

ACUERDO Nro. SENESCYT – 2019 – xx

XAVIER ADRIAN BONILLA SORIA
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (E)**

CONSIDERANDO:

- Que** mediante Registro Oficial Nro. 449, de 20 octubre de 2008, se publicó la Constitución de la República del Ecuador, cuyo numeral 1 del artículo 154, determina que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. (...) expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que** 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 *ibídem* 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: *”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 No. 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 la Disposición Décima Primera de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala: “En el plazo de tres meses contados a partir de la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, el ente rector de la educación superior deberá adecuar la regulación sobre el proceso de liquidación de becas a lo dispuesto en la Disposición General Quinta de esta Ley. Los procesos de liquidación de becas otorgadas por el Estado ecuatoriano que iniciaron antes de la entrada en vigencia de esta Ley y que aún no han culminado se regirán a lo dispuesto en la Disposición General Quinta de esta Ley y a la regulación que emita 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. 2. Cuando quienes soliciten la transferencia, traslado o envío de divisas al exterior, o realicen el retiro de divisas desde el exterior, sean misiones diplomáticas, oficinas consulares, representaciones de organismos internacionales o funcionarios extranjeros de estas entidades, debidamente acreditados en el país, y bajo el sistema de reciprocidad, conforme la "Ley sobre inmunidades, privilegios y franquicias diplomáticas, consulares y de los organismos internacionales", y los convenios internacionales vigentes.”;*
- Que** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-060, de 25 de julio de 2018, se expidió el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Información;
- Que** el literal b) del artículo 9 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas establece entre las responsabilidades de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento: *“Elaborar la normativa, instructivos y metodologías para los programas de becas y ayudas económicas.”;*
- Que** el literal h) del artículo 41 ibídem, establece entre las obligaciones de las personas becarias y beneficiarias de ayudas económicas: *“Remitir la documentación de respaldo para la liquidación financiera en un plazo no mayor a noventa días (90) contados a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación, de acuerdo al instructivo que se emita para el efecto. Su incumplimiento generará la terminación unilateral del contrato”;* y,
- Que** con fecha 04 de febrero de 2019, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió informe jurídico en el cual se considera pertinente la expedición del Instructivo para desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el numeral 3 del artículo 8 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos Creatividad e Innovación y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Sección primera Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular las condiciones y procedimiento para la ejecución de desembolsos de los contratos de financiamiento de becas y ayudas económicas, así como los procesos de liquidación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se aplica a los programas de becas y ayudas económicas que se encuentren bajo la administración del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Sección segunda Definiciones

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

- a) **Acta de finiquito.-** Es el documento mediante el cual, las partes dejan constancia de la terminación de relaciones contractuales previo el cumplimiento de todas las obligaciones y la cancelación de haberes, en los casos que corresponda;
- b) **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 el respectivo presupuesto;
- c) **e-SIGEF.-** Es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del presupuesto general del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública. Las siglas corresponden al Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF);
- d) **Estudios.-** Tiempo en el cual las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas cursan sus estudios en las instituciones de educación superior. Comprenderá los períodos o ciclos académicos destinados a la aprobación de la malla curricular y el tiempo que se destine para la realización y defensa del proyecto de titulación.
- e) **Expediente:** Conjunto ordenado de documentos de respaldo de los procesos de postulación, revisión de requisitos, selección, adjudicación, firma de contrato, seguimiento y todos aquellos documentos que demuestran el cumplimiento de sus obligaciones durante el periodo de compensación de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas;
- f) **Liquidación.-** Es el procedimiento, mediante el cual el Instituto de Fomento al Talento Humano, verificará el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento.
- g) **Metodología de cálculo de costos de vida.** - Es el instrumento técnico que determina el rubro de manutención por país y ciudad en función de alimentación, vivienda y otros gastos vinculados al desarrollo de los distintos programas de estudios;

