

RESOLUCIÓN DIR-IFCI-2021-001

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 22 expresa: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría"*;

Que, el mismo cuerpo constitucional en el artículo 377, señala: *"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, la Norma Suprema determina en el artículo 380 que son responsabilidades del Estado, las siguientes: *"(...) numeral 4. Establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes. 5. Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas. 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales. 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva. 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural"*;

Que, la Ley Orgánica de Cultura promulgada en el Registro Oficial No 913 de 30 de diciembre de 2016, creó el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación que asigna recursos de carácter no reembolsable a creadores, productores y gestores culturales, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo.

Que, el artículo 105 de la Ley Orgánica de Cultura dispone que los incentivos, aportes, financiamientos, apoyos, estímulos o patrocinio, reembolsable o no reembolsable, que se genere desde el Estado en el marco de las disposiciones de fomento a las artes y la cultura establecidas en la indicada Ley, deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas normados, con mecanismos de postulación y evaluación técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles, preferentemente concursos públicos de proyectos, y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización.

Que, de acuerdo con el artículo 107 del mismo cuerpo legal, se consideran procesos de creación artística, los siguientes: investigación, creación, producción, circulación, clasificación, distribución, promoción, acceso u otros a partir de su generación o reconocimiento por el ente rector de la cultura y el patrimonio, sin que necesariamente exista causalidad o interdependencia entre ellos.

Que, la Ley Orgánica de Cultura, en sus artículos 123 y 132, creó el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa.



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

Que, el artículo 88 del Reglamento antes citado, establece que: *"Una vez cumplido el procedimiento de selección de proyectos que recibirán incentivos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, u otra entidad administradora del Fondo, emitirá una orden de pago para que la entidad depositaria transfiera los recursos a los beneficiarios, para lo cual mediará solamente la normativa expedida por las instituciones administradoras del fondo."*;

Que, el artículo 103, letra g) del Reglamento General ut supra, establece entre las atribuciones y deberes del Directorio: *"Aprobar el Reglamento para la administración de la Línea de Financiamiento de las artes, innovación, creatividad y creación cinematográfica y audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación; de acuerdo con las directrices del ente rector;*

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2021-0124-A de 01 de octubre de 2021, la Ministra de Cultura y Patrimonio, expidió el "Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación", definiendo en su artículo 8 número 1, entre las atribuciones de las instituciones administradoras de las Líneas de Financiamiento del Fondo de Fomento, la siguiente: *"Emitir la normativa para la administración de la línea de financiamiento del fondo que le corresponda; la misma deberá estar alineada a la política pública cultural que desarrolle el ente rector y a los criterios que definan los respectivos directorios y contendrá los siguientes lineamientos operativos: fases del concurso público; mecanismo de gestión y administración de los recursos asignados; y, mecanismo de seguimiento, liquidación y cierre de convenios."*;

Que, el "Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación" en mención, señala en la Disposición Transitoria Única: *"Concédase el plazo de 90 días a las entidades administradoras de las líneas de financiamiento del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, para que, de conformidad al presente instrumento jurídico, se emitan los respectivos reglamentos para la administración de las líneas de financiamiento."*;

Que, es importante emitir un instrumento normativo que regule el procedimiento para los concursos públicos de proyectos de acuerdo con la nueva institucionalidad y bajo las disposiciones de la Ley Orgánica de Cultura y su reglamento, que regulan la materia;

Que, las actividades de creación artística, la producción y circulación de bienes y servicios culturales y creativos, constituyen un mecanismo valioso a través de los cuales es posible difundir las costumbres, historia, arte, literatura y expresiones culturales, dentro de la identidad y la diversidad nacional; y, que por su naturaleza no pueden ser contratadas bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de



Cultura; por lo que es necesario implementar un régimen especial para la selección de proyectos y para la celebración de convenios a través de una normativa específica"; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y la Disposición Transitoria Única del Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación,

RESUELVE:

Expedir el Reglamento para la Administración de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Título I Generalidades

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la asignación y administración de los recursos económicos de carácter no reembolsable provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones previstas en este reglamento se aplicarán en todas las etapas de los concursos públicos para la asignación de recursos económicos de carácter no reembolsable provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual y su cumplimiento será obligatorio.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente reglamento se establece el siguiente glosario de términos:

- a. **Beneficiario.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el Ecuador, a quien se le asigna los recursos públicos no reembolsables provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- b. **Bases técnicas.-** Documento que establece las disposiciones que regularán de forma específica el concurso público.
- c. **Concurso público.-** Sistema normado, con mecanismos de postulación y evaluación técnica, transparentes, incluyentes y sostenibles, mediante el cual el IFCI otorga asigna los recursos públicos de carácter no reembolsable, provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación a los beneficiarios.
- d. **Convenio de Fomento.-** Es el instrumento jurídico a través del cual el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, asigna recursos públicos de carácter no reembolsable a los beneficiarios del concurso público de proyectos.
- e. **Error de forma.-** Son los errores de cálculo, errores tipográficos, ilegibilidad de la información o contradicciones que causen duda en la información consignada.
- f. **IFCI.-** Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.



- g. **Institución Financiera Depositaria.**- Es la entidad depositaria del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.
- h. **POF.**- Plan Operativo de Fomento.
- i. **Postulante.**- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el Ecuador, que participan en las convocatorias a los concursos públicos, promovidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- j. **Proceso:** Iniciativa que se consolida en el tiempo, se ejecuta de forma cíclica y tiene un potencial de sostenibilidad.
- k. **Propuesta.**- Es el documento con el cual el postulante participa en la modalidad del concurso público de proyectos convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- l. **Proyecto:** Iniciativa que tiene un inicio y un fin claramente identificable y genera un producto específico.
- m. **Recurso Público.**- Constituye el monto pecuniario sujeto a control y rendición de cuentas, otorgado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, proveniente de la Línea de Financiamiento de las Artes, Innovación; Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual.
- n. **RUAC.**- Registro Único de Artistas y Gestores Culturales.

Título II

Del Concurso Público de Proyectos

Capítulo I De los Recursos

Artículo 4.- Naturaleza del fondo.- El Fondo de Fomento a la Artes, la Cultura y la Innovación asignará recursos públicos de carácter no reembolsable en calidad de incentivo, a los creadores, productores y gestores culturales, a través de los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normativa aplicable para el efecto.

Capítulo II De las Finalidades y Principios del Concurso Público

Artículo 5.- Finalidad del concurso público de fomento.- El concurso público de proyectos tiene la finalidad de transparentar la asignación de los recursos públicos de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y la Creación Cinematográfica y Audiovisual provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Artículo 6.- De los principios y criterios que rigen el concurso público.- El concurso público será abierto y se guiará bajo principios de igualdad, no discriminación y transparencia, respetando los criterios de calidad, diversidad, visibilidad territorial e interculturalidad.



Se garantizará que los criterios de selección promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria y la interculturalidad.

Los mecanismos de postulación y de evaluación observarán criterios técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles.

Capítulo III De la Convocatoria

Artículo 7.- De la modalidad de la convocatoria del Concurso Público de Proyectos- Para el desarrollo de los concursos públicos, el IFCI definirá la modalidad de cada convocatoria, las cuales podrán ser:

Por tiempos:

- a) **Modalidad continua:** Bajo esta modalidad, la convocatoria y período de postulación permanecerán abiertos y en ejecución hasta que el monto del presupuesto del concurso público haya sido asignado en su totalidad.
- b) **Modalidad progresiva:** Bajo esta modalidad, las etapas del concurso público se desarrollan en un período de tiempo determinado y la finalización de una etapa permite el inicio de la siguiente. Las etapas que han finalizado no pueden abrirse nuevamente.

