proyectos/procesos postulantes en la misma convocatoria en la que es evaluador, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

7.2. CONDICIONES ESPECIFICAS

- Las personas naturales o jurídicas, no vinculadas a bibliotecas independientes o comunitarias.

8. POSTULACIÓN Y REQUISITOS

El/la postulante ingresará a la página web del IFCI en el siguiente enlace: <https://creatividad.gob.ec/> y, posteriormente se dirigirá al botón de acceso al sistema de postulación ubicado en la parte inferior derecha.

El/la postulante creará una cuenta de usuario personal y, posteriormente, ingresará toda la



información requerida en el sistema de postulación.

8.1. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Los interesados en postular deberán presentar su proyecto en idioma castellano en la página web dispuesta para el efecto.

- El sistema de postulación es el único medio con el que se harán postulaciones a los concursos públicos.
- El seguimiento de la postulación se realizará a través de este sistema, por lo que el postulante tendrá la obligación de acceder para conocer el estado de su postulación de acuerdo con las etapas y cronograma correspondiente.
- Con la presentación de un proyecto/proceso, el/la postulante declara conocer la normativa aplicable al concurso público de fomento y acepta las condiciones estipuladas en las mismas.
- La persona postulante será responsable del uso de las credenciales generadas para el uso del sistema de postulación, de revisar los documentos normativos del concurso, documentación complementaria, los tutoriales para la postulación y del proceso de postulación.
- La persona postulante, debe cumplir con los requerimientos de información y documentación, ésta deberá ser clara, veraz y en los formatos requeridos.
- La persona postulante deberá completar los objetivos, detalle de actividades (cronograma) y detalle de gastos (presupuesto) solicitado al IFCI, en el sistema de postulación.
- Tener en cuenta que, de resultar beneficiario/a, será la persona que postuló quien suscriba el instrumento legal de compromiso de uso del incentivo y contraparte del IFCI.
- El incentivo no se trasladará a otra persona.
- Una vez finalizada la postulación, esta no podrá ser modificada.

8.2. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

El/la postulante deberá ingresar al siguiente enlace: <https://creatividad.gob.ec/>. En la primera pantalla del sistema de postulación accederá a contenidos informativos sobre las convocatorias y sus respectivos detalles, incluye información sobre: cómo participar, contacto, y postulación. Es importante que cada postulante revise previamente toda la información del concurso al que va a aplicar.

Los/as postulantes deberán acceder al Sistema dispuesto para el efecto y acceder a través de su usuario y contraseña.

Una vez en el sistema de postulación, el/la postulante deberá llenar la información en los casilleros que correspondan o cargar los documentos en PDF correctamente enumerados y nombrados en cada espacio asignado en el sistema, acorde a los requisitos solicitados.



8.2.1. CREACIÓN DE CUENTA

Para acceder al sistema deberá considerar los siguientes casos:

1. Usuarios del RUAC: ya no necesitan crear una cuenta solo deben acceder con su número de identificación y contraseña del RUAC.
2. Otros usuarios: en el caso de no pertenecer al RUAC debe crear su cuenta en “Solicitar cuenta” y llenar datos básicos.

8.2.2. SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO A POSTULAR

Una vez realizados los pasos previos el/la postulante deberá ingresar al sistema de postulación y escoger el ícono que corresponde a este concurso público.

8.3. DOCUMENTOS GENERALES

Recuerde que, para activar la subida de documentos, debe completar lo expuesto con antelación. A continuación, se detallan los requisitos:

- **Personas naturales:** en caso de ser extranjero, visa de residencia permanente emitida por el Estado ecuatoriano.
- **Personas jurídicas:** nombramiento del representante legal actualizado e inscrito en la entidad correspondiente, además de la nómina actualizada de socios y accionistas o miembros de la persona jurídica, emitido por la autoridad competente.

8.4. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

- **Semblanza del postulante y su equipo técnico:** se requiere evidenciar la trayectoria del/la postulante y equipo técnico (formato libre).
- **Informe con verificables de la actividad de la biblioteca independiente o comunitaria:** se requiere un informe que compruebe su experiencia avalada de trabajo en la comunidad o en el entorno de influencia, a modo de diagnóstico y que incluya:
 1. Catálogo bibliográfico.
 2. Estado y necesidad de mobiliario.
 3. Diagnóstico de competencias de mediadores de lectura, librereros, gestores de bibliotecas y bibliotecarios.



4. Antecedentes de mediación lectora.

Es necesario tener evidenciables de este trabajo: fotografías de eventos de mediación de lectura, evidencia en prensa/medios de comunicación sobre la gestión, entre otros (formato libre).