- h) **Monto de ajuste.-** Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura; pasajes, seguro de salud y vida; manutención; y, diferencial cambiario en el monto de matrícula y colegiatura (en función de la cotización de monedas extranjeras oficial proporcionada por el Banco Central del Ecuador);
- i) **Justificación de desembolso.** - Es el proceso a través del cual el Instituto de Fomento de Talento Humano revisa los justificativos que respaldan los desembolsos realizados y como resultado de la revisión se determina el valor a pagar para el siguiente desembolso;
- j) **Tabla de costos de vida.-** Es el instrumento técnico en el cual se establecerá el monto de manutención en función del análisis realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento;
- k) **Tipo de cambio.** - Es la relación entre el valor de una divisa y otra que permite determinar cuántas monedas de una divisa se necesitan para obtener una unidad de otra divisa, para lo cual se tomará en cuenta el valor establecido en el respectivo Contrato de Beca o ayuda económica; y,
- l) **PUSAK.-** Sistema informático que se utiliza para la administración e interacción con las personas beneficiarias de becas y ayudas económicas.

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES

Sección primera De las atribuciones

Artículo 4.- Atribuciones de las coordinaciones zonales del Instituto de Fomento al Talento Humano. - Son atribuciones de la coordinación zonal las siguientes:

- a) Verificar en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador que no exista título registrado del mismo nivel para el cual se otorgó la beca a nombre de la persona adjudicataria y el registro del título con el cual postuló al programa de becas o ayudas económicas, previo a la firma de contrato de financiamiento.
- b) Elaborar y suscribir los presupuestos, contratos de becas y ayudas económicas;
- c) Realizar oportunamente los desembolsos a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, según lo establecido en el contrato y el cronograma de desembolsos en función de los documentos presentados para el efecto;
- d) Verificar los justificativos necesarios para la realización de desembolsos de la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica;
- e) Realizar las liquidaciones que el caso amerite en observancia del debido proceso y dentro de los tiempos establecidos para el efecto;
- f) Generar el archivo con la documentación física o digital de la persona adjudicataria, becaria, beneficiaria de ayuda económica y responsable solidario, para lo cual deberá sentar la razón correspondiente; y,

Sección segunda

De las obligaciones de la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica

Artículo 5.- Obligaciones de la persona becaria o beneficiaria en los procesos de desembolso y liquidación de becas y ayuda económica.- Son obligaciones de la persona becaria o beneficiaria, las siguientes:

- a) Destinar los recursos recibidos para el cumplimiento del objeto de la beca o de la ayuda económica recibida, entregar los justificativos para los desembolsos dentro de los plazos establecidos en el contrato; y,

- b) Entregar el título obtenido del programa de estudios financiados con beca, debidamente apostillado o legalizado, en un plazo no mayor a noventa días, contados a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación. En caso de que el título demore en su emisión se podrá justificar con una certificación de culminación y título en trámite por parte de la universidad.
- c) Entregar la información que el Instituto de Fomento al Talento Humano, solicitare si fuere necesario en una liquidación excepcional.

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas

CAPÍTULO III RUBROS DE FINANCIAMIENTO

Sección primera Clases de Rubros

Artículo 6.- Rubros de Financiamiento.- Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de beca o ayuda económica con sus respectivos valores máximos establecidos en las bases de los programas de becas o ayudas económicas correspondientes.

Los rubros que podrán cubrir la beca o ayuda económica son:

- a) Matrícula y colegiatura;
- b) Pasajes;
- c) Seguro de salud y vida;
- d) Manutención;
- e) Costos de investigación, tesis y materiales de estudio;
- f) Costos de exámenes estandarizados; y,
- g) Costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjeras.

Artículo 7.- Matrícula y colegiatura.- Se cubre los costos de matrícula, colegiatura, derechos de grado y demás costos administrativos que sean obligatorios. Dentro de este rubro se considerará el monto establecido en la carta emitida por las instituciones de educación superior. Se cubrirá hasta el 100% del costo máximo referencial, de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 8.- Pasajes.- Ese cubre 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 salvo caso fortuito o fuerza mayor. .

Se excluye de este rubro, cualquier tipo de penalidad que sea imputable a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, gastos de trámite de visa o envío de documentación y en el caso de que la escala sobrepase las veinte y cuatro horas este rubro no será cubierto.

El monto máximo a financiar será el establecido en Las bases de programas de becas o ayudas económicas.

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

Para la elaboración del presupuesto se deberán presentar dos cotizaciones vigentes; en este último caso se tomará en cuenta como valor referencial, el monto de menor valor. Se excluye de cotización los pasajes emitidos por la Organización Internacional de la Migración.