Por el objeto:

- a) **Modalidad de proyectos artísticos o culturales:** Esta modalidad busca asignar fondos para la creación de un producto artístico, cultural o patrimonial terminado en el período de ejecución del convenio de fomento.
- b) **Modalidad de procesos de creación artística:** Esta modalidad busca asignar fondos para los procesos de creación artística y producción cultural y creativa de obras, bienes y servicios artísticos y culturales, indicados en el artículo 107 de la Ley Orgánica de Cultura. Estos son: investigación, creación, producción, circulación, clasificación, distribución, promoción, acceso, u otros a partir de su generación, o reconocimiento por parte del ente rector de la Cultura y el Patrimonio, sin que exista necesariamente causalidad o interdependencia entre ellos.
- c) **Modalidad de trayectoria:** Esta modalidad busca premiar la trayectoria artística, cultural o creativa.
- d) **Modalidad de formación:** Esta modalidad busca beneficiar a artistas y gestores culturales emergentes mediante un proceso de tutoría liderado por mentores en el ámbito de la cultura.
- e) **Modalidad de emprendimientos:** Esta modalidad busca asignar fondos para impulsar o sostener emprendimientos e industrias culturales y creativas.

La modalidad de cada concurso será definida en el Plan Operativo de Fomento y detallada en las bases técnicas.

Capítulo IV De las Bases Técnicas

Artículo 8.- De las bases técnicas.- Las Direcciones de Fomento del IFCI elaborarán las bases técnicas que regularán los concursos públicos de proyectos en sus distintas modalidades y disciplinas.

El ente rector de la Cultura y el Patrimonio aprobará las bases técnicas de los concursos públicos de proyectos convocados por el IFCI.



Artículo 9.- Contenido de las bases técnicas.- Las bases técnicas contendrán como mínimo:

1. **Ámbito del fomento:** Se establecerá el sector artístico, cultural o de innovación al que está dirigido el concurso público de proyectos.
2. **Objetivos:** Fines que persigue la convocatoria a concurso público de proyectos.
3. **Monto total de la línea de fomento:** Presupuesto total asignado en el POF para el concurso público de proyectos.
4. **Número de beneficiarios y los montos mínimos y máximos** que se otorgará a cada proyecto, de ser el caso.
5. **Cronograma del concurso:** Se indicará los términos y/o plazos de las etapas del concurso público de proyectos. Estará sujeto a modificaciones de acuerdo con la necesidad institucional.
6. **Características de las personas y/o actores** a quienes está dirigida la convocatoria.
7. **Características de los proyectos, procesos o actividades** a financiarse.
8. **Condiciones y requisitos técnicos para postular:** se realizará una descripción técnica de las condiciones y requisitos que cumplirán tanto de los postulantes como los proyectos, procesos o actividades a financiarse.
9. **Productos entregables:** Se enumerará los medios de verificación que el beneficiario presentará al IFCI para el cierre del respectivo convenio de fomento.
10. **Criterios, parámetros o ponderaciones de evaluación:** se describirá los parámetros de evaluación de los proyectos, procesos o actividades presentados por los postulantes, y la ponderación que realizarán los evaluadores de requerirlo.
11. **Modalidad de desembolso:** Forma de entrega del incentivo al beneficiario.
12. **Otras especificaciones requeridas** para cada concurso según su modalidad.

Artículo 10.- De la aprobación de las bases técnicas.- Una vez que las bases técnicas de los concursos públicos de proyectos convocados por el IFCI sean elaboradas por las direcciones de fomento, la Coordinación General Técnica revisará el contenido de estas y remitirá al/la Director/a Ejecutivo/a, para su validación, luego de lo cual éstas serán presentadas al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, para su aprobación.

Artículo 11.- De la publicidad de las bases técnicas.- Las bases técnicas, estarán disponibles en la página web institucional del IFCI y sus canales oficiales, sin perjuicio de la difusión que se realice por otros medios.

Capítulo V

Etapas del Concurso Público de Proyectos

Artículo 12.- De las etapas de los concursos públicos de proyectos.- Los concursos públicos de proyectos se desarrollarán tomando en cuenta las siguientes etapas:

1. Convocatoria;
2. Postulación;
3. Verificación;
4. Evaluación; y,
5. Notificación y suscripción del Convenio de Fomento.

Artículo 13.- De la convocatoria.- En la etapa de convocatoria el IFCI realizará la invitación para postular en cualquiera de los concursos públicos de proyectos para la asignación de recursos del Fondo de Fomento. La invitación será difundida públicamente en medios electrónicos o impresos y en la página web de la institución, y contendrá las bases técnicas para participar en el concurso.

Artículo 14.- De la postulación.- En la etapa de postulación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Ecuador, interesadas en participar en el concurso público de



proyectos, presentarán los requisitos técnicos en la forma y plazos establecidos en la convocatoria y bases técnicas de cada concurso.

Artículo 15.- De la verificación.- En la etapa de verificación el IFCI validará la información presentada por cada postulante. Para el desarrollo de esta etapa, las direcciones técnicas que se encuentren a cargo de cada concurso designarán a los servidores que llevarán a cabo la verificación.

La verificación se realizará primero de manera documental, la cual consiste en constatar que el postulante haya incluido toda la documentación requerida en las bases; validando la información presentada, constatando que el postulante no se encuentre inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en los reglamentos y bases emitidas para el efecto.

Las bases técnicas incluirán el formulario de verificación en que los servidores públicos a cargo de esta etapa registrarán la verificación realizada.

En caso de encontrarse errores de forma en la información presentada se notificará al postulante para que realice la subsanación que corresponda

Artículo 16.- Convalidación de errores- El postulante por una (1) sola ocasión podrá realizar la subsanación requerida en la notificación remitida por el IFCI. La subsanación se realizará dentro del término o plazo establecido en el cronograma del concurso contenido en las bases técnicas.

En caso de que el postulante no realice la subsanación correspondiente en el término o plazo concedido y a conformidad del IFCI, será descalificado.

Artículo 17.- Del cierre de la etapa de verificación.- Los servidores designados para la verificación, al finalizar esta etapa remitirán al director del área correspondiente, el listado de proyectos postulados con el detalle del estado de cada uno.

Capítulo VI De los Requisitos e Inhabilidades

Artículo 18.- De los requisitos y documentos habilitantes de postulación.- Los requisitos y los documentos habilitantes para la postulación se establecerán en las bases técnicas de cada concurso público de proyectos y serán presentados de manera obligatoria por los postulantes.

Artículo 19.- De las inhabilidades.- No podrán participar a los concursos públicos de proyectos:

- a) Las personas con sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita, y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción.
- b) Los servidores públicos del Ministerio de Cultura y Patrimonio y del IFCI, bajo cualquier modalidad prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público y/o Código del Trabajo, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Los miembros del comité de evaluación, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- d) Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que mantengan obligaciones pendientes con el Estado.
- e) Los beneficiarios declarados incumplidos por el IFCI.



- f) Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que hayan sido notificadas con la terminación unilateral del convenio de fomento no podrán participar en los concursos públicos convocados por el IFCI por un periodo de (2) años, contado a partir de la notificación de la terminación unilateral.
- g) Aquellos postulantes que presenten proyectos u obras producidas con fines publicitarios y/o aquellos cuyos contenidos induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política; y todos aquellos que atenten contra los derechos constitucionales.

Artículo 20.- Facultad de verificación.- El IFCI, a través de los servidores públicos delegados para la etapa de verificación, está facultado para solicitar información sobre los postulantes a las entidades pertinentes, o para solicitar al postulante ampliar la información proporcionada a fin de verificar la veracidad de ésta.

Artículo 21.- Veracidad de la documentación.- La presentación de documentación o información es responsabilidad del postulante. En caso de identificarse falsedad o adulteración en la documentación presentada durante cualquier etapa del concurso, o en la ejecución del convenio de fomento, dará lugar a la descalificación del postulante o a la terminación unilateral del convenio. El postulante descalificado o el beneficiario, quedará inhabilitado para participar en las siguientes convocatorias a concursos públicos de fomento por dos (2) años, contados a partir de la fecha de la descalificación o terminación del convenio de fomento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 22.- De la evaluación.- La etapa de evaluación estará a cargo de los miembros del jurado, conforme el TÍTULO III del presente instrumento legal.

La evaluación se realizará conforme los criterios técnicos y/o parámetros de evaluación establecidos en las bases técnicas del concurso público de proyectos.

Cada base técnica deberá establecer el método de evaluación de los proyectos postulantes, que podrán ser: evaluación individual, evaluaciones colectivas o ambas de ser el caso.

