

RESOLUCIÓN Nro. SENESCYT-SGCTI-SFC-2020-001

MARÍA FLOR CARAVIA
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que** mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 899, de 09 de diciembre de 2016, se publicó el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, cuyo artículo 29 establece que: *"Será prioritario para el Estado incentivar, formular, monitorear y ejecutar programas, proyectos y acciones dirigidas a formar y capacitar de manera continua a las y los ciudadanos con el objeto de lograr la producción del conocimiento de una manera democrática colaborativa y solidaria. Para este fin se contará con becas, ayudas económicas y créditos educativos"*;
- Que** el artículo 30 de la norma *ibidem* define como beca a: *"(...) la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación"*;
- Que** el artículo 32 de la norma citada, define a la ayudas económicas como: *"(...) una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento*

profesional y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología, Innovación. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación establecerá, a través del reglamento correspondiente, los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de ayudas económicas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación";

Que el literal f) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece entre las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la siguiente: "*f) Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del gobierno para la educación superior ecuatoriana";*

Que la Disposición General Cuarta, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018, señala que: "*Cuando exista conflicto entre la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y la normativa interna expedida por las instituciones para el ejercicio de sus competencias o para la gestión de sus procesos internos, prevalecerá esta última";*

Que la Disposición General Quinta, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: "*Para el control sobre la liquidación de las becas otorgadas por el Estado ecuatoriano, la Contraloría General del Estado deberá observar la normativa emitida por el ente rector de la educación superior. En el proceso de liquidación de becas no se podrá exigir otro documento que el título obtenido en el programa de estudios financiado con la beca, debidamente apostillado, legalizado o acreditado, según corresponda. De manera excepcional y debidamente motivada, el ente ante el cual se liquida la beca podrá requerir documentación adicional, siempre que dicha posibilidad conste en la normativa emitida por el ente rector de la educación superior";*

Que mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 336, de 14 de mayo de 2008, se publicó el Reglamento para la Aplicación del Impuesto a la Salida de Divisas, en cuyo artículo 7 se señalan los traslados, envíos o retiros que no son objetos del impuesto: "*1. Cuando quienes soliciten la transferencia, traslado o envío de divisas al exterior, o realicen el retiro de divisas desde el exterior, sean Instituciones del Estado, según la definición contenida en la Constitución Política de la República, de conformidad con el artículo 158 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria (...);*

Que mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 242, de 29 de diciembre de 2007, se publicó la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador, última modificación 21 de agosto de 2018, en cuyo artículo 159 prescribe: "*Exenciones en la Ejecución de Proyectos Públicos en Asociación Público-Privada. LEY REFORMATORIA PARA LA EQUIDAD TRIBUTARIA DEL ECUADOR. Están exentos del impuesto a la salida de divisas los pagos al exterior que efectúen las sociedades que se creen o estructuren para el desarrollo y ejecución de proyectos públicos en asociación público-privada, que*

cumplan con los requisitos fijados en la ley que regula la aplicación de los incentivos de las APP (...);

- Que** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004, de 10 de enero de 2020, se expidió el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas con el objeto de desarrollar el marco normativo para el fortalecimiento del talento humano a través del otorgamiento de becas y ayudas económicas por parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sus entidades adscritas, la cooperación internacional e interinstitucional, reformado mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-021, de fecha 28 de enero de 2020;
- Que** el Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004 en su artículo 7, literal b, determina como atribuciones de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento la de elaborar la normativa, instructivos y metodologías para los programas de becas y ayudas económicas;
- Que** el numeral 1 del literal a) del artículo 48 del Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas, entre las obligaciones de las personas becarias y beneficiarias establece: *"Destinar los recursos al objeto de la beca o de la ayuda económica recibida y entregar los justificativos académicos y financieros para los desembolsos establecidos en el contrato de financiamiento, conforme los plazos detallados en el mismo (...)*";
- Que** el artículo 71 Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas señala que: *"Para llevar a cabo la liquidación académica y financiera del contrato de financiamiento de beca, el Instituto de Fomento al Talento Humano solicitará al becario el título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo el mismo, o de ser el caso la presentación del certificado emitido por la institución de educación superior en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas (...)*";
- Que** mediante Acción de Personal Nro. 1655-DTH-2019, de 19 de noviembre de 2019 de 2019, se nombró a María Flor Caravia como Subsecretaria de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que** mediante correo electrónico de 20 de enero del 2020, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación solicitó a la Dirección de Atención al Usuario el proyecto de Instructivo para la Ejecución de Desembolsos y Liquidaciones de los Contratos de Becas y Ayudas Económicas, para permitir la participación de la ciudadanía;
- Que** mediante memorando SENESCYT-SGCT-SDFC-2020-0025-M, de fecha 21 de enero de 2020, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el proyecto de Instructivo para la Ejecución de Desembolsos y Liquidaciones de los Contratos de Becas y Ayudas Económicas para la respectiva revisión y validación jurídica;

X
A
E

- Que** el 24 de enero de 2020, mediante correo electrónico el Instituto de Fomento al Talento Humano remitió a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación el proyecto de Instructivo para la Ejecución de Desembolsos y Liquidaciones de los Contratos de Becas y Ayudas Económicas conforme reunión de trabajo desarrollada en la fecha indicada por autoridades y equipos técnicos de ambas instituciones;
- Que** mediante memorando SENESCYT-CGAJ-2020-0054-M, de fecha 30 de enero de 2020, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite su criterio jurídico respecto del Instructivo para la Ejecución de Desembolsos y Liquidaciones de los Contratos de Becas y Ayudas Económicas; y,
- Que** mediante memorando nro. SENESCYT-SDFC-DDPPFC-2020-0006-M, de fecha 31 de enero del 2020, la Dirección de Diseño de la Política Pública de Fortalecimiento del Conocimiento remite a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento, el informe técnico Nro. DDPFC-SFC-2020-010, con el cual se fundamenta la pertinencia de la emisión del Instructivo para la Ejecución de Desembolsos y Liquidaciones de los Contratos de Becas y Ayudas Económicas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Acuerdo Nro. 2020-004 de 10 de enero del 2020, emitido por el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para la ejecución de los desembolsos y las liquidaciones de los contratos de financiamiento de becas y ayudas económicas.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Instructivo será aplicable a los programas de becas y ayudas económicas administrados por el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la aplicación del presente Instructivo se entenderán las siguientes definiciones:

- a) **Desembolso.-** Es la erogación monetaria que se realiza de conformidad a lo establecido en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica para cubrir los rubros contemplados en dicho contrato.
- b) **Expediente.-** Conjunto ordenado de los documentos físicos o electrónicos de respaldo de todas las etapas relacionadas con la administración del contrato de beca o ayuda económica. El expediente deberá contener los documentos de respaldo de los procedimientos posteriores surgidos de la relación contractual, de ser el caso.