- **Video:** en el que se muestre el entorno externo e interno de la biblioteca independiente o comunitaria, sus instalaciones, mobiliario, fondo bibliotecario con el que cuenta, su público objetivo o comunidad a la que beneficia, antecedentes de mediación lectora, las personas que trabajan en el lugar y espacios adicionales; evidenciando así el estado preliminar que será potenciado de obtenerse el fondo (máximo 3 minutos de duración).
- **Carta compromiso:** carta suscrita por el representante de la biblioteca independiente mediante la cual se designa a una persona como su representante, siendo ésta la postulante y responsable de la ejecución del proyecto. En caso de que el/la postulante sea el mismo representante de la biblioteca, la carta deberá especificar lo mencionado.
- **Carta aval:** carta en la que debe constatar el compromiso de las contrapartes para aquellas acciones que impliquen la participación de otro actor (opcional).

9. ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN

El IFCI, realizará la verificación de la información registrada por el/la postulante a través de las plataformas digitales disponibles por los organismos estatales, así como los archivos institucionales que permitan evidenciar no encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en la presente Base Técnica. Adicionalmente, se verificarán los documentos de postulación presentados de acuerdo con los requisitos establecidos.

El postulante deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Nro.	Criterios de verificación	Acción en caso de no cumplir con el criterio de verificación
1	Que la información registrada en el sistema de postulación esté completa y legible.	Subsanar
2	Que la información inscrita en los campos del sistema corresponda a lo requerido.	Subsanar
3	Que la información y documentos presentados por los/as postulantes no sea real.	Descalificar
4	Que sean proyectos o procesos artísticos y/o culturales.	Descalificar



5	Que no se superen los porcentajes máximos por rubro del presupuesto y el monto máximo por beneficiario establecido en la Base Técnica.	Subsanar
6	Que el plazo de ejecución no sea mayor al plazo del convenio expuesto en la Base Técnica.	Subsanar
8	Que los proyectos postulados cuenten con toda la documentación e información cargada en el sistema de postulación.	Subsanar

Esta etapa permitirá identificar a los postulantes que al cumplir ciertos requisitos son admisibles. En caso de pasar todos los criterios de verificación y admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación.

10. SUBSANACIÓN (CONVALIDACIÓN DE ERRORES)

Si existiera alguna inconsistencia o error en la información y/o documentación de la postulación, el proyecto no avanzará a la etapa de evaluación, será notificado como POR SUBSANAR y pasarán a subsanación a través del sistema de postulación.

El/la postulante, por medio del sistema de postulaciones podrán , de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la convocatoria, subsanar información y/o documentos que presenten errores según el apartado Nro. 9. ADMISIBILIDAD Y VERIFICACIÓN.

Vencido el término correspondiente sin que se haya realizado la subsanación de la información y/o requisitos observados por el IFCI o, aquellos proyectos/procesos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas en el presente concurso público, serán descalificados.

Es responsabilidad del postulante verificar mediante el sistema de postulación y el cronograma de la convocatoria los tiempos establecidos para esta etapa. Una vez que el IFCI verifique los requisitos solicitados, y que cumpla con los objetivos de la convocatoria, todos los procesos que presenten la documentación completa y a conformidad, pasarán a la etapa de evaluación.

11. EVALUACIÓN

Los proyectos/procesos serán calificados de manera colectiva por el jurado 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.

El jurado estará compuesto por tres (3) miembros principales y dos (2) suplentes. Se convocarán para conformarse como miembros del jurado y su funcionamiento se regirá por la normativa vigente del Instituto.

El cronograma será publicado en los canales oficiales de la Institución. El cronograma es



susceptible de modificación por parte de la Dirección Ejecutiva del IFCI, hasta el cierre de la convocatoria de la línea de fomento.

Los proyectos/procesos serán evaluados bajo los siguientes criterios:

Nombre del criterio	Descripción del criterio	Puntaje	Rúbrica
<p align="center">Viabilidad técnica</p>	<p>El proyecto presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una propuesta cuyo enfoque de fortalecimiento es el fomento a la lectura de literatura recreativa (15 puntos). • Una propuesta cuyo plan de fortalecimiento incluye los 4 ámbitos de manera compensada y acorde a las necesidades de la comunidad y de la biblioteca independiente o comunitaria (15 puntos). Los 4 ámbitos son: <ol style="list-style-type: none"> 1. El reforzamiento del catálogo bibliográfico. 2. La adquisición o restauración de mobiliario. 3. El fortalecimiento de competencias para mediadores de lectura, librerías, gestores de bibliotecas y bibliotecarios. 4. La implementación de actividades de mediación lectora. • Una semblanza del/la postulante y su equipo técnico (15 puntos). <p>Se debe revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe con verificables de la actividad de la biblioteca independiente o comunitaria. • Video. • Carta compromiso. • Semblanza del/la postulante y su equipo técnico. 	<p align="center">45</p>	<p>Por cada criterio de valoración que se cumpla, se sumará un valor de 15 puntos.</p>
<p align="center">Viabilidad financiera</p>	<p>El proyecto presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una propuesta que tiene claramente identificadas sus necesidades y las expresa en el presupuesto (10 puntos). • Una propuesta que incluye otras fuentes de financiamiento adicionales al IFCI que garanticen el cumplimiento de sus objetivos (5 puntos). <p>Se debe revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de objetivos y actividades del proyecto. • Costos para cubrir el proyecto presentado. 	<p align="center">15</p>	<p>Por cada criterio de valoración que se cumpla, se sumará: al primero un valor de 10 puntos y al segundo 5 puntos.</p>