Artículo 23.- De la evaluación individual.- Es la evaluación en la que cada miembro del Jurado asigna un puntaje a la propuesta presentada por el postulante, de acuerdo con los criterios y/o parámetros de evaluación definidos en las bases técnicas.

Artículo 24.- De la evaluación colectiva.- Los miembros del jurado evalúan de forma colectiva los proyectos que se encuentren en esta etapa, bajo los criterios de selección establecidos en las bases técnicas del concurso público y consignan un solo puntaje consensuado.

En los casos que corresponda, durante la evaluación colectiva se realizará el pitch de los proyectos que han superado la etapa de evaluación individual, para cuyo efecto se notificará al postulante. En el pitch los jurados pueden realizar preguntas de carácter técnico y económico sobre el proyecto directamente a los postulantes.

Artículo 25.- De la publicación de resultados de la etapa de evaluación.- Culminada la evaluación, el Jurado generará el acta de evaluación, la cual será puesta en conocimiento de la máxima autoridad del IFCI a través del presidente del Jurado.

La unidad técnica a cargo del concurso público presentará a la Directora Ejecutiva, el acta de evaluación de las postulaciones presentadas en el concurso público y solicitará que mediante resolución declare al o a las postulaciones ganadoras del concurso público de proyectos.



El Director/a Ejecutivo/a del IFCI, de considerar que el concurso cumplió con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, el Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación y el presente Reglamento, expedirá la resolución con la que se declarará al o a las postulaciones ganadoras del concurso. Esta resolución será publicada en los canales oficiales de comunicación.

Título III De los Jurados de los Concursos Públicos

Capítulo I Conformación y selección del Jurado

Artículo 26.- De la conformación.- Para garantizar la independencia, sostenibilidad y transparencia de los procesos de evaluación técnica de proyectos, se podrá conformar más de un jurado por cada concurso público, en función de la especificidad o ámbito de fomento.

Cada jurado estará conformado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros entre servidores públicos y/o personas nacionales o extranjeras externas al Instituto de Fomento. Los jurados acreditarán conocimiento suficiente en las áreas de cultura, patrimonio y/o temáticas relacionadas con las categorías que contemplan las bases técnicas emitidas para cada convocatoria.

Cada jurado podrá conformarse con al menos un (1) miembro que pertenezca a las instituciones administradoras de las líneas de financiamiento, siempre y cuando no haya participado en ninguna de las etapas previas de la convocatoria del concurso público de proyectos.

Cada jurado contará con un servidor de la institución como apoyo técnico al proceso. El servidor será designado por el/la directora/a técnico del área responsable de la ejecución del concurso público. Tendrá la función de coordinar las acciones necesarias para la oportuna ejecución de todo el proceso de acuerdo con el cronograma del concurso público y de proveer la información que los miembros del jurado requieran para la evaluación de los proyectos. Este servidor no tendrá injerencia sobre las decisiones del jurado.

Artículo 27.- Prohibiciones generales. - Los miembros del Jurado no serán parte del equipo técnico o artístico, ni estarán vinculados de ninguna forma a un proyecto que se encuentre concursando en cualquiera de las categorías del concurso público, ni siquiera luego de la celebración del convenio de fomento para la asignación de recursos. En caso de verificarse algún tipo de vinculación durante la ejecución o cualquier fase del proyecto, la institución dará por terminado el convenio de fomento de manera unilateral.

Artículo 28.- Requisitos.- El director técnico a cargo de la coordinación del concurso, para efectuar el análisis respectivo, previo a la invitación directa de la máxima autoridad observará que el invitado cumpla con al menos dos de los siguientes requisitos:

1. Acreditar la formación académica en las áreas relacionadas con: artes escénicas, artes vivas, artes plásticas, artes visuales y artesanías, artes cinematográficas y audiovisuales, artes literarias y editoriales, artes musicales y fonográficas.
2. Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años en las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo.
3. Acreditar actividades de docencia o investigación de al menos cinco (5) años en las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo, en instituciones de educación superior.
4. Acreditar la participación como Jurado para la asignación de fondos concursables en convocatorias realizadas en el país o en el exterior, vinculados a las áreas descritas en el numeral 1 de este artículo.



La formación académica prevista en el número 1, podrá acreditarse a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia del título académico de tercero o cuarto nivel; o,
2. Certificado de registro de título emitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el caso de jurados nacionales.

La experiencia mínima establecida en el numeral 2 de este artículo, podrá acreditarse a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia de certificados de trabajo
2. Copias de los contratos de trabajo, contratos de servicios profesionales o contratos de servicios ocasionales.
3. Mecanizado del Instituto de Seguridad Social (IESS), en caso de jurados nacionales;
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) cuyas actividades principales o secundarias se enmarquen en el campo de las artes determinadas en el numeral 1 de este artículo, en caso de jurados nacionales; o,
5. Cualquier otra constatación que evidencie experiencia en las áreas relacionadas y que acredite el tiempo requerido.

La experiencia mínima en actividades de docencia o investigación podrá acreditarse a través de cualquiera de estos documentos:

1. Copia de certificados de trabajo emitidos por instituciones de educación superior
2. Enlace de las publicaciones realizadas, artículos indexados, seminarios, talleres, encuentros, coloquios, dirección de tesis o proyectos de investigación; o,
3. Cualquier otro documento que demuestre el ejercicio de la docencia o investigación que acredite el tiempo requerido.

Finalmente, se podrá acreditar la participación como jurado en un concurso o convocatoria de fondos concursables, a través de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia de certificados de participación como jurado emitido por las entidades u organismos, públicos o privados, organizadores del concurso o convocatoria; o,
2. Links donde conste notas de prensa o videos que permitan constatar la participación como jurado.

Artículo 29.- De la invitación directa.- El director técnico delegado para la coordinación del concurso, propondrá candidatos para que participen como evaluadores, presentando los documentos que respalden que el candidato posee los requisitos necesarios relacionados con las áreas de cultura, patrimonio, prioridades de política pública o disciplinas artísticas a evaluarse.

Artículo 30.- Notificación a los Jurados seleccionados.- En caso de aprobar la propuesta presentada por el director técnico, la invitación para ser miembro de un jurado la realizará la máxima autoridad del IFCI o quien haga sus veces, informando respecto del concurso público, sublínea, categoría y/o modalidad a la que se le invita para que actúe como evaluador, así como, la metodología de trabajo.

Artículo 31.- De la aceptación.- Los miembros invitados para conformar un Jurado aceptarán y confirmarán su participación dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación dispuesta en el artículo anterior, en la que conste expresamente su voluntad de participar como evaluador.

Una vez aceptada y confirmada la participación del miembro seleccionado, el/la director/a del área técnica

delegado para la ejecución del concurso público, proporcionará las credenciales y claves de acceso a las plataformas institucionales que serán utilizadas para realizar el proceso de evaluación de proyectos.

Si uno o más miembros del Jurado no aceptan la invitación, se invitará a otro candidato que cuente con las mismas o mejores condiciones para ser elegible.

Capítulo II De los deberes y responsabilidades del Jurado

Sección Primera Disposiciones generales

Artículo 32.- El jurado es la instancia técnica responsable de conducir la etapa de evaluación del concurso público convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. Actuará con autonomía e independencia y en estricta sujeción a las bases técnicas del concurso público y el presente instrumento.