En los casos de programas de becas nacionales se tomará en cuenta el costo de un sólo pasaje aéreo 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.

Artículo 9.- Seguro.- La cobertura del seguro de , cubrirá el período correspondiente al inicio y finalización de estudios, e incluirá los días adicionales que podrán ser utilizados por las personas becarias o beneficiarias de ayuda económica, antes o después de los estudios, otorgado a nombre de la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica y cuya cobertura sea de ámbito nacional e internacional e incluya: asistencia médica, cobertura de vida y repatriación sanitaria.

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

El monto máximo del seguro no aplicará a personas becarias con discapacidad que cuenten con el documento oficial expedido por la entidad competente, cuyo valor adicional, se incluirá en el monto total asignado de la beca, aunque sobrepase el monto máximo establecido.

Para la elaboración del presupuesto, se tomará en cuenta como valor referencial el monto que conste en la cotización o factura del seguro que se contratará. El valor a cubrir con el presente rubro será determinado en las respectivas bases de los programas de estudios.

Artículo 10.- Manutención.- Es el rubro que permite garantizar a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, condiciones adecuadas de subsistencia durante todo el período de estudios.

La cobertura de este rubro se realizará a partir de la fecha en que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica se encuentre en el país donde cursará sus estudios.

Dentro de este rubro se incluyen gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros que estén debidamente justificados por la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica.

En el caso de becas o ayudas económicas nacionales la manutención será establecida en función de la metodología diseñada para el efecto, a cargo de la

Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

En el caso de becas o ayudas económicas internacionales la manutención se establecerá en función del monto definido para cada país y ciudad donde la persona becaria o beneficiaria curse sus estudios en función de la metodología diseñada para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el presupuesto establecido en el contrato de financiamiento.

La manutención será cubierta por el tiempo que dure el programa de formación, desde el inicio del mismo hasta la 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 caso de programas de becas internacionales, siempre que las bases de los programas o el contrato de financiamiento de beca no estableciera un tiempo distinto, se reconocerá (30) treinta días adicionales a la duración total del programa de estudios; que la persona becaria podrá utilizar antes de su inicio y/o después de su finalización, siempre y cuando no sobrepase el tiempo máximo de financiamiento establecido en las bases de postulación.

En los casos en que la fecha de emisión del título sea posterior a la fecha de fin de estudios establecida en el contrato de financiamiento, se financiará hasta la fecha de fin de estudios, considerando los días adicionales de financiamiento establecidos en el contrato.

Artículo 11.- Manutención adicional.- Se podrá reconocer la manutención adicional siempre y cuando los valores no excedan el presupuesto determinado en cada base de programa de beca o ayuda económica y serán beneficiarias de manutención adicional:

1. Las personas becarias con discapacidad certificada con el documento oficial emitido por la autoridad competente, en becas internacionales se asignará una manutención adicional del 10% del rubro de manutención que le corresponda, en becas nacionales el monto será establecido en las bases de postulación de cada programa; y,
2. .
solicitud por la persona becaria.

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

1. Análisis de laboratorio, viajes para levantamiento de información, cursos debidamente avalados por las instituciones de educación superior en el extranjero; siempre y cuando, formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios;
2. En caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos, el financiamiento de este rubro cubrirá la adquisición de insumos y materiales correspondientes al estudio realizado;
3. Por edición de tesis, se entenderán aquellos gastos relacionados a la producción de un trabajo de investigación previsto en el programa de estudio o de investigación: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión, entre otros relacionados; y,

4. Material bibliográfico 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. Se podrá reconocer los costos de investigación, tesis y materiales de estudio siempre y cuando los valores no excedan el presupuesto determinado en cada base de programa de beca y ayuda económica.

Artículo 13.- Costos de exámenes estandarizados. - En los casos en que las bases de los programas contemplen exámenes estandarizados, se financiará como máximo el costo de dos tipos de exámenes de distinta naturaleza rendidos por una sola vez; siempre y cuando, sean considerados requisitos de admisión para el ingreso a las instituciones de educación superior internacionales. Se tomará en cuenta como valor referencial el costo oficial del examen, de acuerdo a la documentación emitida por la institución que lo administre.