- c) **Liquidación.-** Es el procedimiento efectuado por la entidad administradora de becas y ayudas económicas, respecto a la ejecución del contrato de financiamiento, a través del cual se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el programa académico.
- d) **Monto de ajuste.-** Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro, manutención y aquellos incrementos causados por diferencial cambiario.
- e) **Periodo de estudio.-** Tiempo de estudios financiado conforme a las bases del programa.
- f) **Resolución de finiquito.-** Es el acto administrativo mediante el cual el Instituto de Fomento al Talento Humano finiquita la relación contractual, posterior al cumplimiento de todas las obligaciones, incluida la compensación.
- g) **Tabla de costos de vida.-** Es el instrumento técnico en el cual se establece el rubro de manutención por país y ciudad, en función del análisis de los gastos de alimentación, vivienda y otros vinculados al desarrollo de los distintos programas de estudios, realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en función de una metodología.
- h) **Tipo de cambio.-** Relación de equivalencia entre dos monedas que sirve de referencia para transacciones comerciales, para la cual se tomará en cuenta el valor establecido en la documentación de respaldo de cada desembolso realizado por el Banco Central del Ecuador.
- i) **Titulación conjunta.-** Carreras o programas de estudios de educación superior, ofertadas e implementadas por al menos dos (2) instituciones de educación superior nacionales o internacionales, que da lugar a un título.

Artículo 4.- Atribuciones y responsabilidades del Instituto de Fomento al Talento Humano.- En el marco del presente Instructivo, son atribuciones y responsabilidades de la entidad administradora de becas y ayudas económicas, las siguientes:

- a) Elaborar los presupuestos y suscribir contratos de becas y ayudas económicas en conjunto con la persona adjudicataria y responsable solidario, de conformidad con el Reglamento, las bases de cada convocatoria del programa de becas o ayudas económicas y demás normativa aplicable;
- b) Verificar que los valores desembolsados estén debidamente justificados con los documentos de respaldo presentados por las personas becarias o beneficiarias, previo al siguiente desembolso. El resultado de esta verificación determinará el valor del siguiente desembolso;
- c) Realizar los desembolsos a la persona becaria o beneficiaria según el cronograma de desembolsos y en función de los documentos habilitantes de pago presentados por la persona becaria o beneficiaria, conforme a la normativa vigente;
- d) Realizar los procesos de liquidación de la beca o ayuda económica, en los cuales se incluyen las obligaciones académicas, financieras y de compensación, en observancia de lo determinado en la normativa vigente;
- e) Conocer y resolver sobre los procesos y procedimientos derivados del contrato de financiamiento, conforme lo determinado en el Reglamento para la Implementación de los Programas de Becas y Ayudas Económicas;
- f) Recuperar valores que no fueron ocupados o liquidados en los casos de terminación por mutuo acuerdo o de terminación unilateral del contrato de financiamiento;

X X
e

- g) Garantizar que la información constante en los expedientes de las personas becarias o beneficiarias esté completa para cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes así como para realizar los reportes requeridos por el órgano rector de la política pública de educación superior; y,
- h) Las demás establecidas en el presente Instructivo.

CAPÍTULO II FINANCIAMIENTO

Artículo 5.- Financiamiento.- El financiamiento se reconocerá desde la suscripción del contrato de financiamiento de beca o ayuda económica. Se exceptúa aquellos contratos de financiamiento no suscritos dentro de los plazos establecidos, por cuestiones de índole administrativa no imputables a la persona adjudicataria, debidamente justificados por el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar por parte de los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano, responsables del proceso de suscripción de contratos, el financiamiento deberá garantizar la cobertura de todos los rubros previstos en las bases de cada programa previo al inicio de los estudios.

Artículo 6.- Rubros de financiamiento.- Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de beca o ayuda económica detallados en las bases del respectivo programa, en las cuales se establece el monto máximo para cada uno.

Conforme a las bases de cada programa, la beca o ayuda económica otorgada podrá cubrir los siguientes rubros:

- a) Matrícula y colegiatura;
- b) Pasajes;
- c) Seguro;
- d) Manutención; y,
- e) Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.

Excepcionalmente, se podrá cubrir otros rubros de financiamiento necesarios para cumplir con el objeto de cada programa; para lo cual la justificación técnica deberá estar incluida en las respectivas bases del programa de beca o ayuda económica.

Artículo 7.- Matrícula y colegiatura- Se cubrirá dentro de este rubro los costos de matrícula, colegiatura y demás costos administrativos que sean obligatorios, de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas, siempre y cuando no se encuentren considerados dentro de otros rubros financiados.

Dentro de este rubro se considerará el monto establecido en la carta emitida por las instituciones de educación superior, en los casos que aplique.

Artículo 8.- Pasajes aéreos.- Se cubrirá el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley desde el país de residencia al lugar de estudios, así como el pasaje de retorno desde el lugar de estudios al Ecuador, incluido escalas de hasta veinte y cuatro horas, exceptuando los hechos comprobados de caso fortuito o fuerza mayor.

Se excluye de este rubro el costo administrativo, tasa de emisión y cualquier otro tipo de penalidad que sea imputable a la persona becario o beneficiaria, gastos de trámite de visa y/o envío de documentación.