Sección Segunda De las obligaciones de los miembros del Jurado

Artículo 33.- Obligaciones de los miembros del Jurado.- Los miembros del Jurado tendrán las siguientes obligaciones en función a las modalidades de evaluación que correspondan:

1. Designar un presidente de entre los miembros del Jurado.
2. Suscribir el acuerdo de confidencialidad y el documento de aceptación de condiciones en los formatos que provea el IFCI.
3. Sujetarse a las fechas y horarios establecidos en el cronograma de cada concurso público para el proceso de evaluación.
4. Conocer las bases técnicas y cualquier otro instrumento técnico o legal proporcionado por la Institución, para la correcta participación como evaluador del concurso.
5. Hacer uso de los medios, formatos u otras herramientas puestas a disposición por la Institución. No se aceptarán calificaciones en medios o formatos distintos a los proporcionados o que no cumplan con los criterios de evaluación establecidos para cada concurso público.
6. Hacer uso personal de las credenciales o claves de acceso a la plataforma institucional y mantenerlas en custodia durante toda su participación.
7. Evaluar individualmente los proyectos y motivar técnicamente la calificación asignada, de modo que el/la postulante pueda comprender de manera clara y sencilla las razones de su calificación, cuando corresponda.
8. Evaluar colectivamente a los proyectos o postulantes a través de mecanismos de entrevistas o pitch a través de los medios que el Instituto determine, ya sean presenciales o telemáticos, en los casos que corresponda.
9. Asignar una puntuación de manera consensuada y técnicamente motivada entre los miembros del Jurado, en el caso de que exista evaluación colectiva.
10. Descalificar a los postulantes que agredan de palabra o acción a los miembros del Jurado o a los servidores del IFCI.

Sección Tercera Del presidente del Jurado y sus obligaciones

Artículo 34.- Del presidente del Jurado.- El Jurado elegirá un presidente de entre sus miembros quien



tendrá la función de convocar e instalar las sesiones que se requieran para la evaluación de los proyectos puestos en su conocimiento, dentro de las fechas que han sido fijadas en el cronograma del concurso público.

Artículo 35.- De las obligaciones del presidente.- El presidente del Jurado tendrá entre sus responsabilidades, las siguientes:

1. Informar sobre su designación al servidor que actúa en calidad de apoyo técnico.
2. Velar por que se lleve a cabo todo el proceso de evaluación cumpliendo con el cronograma del concurso público.
3. Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones en las sesiones de evaluación, según su modalidad.
4. Consensuar entre los miembros del Jurado los dictámenes de cada proyecto evaluado, cuando corresponda.
5. Suscribir el acta de dictamen como responsable del Jurado.
6. Custodiar el acta de dictamen del proceso de evaluación.
7. Entregar el acta de dictamen a través de los medios electrónicos oficiales establecidos por la institución y utilizando los formatos dispuestos para el efecto.

Capítulo IV Del dictamen

Artículo 36.- Dictamen.- Los puntajes más altos asignados a cada proyecto evaluado permitirán determinar los ganadores del concurso. Con base en estos el jurado emitirá el acta de dictamen de ganadores].

En los casos que corresponda, el dictamen incluirá una lista de prelación integrada por los dos (2) proyectos con los mejores puntajes que no alcanzaron a estar entre los ganadores.

En los casos en que las bases técnicas lo permitan, el jurado podrán determinar el monto del incentivo que se asigna al proyecto ganador, sujetándose a los montos máximos y mínimos, pero en ningún caso sobrepasará el número de ganadores ni tampoco el monto total del presupuesto asignado al ámbito de fomento.

El dictamen puede incluir un número menor de ganadores al establecido en las bases técnicas, siempre que en la evaluación los demás proyectos no alcanzaron la puntuación mínima requerida.

Cuando ninguno de los proyectos evaluados alcance la puntuación requerida en las bases técnicas para ser declarado ganador del concurso público, el Jurado podrá recomendar a la máxima autoridad, a través de un informe debidamente motivado, la declaratoria de desierto del concurso o de la categoría, según corresponda. Una vez notificada la máxima autoridad con el informe del jurado que recomienda la declaratoria de desierto, de ser acogida tal recomendación, emitirá el acto administrativo correspondiente y notificará a los postulantes.

Artículo 37.- Contenido del acta dictamen.- El acta de dictamen que emitan los miembros del Jurado contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Tabla de postulantes, proyectos o procesos de creación ganadores que cuenta con: categoría, nombre del proceso, nombre del beneficiario, retroalimentación, puntaje total y monto del incentivo asignado.
2. Tabla de proyectos o procesos evaluados y que no resultaron ganadores, que cuenta con: nombre del proceso, retroalimentación y puntaje total.
3. Lista de prelación, en los casos que corresponda.



4. Otra información considerada relevante por los miembros del Jurado.

Los comentarios o recomendaciones específicas sobre las características particulares del proyecto que emitan los miembros del jurado, son de carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio de los postulantes.

Artículo 38.- Disolución.– Una vez finalizado el concurso público, el jurado se disolverá y sus miembros no podrán volver a ser invitados a participar durante un año calendario.

Capítulo V De la confidencialidad

Artículo 39.- Acuerdo de Confidencialidad.- Los miembros del Jurado suscribirán un acuerdo de confidencialidad con la Institución, en virtud del cual se comprometen a mantener en reserva sus actividades, funciones y toda aquella información proporcionada por la institución relacionada con el concurso público, y con los proyectos que evalúen. El IFCI proveerá de formatos para su cumplimiento.

Título VII Del Convenio de Fomento

Artículo 40.- Del Convenio de Fomento.- Para la asignación y transferencia de los recursos públicos provenientes de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad y Creación Cinematográfica y Audiovisual del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, será obligatoria la suscripción del convenio de fomento entre el beneficiario y el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

La no suscripción del convenio de fomento por causas imputables al beneficiario, en el plazo o término establecido en la resolución de declaratoria de ganadores y/o notificación, constituye renuncia tácita de la asignación de los recursos no reembolsables, pudiendo el IFCI notificar al siguiente proyecto de la lista de prelación; salvo en aquellos casos que se pueda justificar razones de fuerza mayor o caso fortuito.

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, permitirá que el convenio de fomento sea suscrito por un apoderado del beneficiario, siempre que este tercero cuente con el instrumento legal respectivo que le acredite como tal y faculte a la suscripción del convenio.

La ejecución del convenio de fomento será de entera responsabilidad del beneficiario.

Artículo 41.- Contenido mínimo del Convenio de Fomento.- El convenio de fomento especificará las obligaciones que adquiere el beneficiario y el IFCI, las modalidades de desembolso, los plazos de ejecución de los proyectos, la caución que presentará el beneficiario al IFCI, las controversias, entre otros.

Capítulo VIII De la caución y la transferencia de recursos

Artículo 42.- Entrega de la caución o garantía por parte del beneficiario.- Previo a la emisión de la orden de pago para la transferencia de recursos, los beneficiarios entregarán una garantía a favor del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. El tipo de garantía se establecerá en las bases técnicas de cada convocatoria.

Artículo 43.- Transferencia de los recursos.- Una vez suscrito el convenio de fomento y presentadas las garantías correspondientes, el IFCI emitirá la orden de pago solicitando a la institución financiera



depositaria, la transferencia de los recursos conforme a la modalidad de desembolso establecidas en las bases técnicas y en el convenio de fomento.

Capítulo IX

De la supervisión, control y administración de los convenios de fomento

Artículo 44.- Instancias de supervisión, control y administración.- Constituyen instancias de supervisión, control y seguimiento a los convenios de fomento, las siguientes:

1. El/la Coordinador/a General Técnico/a como instancia de supervisión.
2. El/la Titular de la Dirección Técnica, como instancia de control.
3. El/la administrador/a del convenio designado por la máxima autoridad o su delegado, como instancia de seguimiento.
4. El/la Titular de la Dirección Administrativa Financiera., como instancia de verificación dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 45.- De la supervisión.- El Coordinador General Técnico o quien haga sus veces, actuará como instancia de supervisión de las actuaciones ejecutadas por el director técnico responsable y por el administrador del convenio y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Emitir las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
2. Dar seguimiento a la gestión operativa de la entidad financiera depositaria para la asignación de los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, así como requerir información sobre los saldos disponibles en la línea de fomento administrada por la institución a su cargo.
3. Efectuar la revisión y control a los informes de cierre emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
4. Aprobar el informe técnico y financiero para el cierre del convenio de fomento emitido por el administrador de convenio y el responsable financiero.
5. Analizar y evaluar, con fundamento en los informes pertinentes, las solicitudes de adendas a los convenios para la aprobación de la máxima autoridad. *del ISCI*
6. Solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la emisión de órdenes de pago para que la entidad depositaria transfiera los recursos a los beneficiarios, cuando éstas sean legalmente procedentes o con fundamento en las recomendaciones realizadas por el administrador del convenio.
7. Solicitar a la máxima autoridad la terminación del convenio por mutuo acuerdo, con fundamento en el informe técnico emitido por el administrador del convenio.
8. Solicitar a las áreas administrativas de la institución cualquier requerimiento de indole operativo para el cierre del convenio de fomento.
9. Consolidar el listado de beneficiarios incumplidos enviados por las direcciones técnicas, y certificar su estado de inhabilidad para concursos públicos de proyectos convocados por la institución.
10. Las demás funciones que establezca el presente instrumento y el convenio de fomento.