Coherencia y alcance	<p>El proyecto presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una estrategia para alcanzar a su público objetivo, logrando así el resultado esperado (10 puntos). • Coherencia entre la propuesta enviada y las necesidades establecidas en el informe con verificables de la actividad de la biblioteca independiente o comunitaria (10 puntos). • Estrategias que incluyan a población en situación de vulnerabilidad o materiales inclusivos (formato braille, audiolibros), (10 puntos). <p>Se debe revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto presentado a detalle. • Informe con verificables de la actividad de la biblioteca independiente o comunitaria. • Video. 	30	Por cada criterio de valoración que se cumpla, se sumará un valor de 10 puntos.
Video (3 minutos)	<p>Se demuestra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad expositiva en la presentación del proyecto (5 puntos). • Un proyecto creativo y relevante (5 puntos). <p>Se debe revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video. 	10	Por cada criterio de valoración que se cumpla, se sumará un valor de 5 puntos.
	TOTAL	100	

Se otorgará un puntaje extra a los/as postulantes (personas naturales) que cuenten con una acción afirmativa, que se sumará, únicamente, al resultado de la evaluación colectiva del jurado.

Este puntaje será otorgado a los/as postulantes, no a los proyectos/procesos. Se deberá aplicar solamente a una acción afirmativa por postulante, es decir, se otorgará únicamente un (1) punto adicional a los/as postulantes que pertenezcan a uno de los siguientes grupos:

Postulante	Puntaje
Personas con discapacidad	1
Pueblos y Nacionalidades	1
Personas en movilidad humana (ecuatoriana/o retornada/o, persona extranjera inmigrante con condición migratoria de residente)	1
Población LGBTI	1

Adicionalmente, el número final de beneficiarios dependerá de los montos asignados hasta que exista disponibilidad presupuestaria en el concurso público. Conforme los lineamientos establecidos por el Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio, los fondos que no se entreguen



deberán pasar a las convocatorias permanentes.

12. SELECCIÓN

Aquellos proyectos cuyo puntaje, en evaluación colectiva, sea igual o mayor a 80/100 se les asignará el incentivo financiero.

El jurado suscribirá un acta de dictamen de proyectos/procesos evaluados con la lista de prelación de los seleccionados, con un puntaje que les permita ser beneficiarios/as, organizados de mayor a menor puntuado.

La lista de prelación se utilizará para seleccionar a los proyectos/procesos mejor puntuados en caso de renuncias al incentivo financiero o del no cumplimiento de lo solicitado en las posteriores etapas por parte de los proyectos/procesos ganadores.

Si ningún proyecto/proceso cumple con el puntaje mínimo para ser seleccionado como ganador durante toda la convocatoria, el concurso público quedará desierto y el monto, conforme los lineamientos establecidos, pasará a las convocatorias permanentes.

13. RESOLUCIÓN DE PROYECTOS GANADORES

El IFCI en acto administrativo formal hará público el veredicto de jurados que determinará los proyectos/procesos ganadores.

La Ley de Protección de Datos: Artículo 10 literal g) que señala: *“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”*.

De ser necesario conocer a detalle el contenido íntegro del acta de dictamen, se podrá solicitar de manera formal al IFCI.

14. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y



NOTIFICACIÓN

El IFCI, a través de la Unidad de Comunicación Social, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, anunciará públicamente los proyectos/procesos seleccionados en la plataforma web del Instituto, <http://www.creatividad.gob.ec/> . Este anuncio se replica desde el MCYP, en su plataforma web, <http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/> , con la identificación del nombre del proyecto/proceso, provincia y fecha.

Adicionalmente, se notificará formalmente a los/as ganadores/as del proceso de selección de fomento, mediante el correo electrónico registrado en el sistema durante el proceso de postulación.