Para casos de carreras o programas de titulación conjunta se reconocerán los pasajes que sean necesarios para el cumplimiento del programa académico, siempre y cuando estén debidamente justificados por las instituciones de educación superior o institutos de investigación y dentro de los montos máximos establecidos para este rubro en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

En los casos de programas de becas nacionales se tomará en cuenta el costo de un solo pasaje aéreo de ida y vuelta en clase turista, económica o su equivalente, incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde la provincia de Galápagos hasta el territorio continental del Ecuador, según lo establecido en las bases de los programas de becas o ayudas económicas y de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.

El monto máximo a financiar será el establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas. Para la elaboración del presupuesto se deberán presentar dos cotizaciones vigentes o factura de pasajes aéreos, tomándose en cuenta como valor referencial el monto de menor valor.

Artículo 9.- Seguro.- La cobertura del seguro incluirá asistencia médica, cobertura de vida y repatriación de cadáveres o restos mortales de ámbito nacional e internacional. Se podrá adquirir una o más pólizas con la finalidad de cumplir con la cobertura exigida en este Instructivo, las cuales deberán estar emitidas a nombre de la persona becario o beneficiaria. El costo de las pólizas no podrá superar el monto máximo establecido en las bases de los programas de beca o ayudas económicas.

A través de este rubro se podrá financiar además la compra de seguros adicionales cuya adquisición esté certificada como obligatoria por la institución de educación superior o el país de destino, siempre y cuando no sobrepase el monto máximo establecido para este rubro en las respectivas bases de los programas de becas o ayudas económicas.

Para la elaboración del presupuesto la persona becario o beneficiaria deberá presentar al menos dos cotizaciones del seguro a contratar, y se tomará en cuenta como valor referencial el monto que conste en la cotización de menor valor.

El monto máximo establecido para el rubro de seguro no aplicará a personas becarias o beneficiarias con discapacidad que cuenten con el documento oficial expedido por la entidad competente, en cuyo caso el valor destinado a este rubro tendrá como límite máximo el monto disponible del total de la beca que no haya sido ejecutado tras cubrir los valores correspondientes de los demás rubros.

Artículo 10.- Manutención.- Es el rubro que permite a la persona becario o beneficiaria condiciones adecuadas de subsistencia, por el tiempo de financiamiento de la beca o ayuda económica establecido en el contrato. Dentro de este rubro se incluyen los gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros.

La cobertura de este rubro se realizará de conformidad a lo establecido en el presupuesto o proyección del contrato de financiamiento.

En el caso de becas o ayudas económicas nacionales la manutención será establecida en función de las bases de cada programa.

En el caso de becas o ayudas económicas internacionales el valor correspondiente a la manutención se determinará en función del monto definido para cada país y ciudad donde la persona becaria o beneficiaria curse sus estudios, conforme lo detalle la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el presupuesto o proyección establecido en el contrato de financiamiento.

En caso de programas de becas internacionales, siempre que las bases de los programas o el contrato de financiamiento de beca no establezcan un tiempo distinto, se podrá reconocer hasta treinta (30) días adicionales a la duración total del programa de estudios, los cuales la persona becaria podrá utilizar antes del inicio y/o después de la finalización del programa de estudios, siempre y cuando no sobrepase el tiempo máximo de financiamiento establecido en las bases del programa.

La manutención será cubierta por el período de estudios, desde el inicio del mismo hasta su finalización, considerando los días adicionales otorgados por las respectivas bases de los programas, sin exceder la fecha límite establecida en el contrato de financiamiento.

En el caso de que la persona becaria o beneficiaria salga del Ecuador en tiempo posterior a la fecha de financiamiento se cubrirá este rubro a partir de la fecha de salida del país.

Salvo disposición expresa, el financiamiento de becas y ayudas económicas internacionales comprenderá los días de vacaciones, fines de semana, días declarados de descanso obligatorio y el tiempo destinado para la realización del proyecto de titulación, siempre y cuando no supere el tiempo máximo de financiamiento establecido en las respectivas bases del programa.

Artículo 11.- Manutención adicional.- Se podrá reconocer rubros de manutención adicional a personas becarias con discapacidad certificada mediante documento oficial emitido por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en las respectivas bases de los programas de becas y ayudas económicas.

En el caso de becas internacionales, para personas becarias que acrediten su discapacidad, se asignará una manutención adicional del diez por ciento (10%) del rubro de manutención que le corresponda; mientras que en becas nacionales el monto será establecido en las bases de postulación de cada programa.

Artículo 12.- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.- Dentro del presente rubro se cubrirá lo siguiente:

- a) Análisis en laboratorio, siempre y cuando formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa académico;



- b) Viajes para levantamiento de información, siempre y cuando formen parte del programa académico, y se encuentren justificados por los tutores responsables del mismo;
- c) Adquisición de insumos y materiales para el caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos correspondientes al estudio realizado;
- d) Edición de tesis, entendida como aquellos gastos relacionados al trabajo de investigación, previsto en el programa académico o de investigación, que correspondan a: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión, entre otros relacionados; y
- e) Material bibliográfico que comprende la compra de textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas, que tengan relación a la temática y el plan de estudios de cada universidad o centro de estudios en el extranjero.

La sumatoria de los costos de los literales antes indicados no debe sobrepasar el monto máximo establecido para este rubro en las respectivas bases de los programas de becas o ayudas económicas.

Artículo 13.- Monto de ajuste.- Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro, manutención y aquellos incrementos causados por el diferencial cambiario. Dicho monto podrá ser de hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la beca.

La persona becaria podrá hacer uso del monto de ajuste previa solicitud debidamente justificada al Instituto de Fomento al Talento Humano y autorizada por este.

En el caso de ajuste en el monto destinado al rubro de manutención, causado por el incremento del diferencial cambiario, el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado, realizará el ajuste a la solicitud de la persona becaria a fin de aplicar la tabla de costos de vida vigente al momento de la solicitud, misma que será determinada por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 14.- Cálculo de rubros.- Para la elaboración del presupuesto, el cálculo de los rubros de financiamiento considerará el año comercial, es decir trescientos sesenta (360) días por año.