Artículo 46.- Del control.- El director de fomento del área a cuyo cargo se encuentra asignado el proyecto, será el responsable de realizar el control inmediato de las acciones realizadas por el administrador del convenio y tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Efectuar la revisión y control a los informes emitidos por el administrador del convenio y solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.
2. Aprobar los informes emitidos por el administrador del convenio, cuando éstos se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en el artículo siguiente, a excepción del informe de cierre que será aprobado por el Coordinador General Técnico y los informes de prórroga y terminación unilateral que serán aprobados por la máxima autoridad o su delegado.
3. Solicitar informes sobre el estado del proyecto y ejecución del convenio al responsable de su administración.



4. Arbitrar, en coordinación con la instancia de supervisión, las medidas y directrices oportunas a fin de adoptar mecanismos de gestión, control y seguimiento de los convenios, precautelando los recursos públicos asignados.
5. Solicitar a la máxima autoridad, cambio en la designación de administrador del convenio.
6. Solicitar al Coordinador General Técnico la aprobación de informes de cierre, suscripción de actas, disposición para devolución de garantías y otros aspectos de orden operativo que se requieran para cerrar el convenio de fomento.
7. Reportar a la Coordinación General Técnica el listado de beneficiarios incumplidos para su consolidación general.
8. Las demás funciones establecidas en el presente instructivo y el convenio de fomento.

Artículo 47.- Del Administrador del Convenio de Fomento.- La máxima autoridad o su delegado, a petición del titular de la unidad técnica a cuyo cargo se encuentra el proyecto, designará a un servidor de la institución en calidad de administrador de convenio, quien será el responsable del seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, así como de notificar oportunamente a las instancias de supervisión y control sobre eventuales incumplimientos, retrasos, omisiones o irregularidades que se presenten.

Sin perjuicio de los deberes y obligaciones propios de su puesto, el servidor público a cuyo cargo se encuentra la administración del convenio, cumplirá con las siguientes:

1. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio, al cumplimiento de obligaciones, metas, objetivos o resultados.
2. Recibir y evaluar informes, reportes o productos verificables que resulten como entregables por el beneficiario, para el cierre del convenio.
3. Adoptar de manera inmediata las medidas conducentes a precautelar los intereses institucionales con base en las directrices impartidas por las instancias de supervisión y control.
4. Analizar y evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios cuando éstas se circunscriban en aspectos técnicos, operativos o tengan relación con las funciones determinadas en este artículo.
5. Analizar y evaluar solicitudes de reestructuración técnica del proyecto, siempre que éstas no impliquen modificación al objeto del convenio, a la naturaleza del proyecto o al monto asignado. Para el efecto se contará con el informe técnico de sustento aprobado por su inmediato superior.
6. Analizar, evaluar y aprobar solicitudes de reprogramación de las actividades del proyecto o modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que no afecten el plazo de vigencia del convenio, para lo cual se contará con el informe técnico de sustento.
7. Analizar, evaluar y aprobar solicitudes de reajuste presupuestario del proyecto, siempre que no afecte el monto total del incentivo asignado, para lo cual se contará con el informe técnico de sustento.
8. Evidenciar el estado o avance de los proyectos a través de informes técnicos de seguimiento, cuando corresponda.
9. Solicitar al responsable financiero la emisión de liquidaciones e informes financieros que dé cuenta sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.
10. Recibir las garantías presentadas por el beneficiario y remitirlas a la Dirección Administrativa Financiera para su custodia.
11. Emitir el informe técnico para el cierre del convenio, expresando el cumplimiento de las obligaciones de la contraparte beneficiaria con relación al convenio y recomendar el desembolso final, cuando corresponda.
12. Evidenciar incumplimientos del convenio o del proyecto, a través de informes no favorables, cuando corresponda.
13. Consolidar los informes técnico y financiero para el cierre del convenio, que serán aprobados por el Coordinador General Técnico.
14. Custodiar el expediente del convenio que contendrá la documentación de la fase de convocatoria y toda aquella que se genere en la fase de ejecución, ordenada de manera cronológica y debidamente foliada y sumillada, hasta el cierre del convenio.



15. Emitir el informe técnico de sustento para la terminación unilateral o de mutuo acuerdo del convenio de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente instructivo.
16. Comunicar por escrito, a través de los medios de notificación señalados en el convenio, todas aquellas acciones previstas en el presente instrumento, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.
17. Las demás funciones que se establezcan en el presente instrumento y en el convenio de fomento.

Artículo 48.- Del responsable financiero.- El servidor público delegado por el titular de la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces, será quien tenga a su cargo ejercer el control correspondiente sobre el uso del recurso público asignado a los beneficiarios, de conformidad con la Ley, el convenio y demás normativa interna emitida para el efecto.

Serán funciones del responsable financiero, además de aquellas establecidas por la naturaleza de su puesto, las siguientes:

1. Emitir el informe financiero sobre el correcto uso del recurso asignado, así como la validación de justificativos de gastos presentados por los beneficiarios para el cierre de convenios.
2. Elaborar la liquidación financiera de convenios.
3. Las demás funciones que se establezcan en el presente instrumento y en el convenio.

Capítulo X Del reajuste, reprogramación y reestructuración del convenio

Artículo 49.- Procedimiento para el reajuste del presupuesto.- Para el reajuste del presupuesto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario presentará su solicitud de reajuste de presupuesto, de acuerdo con el formato (formulario) institucional, señalando los rubros y/o valores que fueron aceptados en su postulación, identificando el detalle de las modificaciones requeridas y sobre las que se justificará y liquidará económicamente el proyecto, al cierre. A la solicitud se anexará los justificativos técnicos y/o económicos que sustenten su requerimiento.
2. El administrador del convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios, y que la misma no modifica el presupuesto total asignado o la naturaleza del proyecto. De ser procedente, emitirá el informe técnico favorable que estará sujeto a la aprobación de su inmediato superior.
3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario, para continuar con la ejecución del proyecto de acuerdo con las modificaciones que han sido aprobadas.
4. El reajuste presupuestario no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.
5. En caso de no ser procedente la solicitud de reajuste presupuestario, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al presupuesto inicialmente presentado.

Artículo 50.- De la reprogramación de actividades.- Las personas beneficiarias podrán solicitar la reprogramación de actividades que implicará modificación al cronograma inicialmente presentado, siempre que éstas no alteren o afecten el plazo de vigencia del convenio. Las personas beneficiarias podrán solicitar la reprogramación de actividades, en cualquier momento de la ejecución del proyecto, hasta antes del cierre.

Para los proyectos de festivales emblemáticos la reprogramación de actividades podrá ser solicitada por cada edición.

Artículo 51.- Procedimiento para la reprogramación de actividades.- Para la reprogramación de actividades se seguirá el siguiente trámite:

1. El beneficiario presentará su solicitud de reprogramación de actividades justificando las razones en las que apoya su solicitud y las actividades a modificar, de acuerdo con el formato establecido por la



institución. A la solicitud se adjuntará los justificativos que sustente su requerimiento en caso de contar con los mismos.

2. El administrador del convenio verificará que la solicitud cuente con los respaldos necesarios y que la misma no afecta el plazo de vigencia del convenio. Analizada la solicitud, de ser procedente, emitirá el informe técnico favorable para la aprobación del su inmediato superior.

3. Una vez aprobado el informe técnico, el administrador de convenio notificará por escrito al beneficiario para continuar con la ejecución del proyecto acorde a las modificaciones aprobadas.

4. La reprogramación de actividades, siempre que no afecte el plazo de vigencia del convenio, no requerirá la suscripción de un convenio modificatorio.