15. CONDICIONES DE LA ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO FINANCIERO

El/la postulante conoce 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:

- Una vez que los/as ganadores/as del concurso público sean notificados, deben entregar los documentos habilitantes que el IFCI solicite para proceder con la suscripción del convenio de fomento.
- Los/as ganadores/as entregarán la garantía establecida en esta base técnica, misma que deberá estar vigente hasta la firma del acta de cierre del convenio.
- Durante la ejecución del convenio y para el cierre respectivo, el IFCI realizará el seguimiento y control del uso correcto del incentivo financiero.
- Los/as ganadores/as serán responsables de cualquier acción administrativa y/o judicial presentada por terceros.
- El incentivo financiero asignado puede ejecutarse únicamente durante la vigencia del convenio de fomento.



16. PÉRDIDA DE LA ASIGNACIÓN

El/la postulante conoce que, una vez declarado ganador, el derecho a la asignación del incentivo financiero no reembolsable podrá perderse en los siguientes casos:

- Cuando el/la ganador/a no presente los documentos habilitantes exigidos en el plazo dispuesto por el IFCI, a través de la notificación.
- Cuando el/la ganador/a no suscriba el convenio de fomento en el plazo dispuesto por el IFCI.
- Cuando exista desistimiento expreso por parte del ganador/a antes o después de la suscripción del convenio de fomento, si no se ha efectuado desembolso.

17. SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS

- Los/as ganadores/as deberán entregar los documentos habilitantes para la elaboración y firma del convenio en el plazo establecido por el IFCI, que conste en la notificación.
- Los/as ganadores/as deberán entregar el certificado del Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC) previo a la suscripción del convenio de fomento.
- Los/as ganadores/ras deberán remitir al IFCI los documentos en físico con firmas originales, en caso de no tener firma electrónica. Los documentos firmados electrónicamente serán recibidos a través del mismo correo con el que fue notificado como ganador, para que se realice la elaboración y suscripción del convenio de fomento y se registre el expediente institucional.
- La no suscripción del convenio de fomento por parte del beneficiario en el plazo dispuesto por IFCI, 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 IFCI realizará el seguimiento y evaluación del proceso a través del administrador del convenio de fomento.
- La transferencia de los recursos asignados por el IFCI se realizará a través del " Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE B.P), entidad financiera depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, para lo cual el IFCI emitirá una orden de pago que constituirá documento habilitante para su desembolso.
- El BDE B.P. transferirá el/la 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.
- Finalmente, una vez que se cumplan las actividades contempladas en el proyecto/proceso, el/la beneficiario/a entregará los informes establecidos en el convenio de fomento, para el cierre de éste.

18. ENTREGABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El/la beneficiario/a deberá entregar de forma física o en soporte digital los medios de verificación que evidencien el cumplimiento del objeto del convenio de fomento de acuerdo con la propuesta presentada en el plan de trabajo:

18.1. RESPALDOS TÉCNICOS

- Informe técnico de avance del 50% de ejecución, según cronograma de cada proyecto/proceso.
- Informe de cierre del proyecto/proceso: El/la beneficiario/a entregará un informe de cierre del proyecto/proceso, de acuerdo con el formato definido por la institución, y con el plan de trabajo descrito durante la postulación.
- Medios de verificación correspondientes declarados por el beneficiario directo.
- Video del estado del espacio, mostrando tanto el antes como el después de la ejecución del proyecto, con el propósito de verificar visualmente las mejoras y resaltar los cambios significativos en el entorno. Además, se entregarán fotografías detalladas que capturan diversos aspectos del espacio antes y después de la intervención, proporcionando un respaldo visual que complementará el video y permitirá una evaluación más minuciosa de



las transformaciones realizadas (video y fotografías: 1080x1920 HD .mov o .mp4).

- Testimonios e impresiones de los usuarios de la biblioteca mediante registros audiovisuales una vez que el proyecto esté completo, ofreciendo una perspectiva sobre cómo las mejoras impactan en la experiencia de los usuarios y si se cumplen las expectativas de la comunidad.
- Registro de asistencia a capacitaciones, cursos, talleres, actividades de mediación lectora, etc.
- Inscripción en el Registro Ecuatoriano de Museos, Archivos Históricos y Bibliotecas REMAB.

18.2. RESPALDOS FINANCIEROS

- **Reporte de gastos:** El/la beneficiario/a entregará el reporte de gastos en el formato definido por la institución de forma física o en soporte digital, detallando los gastos ejecutados según el presupuesto aprobado, justificando el 100% del monto asignado, adjuntando al menos uno de los siguientes documentos de respaldo:
 - Comprobantes de venta legalmente autorizados. Respaldos físicos - en originales o copias certificadas ante notario público - de los egresos realizados para la ejecución según el Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios del Servicio de Rentas Internas (SRI).
 - Declaración juramentada con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, fecha, cantidad y valor de las operaciones efectuadas con cargo a los recursos asignados.
 - Otros que estipule el reglamento respectivo pertinente expedido por el IFCI.