El monto máximo de financiamiento se definirá en las respectivas bases de los programas de becas.

CAPÍTULO III DESEMBOLSOS

Artículo 15.- Presupuesto y cronograma de desembolsos.- El presupuesto y la proyección de desembolsos serán elaborados conjuntamente entre la persona adjudicataria, su responsable solidario y el Instituto de Fomento al Talento Humano, en función de las condiciones establecidas en las bases de cada programa, la respectiva tabla de costos de vida, los documentos presentados por la persona adjudicataria y el Reglamento para la Implementación de los Programas de Becas y Ayudas Económicas.

En los programas de becas nacionales el presupuesto se generará automáticamente desde el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, observando lo establecido en las bases del programa.

Al realizar la proyección del presupuesto, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá considerar de manera obligatoria los descuentos otorgados por las instituciones de educación superior en virtud de los convenios suscritos con el órgano rector de la política pública de educación superior o con el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 16.- Desembolsos.- Los desembolsos de una beca o ayuda económica deberán cubrir los rubros establecidos en las bases del programa respectivo y en el presupuesto y cronograma de desembolsos, previstos en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica.

Los desembolsos se realizarán una vez que la persona becario o beneficiaria haya presentado los justificativos requeridos para cada uno de los rubros, en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, utilizando su usuario y siendo responsable de la veracidad y autenticidad de la información proporcionada. Se aceptará documentación física de manera excepcional en los casos debidamente determinados por el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Los desembolsos se realizarán en la cuenta nacional o extranjera que registre la persona becario o beneficiaria, su apoderado o su representante legal, según corresponda.

Artículo 17.- Periodicidad de los desembolsos.- Los desembolsos se realizarán de acuerdo a la periodicidad establecida en las bases de cada programa y el presupuesto o proyección previstos en el contrato de financiamiento, una vez que se hayan cargado los documentos de respaldo en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, por parte de la persona becario o beneficiaria.

Artículo 18.- Primer desembolso.- Una vez suscrito el contrato de financiamiento de beca se realizará el primer desembolso de conformidad con las fechas establecidas en el presupuesto o proyección previstos en el contrato de financiamiento, conforme los siguientes casos:

a) Desembolso en programas de becas internacionales:

En el caso de programas de becas internacionales, el primer desembolso cubrirá los rubros de: manutención (primer periodo académico), pasaje de ida, seguro de salud y vida, primer pago de matrícula y colegiatura, y costos de investigación. Se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca.

En el caso de que la persona becario deba obtener la visa una vez que se encuentre en el país de estudios, o el país de estudios no exija la obtención de visa, deberá cargar, en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, la certificación de la institución de educación

superior, la embajada o consulado respectivo, mediante la cual se le exonere de la presentación de dicho documento.

En el caso de la persona becaria que realice investigación en un país diferente al país de estudios, según lo establezca la institución de educación superior y a petición de la persona becaria, se podrá realizar el depósito en la cuenta nacional.

El Instituto de Fomento al Talento Humano a petición de la persona becaria podrá realizar el primer desembolso en dos pagos, en una cuenta nacional o en una cuenta internacional, de conformidad con el presupuesto o proyección establecido.

En caso de una cuenta internacional, la persona becaria deberá cargar en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, el certificado bancario de la cuenta internacional y el formulario del Banco Central del Ecuador incluyendo los códigos Swift y/o ABA necesarios para poder realizar la transferencia.

b) Desembolso en programas de becas nacionales:

En los casos de becas nacionales para instituciones de educación superior públicas los desembolsos se realizarán de manera mensual.

En los casos de becas nacionales para instituciones de educación superior particulares, el primer desembolso cubrirá la matrícula y arancel del primer periodo académico, según lo establecido en las bases del programa. El rubro de manutención se desembolsará de manera mensual.

Excepcionalmente, y de conformidad a lo establecido en las bases de los programas de becas, cuando la persona becaria sea residente de la provincia de Galápagos y tenga que efectuar su programa de estudios en una provincia diferente, se cubrirán los rubros de pasaje aéreo de ida y vuelta por una sola vez.

c) Desembolsos en programas de ayudas económicas:

En los programas de ayudas económicas el financiamiento se realizará en un único desembolso posterior a la firma del contrato de financiamiento, cuyo valor corresponderá al establecido en las bases del programa de ayuda económica.

Artículo 19.- Cambio de cuenta bancaria.- La persona becaria o beneficiaria podrá realizar el proceso de cambio del registro del número de cuenta nacional o internacional a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, o presentando una solicitud ante el Instituto de Fomento al Talento Humano cuando el trámite no se encuentre habilitado en su sistema informático. En el caso de cuentas internacionales se deberá presentar un certificado bancario con los códigos Swift y/o ABA.

Artículo 20.- Exención del impuesto a la salida de divisas.- Con la finalidad de que la persona becaria o beneficiaria pueda acceder a la exención del pago del impuesto a la salida de divisas por estudios, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas generales:

Handwritten blue ink marks, including arrows and a checkmark, are present in the bottom right corner of the page.

- a) En caso de contar con cuenta en el país en donde se realizarán los estudios, a efecto de que el Instituto de Fomento al Talento Humano realice transferencias internacionales por los desembolsos de becas y ayudas económicas a dichas cuentas, estas transferencias estarán exentas del pago de este impuesto, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación del Impuesto a la Salida de Divisas.
- b) En caso de que las personas becarias o beneficiarias opten por no abrir una cuenta en el extranjero, el Instituto de Fomento al Talento Humano no cubrirá los gastos ocasionados por el impuesto a la salida de divisas que generen las transferencias que se efectúen.
- c) En caso de que las personas becarias o beneficiarias soliciten, para estudios en el exterior, la acreditación en efectivo o mediante transacción de los valores en una cuenta perteneciente a una institución financiera nacional, a fin de obtener la exoneración del impuesto a la salida de divisas, deberán ceñirse al respectivo procedimiento establecido por el Servicio de Rentas Internas.
- d) Las personas becarias o beneficiarias que realicen sus estudios en el exterior se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo 159 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador.