5. En caso de no ser procedente la solicitud de reprogramación de actividades, el administrador del convenio notificará motivadamente al beneficiario, las causas de la negativa o improcedencia y se continuará con la ejecución conforme al cronograma inicialmente presentado.

Artículo 52.- De la reestructuración técnica.- La reestructuración técnica implica modificaciones que no alteran el objetivo de la propuesta técnica, investigativa, creativa o de innovación del proyecto, como tampoco el objeto del convenio.

Para que proceda la solicitud de reestructuración técnica del proyecto, el administrador del convenio emitirá un informe con sustento técnico las modificaciones requeridas son de forma y no de fondo, y contar con la aprobación de su inmediato superior, siguiendo el trámite dispuesto en el artículo anterior.

Capítulo XI De la prórroga y suspensión

De la prórroga

Artículo 53.- Prórroga.- Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o, por razones de orden técnico o económico, debidamente justificados, que imposibiliten la ejecución del convenio o, que no permitan cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, cualquiera de las partes, podrá, solicitar una prórroga al plazo de vigencia del convenio; para lo cual, el administrador, de oficio o previa solicitud de la contraparte beneficiaria, recomendará a la máxima autoridad su aprobación.

Para la aprobación de la prórroga se contará con lo siguiente:

1. Informe de viabilidad suscrito por el administrador del convenio, que contenga la justificación y recomendación para aprobar la prórroga solicitada;
2. Cronograma de reprogramación de actividades o entrega de productos, el cual sustituirá al original o precedente;
3. Documento de garantía actualizado; y,
4. Memorando dirigido a la máxima autoridad solicitando la aprobación de la prórroga.

La prórroga de plazo a que hubiere lugar se perfeccionará mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio y la renovación del documento de garantía correspondiente.

Artículo 54.- Del procedimiento de prórroga.- La solicitud de prórroga podrá solicitarse hasta antes de los quince (15) días plazo al vencimiento del convenio, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario dirigirá al administrador del Convenio la solicitud de prórroga de plazo, haciendo uso del formato entregado por la institución, al que adjuntará todos los documentos de respaldo, tanto técnicos y financieros que sustenten su petición. La solicitud indicará claramente el tiempo adicional de ampliación de plazo para la ejecución del Convenio de fomento.
2. El administrador del convenio analizará la petición y, de ser procedente, solicitará al responsable financiero un informe sobre el porcentaje de avance en la ejecución presupuestaria del proyecto, con base en los documentos presentados por el beneficiario.

3. Si de la verificación a los justificativos de gastos surgen inconformidades de orden económico, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
4. El administrador del convenio emitirá un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la prórroga solicitada.
5. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de prórroga, sugerirá el tiempo adicional que ha de concederse, el mismo que no podrá superar el plazo de vigencia original del convenio; todo lo cual estará debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
6. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario con la aprobación de su solicitud, y a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del convenio modificatorio señalando el nuevo plazo de vigencia del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio informará que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento, con lo cual se procederá a la suscripción del convenio modificatorio por las partes intervinientes.
7. Una vez que el convenio modificatorio se encuentre suscrito, el administrador del convenio entregará un ejemplar original al beneficiario, otro ejemplar será enviado a la institución financiera depositaria del fondo de fomento, y otro ejemplar se incorporará al expediente a su cargo.
8. Si la solicitud de prórroga es motivada por el administrador del convenio, éste emitirá un informe técnico sobre las razones que motiva la modificación del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la autorización de prórroga e instrumentalizar el respectivo convenio modificatorio.
9. En caso de que la prórroga no sea autorizada, el administrador del convenio notificará al beneficiario sobre la negativa de su solicitud, debiendo además informar el tiempo que resta para la culminación del plazo de vigencia del convenio y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas.
10. Si la solicitud de prórroga es presentada fuera del término dispuesto en el presente artículo o superado el plazo de vigencia del convenio, se iniciará el procedimiento para la terminación unilateral del convenio de fomento y la ejecución de las garantías, cuando proceda.

De la suspensión

Artículo 55.- Suspensión de plazos.- La suspensión de plazos podrá aplicarse cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución del proyecto fuera imposible de realizarse. La máxima autoridad, de oficio, podrá, mediante resolución motivada, suspender el plazo de los convenios de fomento. La resolución determinará el plazo de la suspensión. Culminado tal plazo se reactivará el plazo del o de los convenios. La suspensión de plazos podrá realizarse cuantas veces el IFCI considere necesario realizarla.

El beneficiario podrá solicitar al administrador del convenio la suspensión de plazos cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución del proyecto. El administrador, de considerar pertinente, recomendará a la máxima autoridad resolver la suspensión de plazos.

Artículo 56.- Del procedimiento de la suspensión de plazos- El beneficiario podrá solicitar la suspensión de plazos del Convenio antes de su vencimiento, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El beneficiario dirigirá al administrador la solicitud de suspensión de plazo de Convenio, haciendo uso del formato entregado por la institución, al que adjuntará todos los documentos de respaldo, tanto técnicos y financieros que sustenten su petición.



2. Si de la verificación a los justificativos de gastos surgen inconformidades de orden económico, el responsable financieronotificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
3. El administrador del convenio emitirá un informe técnico en el que evaluará los motivos o causas en las que el beneficiario apoya su solicitud y recomendará a la máxima autoridad aprobar o negar la suspensión solicitada.
4. En caso de que el administrador del convenio recomiende aprobar la solicitud de suspensión, sugerirá el tiempo de suspensión que ha de concederse; todo lo cual estará debidamente motivado y sustentado en su informe técnico.
5. Aprobado el informe técnico, la máxima autoridad dispondrá al administrador del convenio que notifique al beneficiario con la aprobación de su solicitud, y a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de suspensión de plazo del convenio. Para tal efecto, el administrador del convenio informará que el beneficiario ha renovado y entregado su documento de garantía, certificando que el plazo de vigencia de este documento se encuentra acorde al nuevo plazo de vigencia del convenio de fomento.
6. Una vez que expedida la resolución, el administrador notificará con su contenido al beneficiario y dicha resolución se incorporará al expediente a su cargo.
7. Si la suspensión es iniciada de oficio por el administrador del convenio, éste emitirá un informe técnico sobre las razones que motiva la suspensión del plazo del convenio, mismo que pondrá en conocimiento del beneficiario, luego de lo cual se seguirá el trámite descrito en el presente artículo a fin contar con la resolución de suspensión.
8. En caso de que la suspensión no sea autorizada, el administrador del convenio notificará al beneficiario sobre la negativa de su solicitud, debiendo además informar el tiempo que resta para la culminación del plazo de vigencia del convenio y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas.

Capítulo XII

Del cierre de los convenios de fomento

Artículo 57.- Causales para la terminación de convenios.- Los convenios de fomento terminarán por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo convenido.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por terminación unilateral del IFCI.
4. Otras determinadas en el convenio.

Sección I

Del cierre por el cumplimiento del objeto o plazo

Artículo 58.- Del cierre del convenio.- El beneficiario ingresará una solicitud dirigida al administrador del Convenio, en el formato entregado por la institución, solicitando su cierre, adjuntando el informe de ejecución del proyecto, el justificativo de gastos del incentivo y demás documentos que exija el convenio de fomento.

El informe de ejecución del proyecto describirá las actividades desarrolladas por el beneficiario, que guardará conformidad con la propuesta presentada en su postulación, evidenciando el cumplimiento del objeto del convenio de fomento. Al informe se adjuntará los documentos de respaldo que justifican su ejecución, y productos entregables que el convenio de fomento lo determine. Este informe será suscrito por el beneficiario y estará sujeto a verificación del administrador de convenio.

Para que proceda el cierre del convenio y, a efectos de realizar el control sobre el uso del recurso público que ordenan los artículos 131 y 139 de la Ley Orgánica de Cultura, la Institución podrá solicitar a los



beneficiarios uno de los siguientes justificativos, que estarán previamente estipulados en el convenio de fomento:

- a. Comprobantes de venta legalmente autorizados;
- b. Declaración juramentada que realice el beneficiario con el detalle del proveedor, el bien o servicio adquirido, fecha, cantidad y el monto de las operaciones efectuadas con cargo a los recursos asignados;
- o,
- c. La entrega física de la obra cuando ésta constituya en sí misma el objeto del convenio en su totalidad, a través de la verificación física, visita en territorio y respaldo documental, según se establezca en el convenio.

Cuando el convenio de fomento establezca que la justificación se realizará a través de los mecanismos determinados en las letras b) y c) del presente artículo, no será necesario el informe financiero determinado en el artículo 61; bastará el análisis técnico que realice el administrador del convenio en su respectivo informe para que proceda el cierre.

El reporte de gastos tendrá como finalidad justificar el buen uso del recurso público asignado al beneficiario, de acuerdo con los rubros que constan en el plan de uso del incentivo y/o presupuesto, o aquellos que fueron autorizados en el reajuste respectivo.

Artículo 59.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de cierre será direccionada al administrador del convenio quien verificará que la misma haya sido ingresada dentro del plazo de vigencia de convenio, y cuente con el informe de ejecución, reporte de gastos del incentivo, y aquellos documentos que exige el convenio de fomento que respaldan la ejecución del proyecto y el cumplimiento de obligaciones respecto de la asignación del recurso público.
2. Si de la verificación realizada por el administrador de convenio, surgen inconformidades de orden técnico que puedan afectar el cumplimiento del objeto del convenio, éste notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de ocho (8) días hábiles para que los subsane. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el administrador del convenio emitirá su informe técnico de cierre de no conformidad, acompañado del informe financiero de cierre correspondiente, recomendando a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 63 de este instrumento, para el cierre del convenio.
3. Si el informe técnico de cierre que emite el administrador de convenio es favorable, éste solicitará directamente al responsable financiero, la emisión del informe respectivo mediante el cual se corroborará el porcentaje de ejecución financiera reportado por el beneficiario, con base en los documentos presentados para la justificación de los recursos asignados. Este informe será entregado al administrador del convenio para continuar con el trámite de cierre.
4. Si de la verificación al reporte de gastos surgen inconformidades de orden económico que no permitan justificar el porcentaje establecido en las bases técnicas, el responsable financiero notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de cinco (5) días hábiles para que los subsane.
5. En caso de no ser subsanados o subsanados parcialmente, el responsable financiero emitirá su informe debiendo realizar una liquidación económica con los últimos documentos entregados, y lo no justificado será restituido al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, siempre y cuando la ejecución financiera del proyecto sea de al menos el cincuenta por ciento (50%) del total del monto asignado. En caso de que la liquidación realizada por el responsable financiero establezca que la ejecución financiera es menor al cincuenta por ciento (50%), el administrador del convenio recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral del convenio, a cuyo efecto se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 26 de este instructivo.
6. De contarse con el informe técnico e informe financiero favorables, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación de éstos por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto



del acta de cierre a ser suscrita; la emisión de la orden de pago para el desembolso final; y, devolución de garantías.

7. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control a los informes de cierre detallados en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.

8. En caso de ser aprobados, suscribirá el acta de cierre junto con el administrador del convenio y el beneficiario, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico solicitará a la máxima autoridad la emisión de la orden de pago para que la entidad depositaria transfiera el desembolso final al beneficiario, y dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.

9. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Artículo 60.- Contenido del Informe Técnico.- El informe técnico de cierre que emita el administrador del convenio contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Base legal.
3. Datos relevantes que identifiquen el proyecto u obra.
4. Detalle de los productos entregables recibidos de acuerdo con el convenio y bases técnicas.
5. Detalle de actividades desarrolladas u objetivos y metas alcanzados en la ejecución del convenio, de acuerdo con la propuesta presentada.
6. Análisis y justificación técnica sobre el cumplimiento del objeto del convenio o ejecución del proyecto u obra.
7. Resumen del monto presupuestado y ejecutado por rubros de acuerdo con el informe financiero.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.
10. Otra información que el administrador considere relevante para el cierre.

Artículo 61.-Contenido del Informe Financiero.- El informe financiero de cierre que emita el responsable financiero contendrá, al menos, la siguiente información:

1. Antecedentes.
2. Justificación económica detallada por rubros y/o valores y sintetizada en un cuadro resumen.
3. Liquidación financiera que evidencie el porcentaje de ejecución económica del incentivo asignado detallando las actividades realizadas con su respectivo monto.
4. Detalles del comprobante de venta o de la declaración juramentada, cuando proceda, tales como: número del documento, concepto de venta, valor de venta, fecha, proveedor, etc.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.
7. Otra información que el responsable financiero considere relevante para el cierre.

Artículo 62.- Del tiempo para el trámite interno.- Se entenderá que el beneficiario ha ejecutado el convenio de fomento dentro del plazo de vigencia convenido, siempre que la documentación de cierre detallada en el artículo 58 ha sido ingresada a la institución antes del plazo para su vencimiento; por lo que, el tiempo que genere el trámite interno detallado en el artículo precedente, no será imputable al plazo del convenio, ni en aquellos casos que se requiera subsanación de documentos.

Artículo 63.- Del procedimiento.- Para la declaratoria de beneficiario incumplido se seguirá el siguiente trámite:

1. El administrador del convenio notificará al beneficiario por escrito, y por una sola ocasión, informado los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (8) días hábiles, bajo prevenciones de una declaratoria de beneficiario incumplido.



2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la declaración de beneficiario incumplido, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.
3. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, declarará beneficiario incumplido, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo con lo determinado en la liquidación financiera, para lo cual se concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación.
4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado será notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.
5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.
6. Al expediente se incorporará un ejemplar de la resolución de la declaración de beneficiario incumplido con lo cual se verificará el cierre del convenio.

Sección II Del cierre por mutuo acuerdo

Artículo 64.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas de índole técnico, financiero, o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y comprobables, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con la ejecución del convenio, podrán, por mutuo acuerdo, convenir en su extinción. La terminación del convenio bajo esta causal implica la restitución de los recursos asignados, así como aquellos gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.

Artículo 65.- Del procedimiento.- Para efectos de cierre del convenio de fomento bajo esta causal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario ingresará una solicitud dirigida al administrador del convenio haciendo uso del formato entregado por la institución, solicitando la terminación del convenio por mutuo acuerdo, adjuntando los documentos que justifiquen plenamente las circunstancias que hacen imposible la ejecución previstas en el artículo 64 de este reglamento.
2. La solicitud será direccionada al administrador del convenio quien verificará que la misma cuente con el soporte documental necesario que justifique la imposibilidad de seguir con la ejecución del convenio.
3. Si el administrador de convenio observa que la solicitud no cuenta con la documentación necesaria que justifican las circunstancias que imposibilitan la ejecución del convenio, notificará directamente al beneficiario por escrito, concediéndole por una sola ocasión el término de tres (3) días hábiles para que complete su solicitud. En caso de no hacerlo dentro del término dispuesto, la solicitud se entenderá como no presentada, debiendo el administrador del convenio dejar constancia de ello en el expediente. En caso de persistir en el requerimiento, el beneficiario podrá iniciar nuevamente la solicitud de cierre desde el inicio.
4. Si la solicitud se encuentra completa, el administrador del convenio emitirá un informe motivado en el que justifique, concluya y recomiende las razones técnicas y/o económicas, o de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden continuar con la ejecución del convenio, para lo cual, en coordinación con el responsable financiero, se incluirá la liquidación financiera respectiva que determine el monto del incentivo que será restituido, incluyendo los gastos en los que incurrió la institución para su desembolso.
5. Una vez emitido el informe técnico, el administrador del convenio solicitará, a través de su inmediato superior, la aprobación del informe por parte del Coordinador General Técnico, recomendando además el cierre del convenio de fomento, adjuntando para tal efecto el proyecto del acta de cierre a ser suscrita.
6. El Coordinador General Técnico efectuará la revisión y control al informe detallado en el literal anterior, pudiendo solicitar ampliaciones, aclaraciones o rectificaciones, cuando sean técnicamente procedentes.