CAPÍTULO IV JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

Artículo 21.- Justificación de rubros.- Es el proceso a través del cual el Instituto de Fomento al Talento Humano revisa los justificativos que respaldan los desembolsos realizados y como resultado de dicha revisión se determina el valor para el siguiente desembolso.

Artículo 22.- Documentos de respaldo.- Es aquella documentación que debe ser reportada por la persona becaria o beneficiaria, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, y que permite justificar el desembolso realizado de cada rubro conforme a lo establecido en el presupuesto o proyección del contrato de financiamiento, en las bases de cada programa de becas y en el presente Instructivo.

La documentación de respaldo deberá ser entregada dentro de los plazos y condiciones establecidos en el contrato de financiamiento. En caso de incumplimiento de los plazos del contrato de financiamiento se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas y en el contrato de financiamiento. El Instituto de Fomento al Talento Humano, en casos excepcionales debidamente justificados por la persona becaria o beneficiaria, podrá recibir documentación fuera de los plazos establecidos.

Cuando la documentación no se encuentre en idioma castellano, se deberá presentar una traducción simple, siendo la persona becaria o beneficiaria responsable de la veracidad y autenticidad de la información proporcionada.

Artículo 23.- Proceso de justificación de rubros.- En el caso de los programas de becas, a partir del segundo desembolso hasta el penúltimo, la cobertura de cada rubro

deberá ser justificada con la presentación de los correspondientes documentos de respaldo.

En función de los documentos de respaldo presentados por la persona becaria se determinará el valor del siguiente desembolso, para lo cual los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano deberán aplicar lo señalado en el anexo 1 del presente Instructivo.

En el caso de que la persona becaria no presente los justificativos de acuerdo a lo establecido en las bases del programa, el presupuesto o la proyección del contrato de financiamiento y el presente Instructivo, no se habilitará el siguiente desembolso y se procederá conforme lo establecido en el Reglamento de Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas.

Para desembolsos directos a centros de estudio que tuvieren convenio con el órgano rector de la política pública de educación superior, con el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o con el Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos habilitantes serán entregados por los centros de estudio a la persona becaria, quien solicitará el desembolso a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano.

El último desembolso se justificará con la presentación del título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo el mismo, o de ser el caso con la presentación del certificado apostillado, legalizado o acreditado emitido por la institución de educación superior o centro de estudios en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas y financieras.

Artículo 24.- Tipo de cambio utilizado en la justificación de los rubros.- El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros previo a los desembolsos, será el vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, el mismo será verificado al momento de la transferencia a las cuentas de las personas becarias o beneficiarias con el Comprobante Único de Registro de transferencia o pago (documento que puede ser descargado del sistema administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas).

La persona becaria o beneficiaria es responsable por el uso de los fondos asignados a la cuenta bancaria registrada en el sistema de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, así como de las diferencias ocasionadas por la aplicación del tipo de cambio.

Previo a la realización de cada desembolso, el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará si la persona becaria cuenta con saldos a favor por diferencial cambiario, lo que será considerado en la determinación del monto del siguiente desembolso.

En el caso de que las transferencias hayan sido realizadas directamente al centro de estudio, se justificará el valor transferido, de acuerdo al valor registrado en el código Swift, considerando el valor antes de deducciones, generado por el Banco Central del Ecuador.

La persona becaria o beneficiaria no deberá justificar el desembolso realizado directamente por parte del Instituto de Fomento al Talento Humano al centro de estudios que tenga convenios con la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 25.- Justificación del rubro de matrícula y colegiatura.- Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través del sistema de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, de conformidad con la periodicidad establecida por cada institución de educación superior, los siguientes documentos de respaldo, según sea el caso: la factura, el comprobante de pago, el certificado o documento otorgado por la institución de educación superior emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria con el respectivo detalle de los valores.

Cuando la factura o comprobante de pago de la institución de educación superior contemple montos relacionados a otros rubros que no se cubran a través de la beca, estos no serán considerados.

Esta justificación de rubros se aplicará de la misma manera a casos de terminación por mutuo acuerdo.

Artículo 26.- Justificación del rubro de pasajes aéreos.- Para realizar la justificación de pasajes, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través del sistema de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano: facturas escaneadas o electrónicas, o documento que demuestre que el valor desembolsado fue destinado al rubro de pasajes, en el que conste el desglose de los valores cancelados así como el detalle de la escala y la clase de vuelo, conforme a lo establecido en el presente Instructivo. No se justificará el costo administrativo o tasa de emisión.

Para casos de terminación por mutuo acuerdo no se justificará el pasaje de retorno.

Artículo 27.- Justificación del rubro de seguro.- Para realizar la justificación del rubro de seguro, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, la siguiente documentación:

- a) Factura escaneada o comprobante electrónico digital, o de ser el caso documento en el que se justifique la compra de la póliza o pólizas de seguro, a favor de la persona becaria o beneficiaria. Se justificará el valor total registrado en la póliza, siempre que no supere el valor máximo establecido en las bases del programa; y,
- b) Póliza o pólizas de seguro a favor de la persona becaria o beneficiaria, de manera escaneada o digital, en el que se describa cobertura, temporalidad, tipo de seguro y demás condiciones de la misma, o certificado emitido por el proveedor de seguros que detalle dicha información. En caso de tener varias pólizas, en las mismas deberá constar el mismo periodo de cobertura.

Para el caso de terminación por mutuo acuerdo, se justificará el seguro conforme lo establecido en el presente artículo.