7. En caso de ser aprobado, se notificará al beneficiario con el cierre del convenio y se le concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que realice la restitución del monto del incentivo y valores adicionales determinados en el informe, a través de depósito en la cuenta bancaria de la institución financiera donde se encuentra el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación. En caso de requerir un tiempo mayor al previsto, éste será aprobado por el Coordinador General Técnico.
8. Realizado el depósito, el beneficiario ingresará el comprobante bancario a la institución que, junto con el informe del administrador del convenio, serán documentos que habilitarán la suscripción del acta de cierre del convenio de fomento.
9. El beneficiario suscribirá el acta de cierre junto con el Coordinador General Técnico y el administrador del convenio, en el formato expedido para el efecto. Con la suscripción del acta de cierre, el Coordinador General Técnico dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera la devolución de garantías, con lo cual se verificará el cierre del convenio de fomento.
10. El titular de la unidad técnica respectiva remitirá el expediente completo, debidamente foliado y sumillado a la Dirección Administrativa Financiera en sujeción a las disposiciones de organización y gestión de archivos administrativos.

Sección III Del cierre por terminación unilateral

Artículo 66.- Terminación unilateral.- La máxima autoridad podrá declarar la terminación unilateral y/o anticipada del convenio del fomento, cuando se produzca el incumplimiento a una o más de las obligaciones convenidas, a las bases técnicas del concurso correspondiente o a la normativa que regula el concurso público de proyectos artísticos y culturales convocados por el IFCI.

La terminación del convenio de fomento, bajo esta causal, supondrá la restitución del incentivo entregado de acuerdo con la liquidación practicada por el responsable financiero, a través de la ejecución de garantías o por medio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución. Así también, el beneficiario incumplido, declarado como tal, quedará inhabilitado para postular en futuros concursos públicos convocados por el IFCI por el tiempo establecido en la normativa que regula el concurso público.

Artículo 67.- Del procedimiento.- Para la terminación unilateral del convenio de fomento se seguirá el siguiente trámite:

1. El administrador del convenio notificará al beneficiario por escrito, y por una sola ocasión, informado los incumplimientos en la ejecución del convenio para que sean justificados o subsanados dentro del término de ocho (8) días, bajo prevenciones de una eventual terminación unilateral del convenio.
2. En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, el administrador de convenio emitirá un informe motivado que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del convenio de fomento, al cual se adjuntará la liquidación respectiva efectuada por el responsable financiero.
3. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, dará por terminado el convenio de fomento de forma unilateral y/o anticipada, declarándolo además como beneficiario incumplido, ordenando la restitución del incentivo económico de acuerdo con lo determinado en la liquidación financiera, para lo cual se concederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación.
4. La resolución que emita la máxima autoridad o su delegado será notificada al beneficiario incumplido por el administrador del convenio, acompañando el informe del administrador del convenio y la liquidación financiera.
5. En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.



6. Al expediente se incorporará un ejemplar de la resolución de terminación unilateral con lo cual se verificará el cierre del convenio.

Artículo 68.- Terminación por causa de muerte.- En caso de muerte del beneficiario, la institución podrá disponer el cierre del convenio de manera unilateral previo al informe presentado por el administrador del convenio, sin que sea necesaria la declaratoria de incumplimiento. Sin embargo, por tratarse de recursos públicos, la institución ejecutará los instrumentos de garantía en contra de herederos y/o garantes para la restitución del incentivo entregado.

Sección IV Del acta de cierre

Artículo 69.- Acta de cierre y contenido.- Se verificará que un convenio de fomento ha sido cerrado y liquidado con la suscripción de la respectiva acta de cierre, la misma que estará sustentada en el informe técnico y financiero emitido por el administrador del convenio y el responsable financiero, respectivamente.

Para los casos previstos en los artículos 58 y 64 de este instructivo, las actas de cierre serán suscritas por el Coordinador General Técnico, el administrador del convenio y el beneficiario. En el caso de terminación unilateral del convenio, el cierre se verificará con la resolución que expida la máxima autoridad.

El acta de cierre será elaborada por el administrador del convenio de acuerdo con el formato expedido para el efecto y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Comparecientes.
2. Antecedentes.
3. Justificación para el cierre del convenio conforme a los informes técnico y financiero.
4. Liquidación financiera y desembolso final.
5. Devolución de garantías.
6. Aceptación de los comparecientes.
7. Firmas de los comparecientes.

El administrador del convenio podrá incorporar cualquier otra cláusula que estime pertinente acorde a la naturaleza del proyecto ejecutado.

Una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes para el cierre del convenio, estos serán remitidos al Coordinador General Técnico, a través del director técnico del área asignado, para seguir con el trámite previsto para el cierre, de acuerdo con las causales establecidas en este capítulo.

TÍTULO III De la recuperación de los recursos reembolsables

Artículo 70.- Causal para que el recurso sea declarado como reembolsable.- El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones adquiridas con el IFCI, será causal para que el recurso entregado sea declarado de carácter reembolsable. Tal incumplimiento será declarado, de forma motivada, por la máxima autoridad del Instituto mediante las resoluciones de declaratoria de beneficiario incumplido y/o la declaración de terminación unilateral.

Artículo 71.- Mecanismos de recuperación de los recursos reembolsables.- En caso de que el incentivo no sea restituido directamente por el beneficiario, la máxima autoridad dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica la ejecución de garantías o el inicio del procedimiento coactivo ejercido por el Contraloría General del Estado, lo que fuere más conveniente a los intereses de la institución, para lo

cual el administrador del convenio remitirá una copia del expediente completo debidamente sumillado y foliado.

TÍTULO IV De las licencias de uso

Artículo 72.- De las licencias de uso.- Cuando a través del concurso público de proyectos se financie en su totalidad una obra artística, las bases técnicas establecerán que el beneficiario extenderá al IFCI el uso de licencias que permitan la reproducción, distribución, comunicación pública, puesta a disposición y, en general, todas aquellas actividades que favorezcan su uso, respetando los derechos morales de autor, por cualquier persona en la forma que reglamentariamente se determine.

Para tal efecto, el beneficiario ostentará la calidad de titular de los derechos patrimoniales de la obra; y, en los casos que corresponda, previo a la licencia, contará con las autorizaciones de uso de las obras preexistentes que hayan podido ser adaptadas o reproducidas a la obra primigenia.

El alcance de las licencias está limitado por las modalidades de explotación expresamente señaladas en el artículo 120 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, por lo que será necesario especificar previamente los usos y derechos que serán cedidos a la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar la ejecución de la resolución a las Direcciones de Fomento y a la Coordinación General Técnica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

SEGUNDA.- Para acreditarse y ser parte del Banco de Jurados se realizarán llamados públicos, abiertos y gratuitos. Estos llamados se difundirán a través de la página web institucional o en las redes sociales de la Institución, pudiendo hacer uso del rubro operativo para la gestión del Fondo de Fomento. Se podrá coordinar con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para lograr un mayor alcance de los llamados.

TERCERA.- En cualquier momento, la Institución está facultada para verificar la información entregada por los solicitantes para obtener la acreditación al Banco de Jurados, esta verificación podrá realizarse a través del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, requerimientos dirigidos a las instituciones u otros medios legales.

CUARTA.- La actualización de la información de las personas acreditadas en el Banco de Jurados se realizará cada cuatro (4) años, o cuando la Coordinación General Técnica disponga la actualización de alguna información en particular.

QUINTA.- Los datos y documentación que se obtenga para la acreditación y registro en el Banco de Jurados serán administrados por la Coordinadora General Técnica, quien mantendrá en su custodia la información física y digital de tales registros.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense las resoluciones Nro. IFCI-DE-2021-0021-R de 01 de junio de 2021, Nro. IFCI-DE-2021-0037-R de 12 de agosto de 2021, así como también, toda disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA.- Póngase en conocimiento del ente rector de la cultura y el patrimonio, lo dispuesto en la presente resolución para los efectos de seguimiento de la disposición transitoria única del Reglamento de Administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

TERCERA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la difusión de la presente resolución a través de la página web institucional.

Esta resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días del mes de diciembre de 2021.

Lcda. María Elena Machuca Merino

Ministra de Cultura y Patrimonio

PRESIDENTA

Mgs. Lorena Robalino Cuadrado

DIRECTORA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD YA LA INNOVACIÓN

SECRETARIA