Artículo 28.- Justificación del rubro de manutención.- Para realizar la justificación del rubro de manutención, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, conforme la periodicidad establecida en el contrato de financiamiento, la siguiente documentación digital:

- a) Certificado académico de notas del periodo académico cursado por la persona becaria o beneficiaria objeto de la justificación del rubro de manutención, emitido por la institución de educación superior o centro de estudio. Los certificados deberán contener: la fecha de emisión, el nombre de la autoridad que lo emita y su firma, y otros requisitos que el Instituto de Fomento al Talento Humano determine para el efecto.
- b) Para programas de doctorado, especialidades médicas y odontológicas, será obligatoria la presentación del progreso académico emitido por la persona que ejerza la tutoría de tesis o trabajo de investigación, que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa de becas. Para los programas que cuenten con parte formativa, adicionalmente se deberá adjuntar el certificado de notas.
- c) Para posdoctorado deberán presentar el certificado de avance del proceso de investigación que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa de becas.

Para el caso de terminación por mutuo acuerdo, se justificará el rubro de manutención hasta el último día de estudios que se refleje en el certificado emitido por el centro de estudio o el récord migratorio.

Artículo 29.- Justificación del rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio.- Para realizar la justificación del rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, de conformidad con la periodicidad determinada en el presupuesto o proyección correspondiente, la siguiente documentación digital:

- a) Certificado académico de notas del periodo académico cursado por la persona becaria o beneficiaria, objeto de la justificación del rubro de manutención, emitido por la institución de educación superior. Los certificados deberán contener: la fecha de emisión, el nombre de la autoridad que lo emita y su firma.
- b) Para programas de doctorado, especialidades médicas y odontológicas será obligatoria la presentación del formato de progreso académico emitido por la persona que ejerza la tutoría de tesis o trabajo de investigación, que contenga: la fecha de emisión, el nombre y firma del tutor o autoridad competente, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa.

- c) Para posdoctorado deberán presentar el certificado de avance del proceso de investigación que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa de becas.

Para caso de terminación por mutuo acuerdo, se justificará el rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio, hasta la fecha de solicitud de terminación por mutuo acuerdo, conforme a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 30.- Justificación del rubro de manutención adicional.- Para realizar la justificación del rubro por manutención adicional el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará el carnet emitido por la entidad competente previo a la adjudicación.

Para caso de terminación por mutuo acuerdo, se justificará el rubro de manutención adicional hasta el último día de estudio que se refleje en el certificado emitido por el centro de estudios y récord migratorio, conforme a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 31.- Justificación del monto de ajuste.- El monto de ajuste se calculará en función del monto total de la beca, y se justificará de la siguiente manera:

- a) **Para matrícula o colegiatura:** con factura, o de ser el caso documento en el que se justifique el pago, emitido por la institución académica o centro de estudios.
- b) **Para pasaje o seguro:** con facturas o de ser el caso documento en el que se justifique el uso de los recursos en el rubro correspondiente.
- c) **Para manutención:** el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado, realizará el trámite de oficio en razón de tabla de costo de vida actualizada.

La persona becaria podrá hacer uso de hasta el diez por ciento (10%) del monto de ajuste, mediante solicitud debidamente justificada en cualquier momento previo a la fecha de fin de estudios establecida en el contrato de financiamiento.

CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 32.- Liquidación en programas de becas internacionales.- Para llevar a cabo la liquidación, que incluye las obligaciones académicas y financieras del contrato de financiamiento de beca, el Instituto de Fomento al Talento Humano solicitará al becario el título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo el mismo, o de ser el caso la presentación del certificado supletorio, emitido por la institución de educación superior, apostillado, legalizado o acreditado del programa de estudios financiado en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas y que señale que el título se encuentra en proceso de emisión, conforme lo establecido en el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas.

La persona becaria deberá presentar dichos documentos en un plazo no mayor de tres (3) meses contados a partir del retorno al Ecuador, para proceder con la emisión de la resolución de liquidación. De manera excepcional, en los casos de solicitud de

diferimiento a la compensación o de compensación en el extranjero, estos documentos podrán ser presentados hasta tres (3) meses posteriores a la fecha de fin de estudios, a través del sistema informático de administración de servicios de becas y ayudas económicas de Instituto de Fomento al Talento Humano.

En los casos de programas de becas internacionales que no correspondan a estudios de educación superior, la persona becaria presentará, a través del sistema informático de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos de respaldo, de acuerdo a las bases de cada programa, en el plazo de tres (3) meses a partir de la terminación del objeto del contrato de financiamiento.

La liquidación de las obligaciones académicas y financieras de los contratos de financiamiento no eximirá a la persona becaria de la obligación de realizar el periodo de compensación y del correspondiente proceso de liquidación de la compensación.

Para los casos en que se termine la relación contractual de manera anticipada por mutuo acuerdo del contrato de financiamiento de beca, la persona becaria tendrá dos (2) meses a partir de la fecha notificación de la terminación, para la entrega de la documentación que justifique los rubros desembolsados, a fin de generar la resolución de liquidación correspondiente en la cual se determinará los saldos en función a la justificación de desembolsos.

Artículo 33.- Liquidación en programas de becas nacionales. - Para llevar a cabo la liquidación, que incluye las obligaciones académicas y financieras del contrato de financiamiento de beca, el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará en el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior del Ecuador que el título obtenido en el marco del financiamiento se encuentre debidamente registrado.

En los casos de programas de becas nacionales que no correspondan a estudios de educación superior, la persona becaria presentará, a través del sistema informático de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos de respaldo, de acuerdo a las bases de cada programa, en el plazo de dos (2) meses a partir de la terminación del objeto del contrato de financiamiento.

La liquidación de las obligaciones académicas y financieras de los contratos de financiamiento de beca no eximirá a las personas becarias de la obligación de realizar el periodo de compensación, en los casos que aplique, y del correspondiente proceso de liquidación de la compensación.

Artículo 34.- Liquidación en programas de ayudas económicas. - Para llevar a cabo la liquidación, que incluye las obligaciones académicas y financieras del contrato de financiamiento de ayuda económica, la persona beneficiaria presentará, a través del sistema informático de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos de respaldo, de acuerdo a las bases de cada programa, en el plazo de dos (2) meses a partir del cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento.

La liquidación de las obligaciones académicas y financieras de los contratos de financiamiento de ayudas económicas no eximirá a las personas becarias o beneficiarias de la obligación de realizar el periodo de compensación y del correspondiente proceso de liquidación de la compensación.

X
o

Artículo 35.- Documentación sustento.- De manera excepcional, y debidamente motivada, el Instituto de Fomento al Talento Humano podrá requerir documentación adicional, en los siguientes casos:

- a) Cuando se detecte irregularidades en la documentación presentada por la persona becaria.
- b) Cuando se detecte inconsistencias o irregularidades en la emisión del título o el certificado emitido por la institución de educación superior o centro de estudios.
- c) Cuando exista indicios del mal uso de los fondos desembolsados para el financiamiento de la beca.

Artículo 36.- Incumplimiento de la entrega del título.- Si la persona becaria o beneficiaria dentro de los tres (3) meses siguientes, contados a partir del retorno al Ecuador, tras haber concluido su programa de estudios en el extranjero, no entregare el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado o el certificado supletorio apostillado, legalizado o acreditado del programa de estudios financiado por la beca, que demuestre el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento y de las obligaciones académicas y financieras; el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará que el título se encuentre registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador, caso contrario procederá de oficio a notificar por una sola vez a la persona becaria o beneficiaria con el inicio del procedimiento de terminación unilateral de su contrato de financiamiento.

Se exceptúan de la terminación unilateral los casos fortuitos o de fuerza mayor, cuya resolución le corresponde al Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 37.- Resolución de liquidación.- El Instituto de Fomento al Talento Humano emitirá la resolución de liquidación para los casos de cumplimiento de obligaciones académicas y financieras.

Para los casos de terminación anticipada del contrato de financiamiento, la restitución de valores adeudados a la institución se determinará mediante la resolución de la terminación unilateral o de mutuo acuerdo, que causará los siguientes efectos:

- a) **Por terminación unilateral:** La persona becaria deberá devolver el valor determinado en la resolución de terminación unilateral más los intereses generados a partir de su notificación, conforme a la tasa activa referencial establecida por el Banco Central del Ecuador.
- b) **Por terminación de mutuo acuerdo:**
 1. **Valores a favor de la persona becaria.-** según lo determine la respectiva resolución de terminación por mutuo acuerdo, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá a realizar el desembolso respectivo.
 2. **No existen valores a favor de la persona becaria o del Instituto de Fomento al Talento Humano.-** se evidenciará los valores saldados en la resolución de terminación por mutuo acuerdo.

3. **Valores a favor del Instituto de Fomento al Talento Humano.-** se procederá a notificar a la persona becaria con la respectiva resolución de terminación por mutuo acuerdo y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.

Artículo 38.- Notificación.- La notificación de la resolución de liquidación podrá realizarse de manera digital, respetando el debido proceso, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, al correo electrónico de la persona becaria o beneficiaria, registrado en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano. En caso de no tener dirección de correo electrónico se realizará la notificación según lo establecido en el contrato de financiamiento.

Artículo 39.- Restitución de valores.- Para la restitución de los valores por terminación unilateral del contrato de financiamiento, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá considerar y determinar en la resolución de dicha terminación, lo siguiente:

- a) Cuando la persona becaria no presente el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado o el certificado supletorio apostillado, legalizado o acreditado del programa de estudios financiado, el contrato de financiamiento y/o las bases de los programas, se aplicará la restitución total de los valores desembolsados, más los intereses que se generen de conformidad a la tasa activa referencial determinada por el Banco Central del Ecuador; o lo establecido en las respectivas bases de programa de financiamiento de becas o ayudas económicas.
- b) Cuando la persona becaria haya presentado el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado, o el certificado supletorio apostillado, legalizado o acreditado del programa de estudios financiado, y no cumpla o cumpla parcialmente el periodo de compensación, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá realizar un informe en el que determine el monto que la persona becaria deberá restituir por dicho incumplimiento, más los intereses que se generen de conformidad a la tasa activa determinada por el Banco Central del Ecuador, para lo cual considerará el monto total desembolsado. Dicho monto deberá ser proporcional al incumplimiento contractual de la persona becaria. El procedimiento mencionado, se encuentra regulado en el Instructivo de compensación.
- c) En los casos de terminación unilateral por otras causales determinadas en el Reglamento de Implementación de Becas y Ayudas Económicas o en el contrato de financiamiento, se aplicará la restitución total de los valores desembolsados, más los intereses que se generen de conformidad a la tasa activa referencial determinada por el Banco Central del Ecuador; o lo establecido en las respectivas bases del programa de financiamiento de becas o ayudas económicas.

En los casos que corresponda la restitución de valores por terminación por mutuo acuerdo se procederá a verificar los valores justificados con base en los documentos de respaldo y se procederá con el cobro de los valores pendientes.

A partir de la notificación de la resolución de la terminación anticipada, la persona becaria tendrá el plazo de seis (6) meses, correspondientes a la etapa administrativa

Handwritten blue ink marks, including a checkmark and some scribbles.

de cobro, para cancelar el total de los valores desembolsados más los intereses generados, o para acogerse a un convenio de facilidades de pago, conforme a lo establecido en la normativa expedida por el órgano rector de la política pública de educación superior.

Posterior a este tiempo, se iniciará el proceso coactivo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del Instituto de Fomento al Talento Humano.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Instructivo es aplicable a las becas administradas por el Instituto de Fomento al Talento Humano y por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y a las becas otorgadas por el ex Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y el Instituto de Fomento al Talento Humano.

SEGUNDA.- El Instituto de Fomento al Talento Humano a fin de proceder con la liquidación de las personas becarias que hayan culminado sus programas de estudios y que no se les haya notificado con la resolución de liquidación, hasta la expedición del presente Instructivo; verificará el registro del título respectivo en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador; o, el título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo dicho título, o de ser el caso la presentación del certificado emitido por la institución de educación superior en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas y financieras; a fin de justificar todos los valores desembolsados por concepto de beca.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo de treinta (30) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo, la Dirección de Servicios de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano expedirá la normativa secundaria necesaria para la ejecución del presente Instructivo.

SEGUNDA.- En el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia del presente Instructivo, la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano gestionará ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto de Fomento al Talento Humano para que se realicen las respectivas adaptaciones e implementaciones en las plataformas y sistemas informáticos a fin de conferir la pertinente operatividad de conformidad con las disposiciones que se desprenden del Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas, y este Instructivo.

TERCERA.- Las personas becarias que hayan firmado un contrato de financiamiento, o que se encuentren en proceso de suscripción del contrato de financiamiento, previo a la expedición del presente Instructivo, y se les haya autorizado la manutención adicional para miembros del núcleo familiar, deberán justificar este rubro con el movimiento migratorio de los mismos, certificado de nacimiento y de ser el caso certificado de matrimonio o declaración de unión de hecho, o conforme a lo establecido en la normativa vigente a la fecha de firma del contrato o adjudicación.

Este valor se reconocerá únicamente cuando el dependiente se encuentre en el país y ciudad de estudios de la persona becaria y durante el tiempo en que el dependiente haya permanecido en el país en donde realizaba estudios la persona becaria, previa verificación del movimiento migratorio, y tendrá vigencia hasta la liquidación de los contratos de las personas adjudicatarias y becarias antes mencionadas.

En caso de que ambos padres sean personas becarias, y tengan al mismo o mismos dependientes como cargas familiares, se financiará la manutención adicional solo a una de las personas becarias.

Para caso de terminación por mutuo acuerdo se justificará el rubro de manutención adicional hasta el último día de estudio que se refleje en el certificado emitido por el centro de estudio y previa la verificación del movimiento migratorio.

CUARTA.- Para las personas becarias o beneficiarias que hayan firmado contrato de financiamiento previo a la expedición del presente Instructivo se cubrirá los rubros de financiamiento, conforme a lo establecido al contrato de financiamiento y las bases del programa que son parte integral del contrato.

QUINTA.- Lo concerniente al procedimiento de los trámites de liquidación de becas otorgadas por el Estado ecuatoriano y administradas por el Instituto de Fomento al Talento Humano, que iniciaron antes de la entrada en vigencia de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, y que aún no han culminado, se regirán a lo dispuesto en el Reglamento de Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas y al presente Instructivo.

SEXTA.- El Instituto de Fomento al Talento Humano verificará los desembolsos realizados antes de la emisión del presente Instructivo con los justificativos que reposan en el expediente físico o digital. La justificación del último desembolso se realizará con la presentación del título original apostillado, legalizado, acreditado, o con el certificado supletorio de culminación de las obligaciones académicas, de conformidad a lo establecido en el presente Instructivo.

SÉPTIMA.- Los solicitudes y procesos que el Instituto de Fomento al Talento Humano no haya iniciado o tramitado hasta la entrada en vigencia del Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004, se acogerán y tramitarán de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas, expedido mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004, salvo negativa expresa de la persona becaria o beneficiaria de acogerse al mismo.

Los recursos y reclamos administrativos interpuestos por las personas becarias y beneficiarias serán tramitados de acuerdo a la normativa aplicable al momento de su presentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Quedan derogadas a la entrada en vigencia del presente Instructivo otras disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en este instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Instructivo encárguese el Instituto de Fomento al Talento Humano.

SEGUNDA.- Notifíquese con el contenido de la presente Resolución al Instituto de Fomento al Talento Humano, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y a las Direcciones de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su implementación.

TERCERA.- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de enero de 2020.

Notifíquese y publíquese.-

MARIA FLOR CARAVIA
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO

	Nombre	Firma o sumilla	Fecha
Elaborado por:	Anibal Morales Bedoya		31/01/2020
Aprobado por:	Pamela Villegas Garcés		31/01/2020

ANEXO 1

PRIMER DESEMBOLSO		Valor justificado por becario o beneficiario respecto del valor desembolsado en periodo anterior es:		
CASOS		INFERIOR	IGUAL	SUPERIOR
A	PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00	10,000.00
B	DESEMBOLSO INICIAL REALIZADO A BECARIO	10,000.00	10,000.00	10,000.00
C	VALORES JUSTIFICADOS	8,000.00	10,000.00	12,000.00
D	SALDO BECARIO (B - C)	2,000.00	0.00	-2,000.00
	SIGUIENTE PAGO (A - D, excepto si D es negativo, en cuyo caso se traslada el valor de A)	8,000.00	10,000.00	10,000.00

A cada uno de los tres resultados del anterior desembolso pueden ocurrirle cualquiera de los tres casos (INFERIOR, IGUAL, SUPERIOR), vamos a ejemplificar solo el caso del INFERIOR cuyo valor inicial de desembolso es distinto que el del presupuesto

SIGUIENTE DESEMBOLSO		Valor justificado por becario o beneficiario respecto del valor desembolsado en periodo anterior es:		
CASOS		INFERIOR	IGUAL	SUPERIOR
A	SALDO BECARIO DESEMBOLSO ANTERIOR	2,000.00	2,000.00	2,000.00
B	PRESUPUESTO	10,000.00	10,000.00	10,000.00
C	SIGUIENTE DESEMBOLSO REALIZADO A BECARIO	8,000.00	8,000.00	8,000.00
D	VALORES JUSTIFICADOS	8,000.00	10,000.00	12,000.00
E	SALDO BECARIO (A + C - D)	2,000.00	0.00	-2,000.00
	SIGUIENTE PAGO (B - E, excepto si E es negativo, en cuyo caso se traslada el valor de B)	8,000.00	10,000.00	10,000.00

En los casos de valores negativos se deberá considerar en los siguientes desembolsos los montos límite de los rubros, y los respectivos valores justificados

Nota: estas tablas han sido elaboradas con valores utilizados solo para efectos del ejemplo.

✓

[Handwritten signature]

ESPACIO
EN BLANCO

ESPACIO
EN BLANCO