Artículo 14.- Costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjeras.- En los casos en que las bases del programa contemplen los costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjera, se cubrirá dicho costo para máximo dos instituciones y por una sola ocasión; siempre y cuando, las instituciones consten en los listados de las convocatorias vigentes de los programas de becas.

Se tomará en cuenta como valor referencial el costo oficial de la aplicación, de acuerdo a la documentación emitida por la institución de educación superior. El presente rubro cubrirá un monto máximo establecido en las bases del programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 15.- Monto de ajuste.- Es el rubro utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro de salud y vida, manutención (al existir modificación de costos de vida); y, diferencial cambiario en el monto de matrícula y colegiatura (en función de la tasa oficial publicada del Banco Central del Ecuador), según corresponda. Dicho monto será equivalente al 10% del valor total de la beca. Para los rubros de pasajes y seguro de salud y vida no deberá sobrepasar el monto máximo establecido en las bases de los programas de becas.

La persona becario podrá hacer uso del 10% del monto de ajuste, previa solicitud debidamente justificada. En el caso del rubro de manutención, el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado realizará el ajuste de oficio.

Artículo 16.- Cálculo de rubros.-- El tiempo estimado para el cálculo de los rubros de financiamiento para el desembolso y liquidación en el caso que corresponda serán fijados y liquidados de acuerdo al año comercial (360) trescientos sesenta días. El monto máximo se definirá en las respectivas bases de los programas de becas y ayudas económicas.

Artículo 17.- Documentos de respaldo.- Es aquella documentación que debe ser reportada por la persona becario o beneficiaria de ayuda económica y que permite realizar el desembolso de conformidad con lo establecido en el contrato de financiamiento y presupuesto.

La documentación de respaldo deberá ser entregada dentro de los plazos establecidos en el contrato y el presupuesto. En caso de incumplimiento de los plazos del contrato, se procederá a lo establecido en el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA FIRMA DEL CONTRATO Y DESEMBOLSO

Sección Primera Presentación de documentos previo a la suscripción del contrato

Artículo 18.- Documentos habilitantes. - La persona adjudicataria de beca o ayuda económica previo a la firma del contrato de financiamiento deberá cargar en la plataforma informática PUSAK los siguientes documentos habilitantes:

- a) En el caso que aplique, dos cotizaciones vigentes o factura para el vuelo al lugar de estudios. Se utilizará la cotización de menor valor para establecer el valor a registrar en el presupuesto;
- b) En el caso que aplique proforma o factura del seguro.;
- c) En el caso que aplique, documento que acredite el costo de la matrícula y colegiatura;
- d) Certificado bancario de cuenta activa, en el cual conste la fecha de emisión actualizada (dentro de los 30 días previos a la presentación del certificado), el número y tipo de cuenta de la persona adjudicataria o apoderada. No se aceptarán cuentas conjuntas ni virtuales;
- e) Poder general o especial, en los casos que exista persona apoderada, se solicitará un poder que certifique lo siguiente:

“Para que en mi nombre y representación efectúe lo siguiente:

1. Realizar todos los trámites administrativos ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o el Instituto de Fomento al Talento Humano IFTH, según corresponda, para lo cual le confiero autorización amplia y suficiente que los trámites, actos y contratos requieran;
2. Realizar todos los trámites necesarios para la exoneración o devolución del impuesto por salida de divisas, relacionado con las transferencias de mi beca.
3. Destinar los valores recibidos en representación de la persona becaria o beneficiaria al objeto de la beca”

En el programa de Becas Nacionales se considerará en el poder solo el numeral 1; y,

- f) Demás documentos que determinen las bases de cada programa.

Artículo 19.- Documentos habilitantes para becas y ayudas económicas presentados por los responsables solidarios.- Las y los responsables solidarios deberán:

- a) Exhibir al momento de la firma del contrato al personal del Instituto de Fomento al Talento Humano, la cédula de ciudadanía y certificado de votación de las últimas elecciones o el justificativo que corresponda;
- b) En el caso de programas de becas internacionales, deberá presentar documentación que acredite su situación económica, la misma que puede ser una de las siguientes: certificado laboral actualizado (últimos 30 días); certificado de aportaciones actualizado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o por el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional; roles de pago de los últimos tres meses; roles de pensiones jubilares de los últimos tres meses; declaración del impuesto a

la renta del último ejercicio fiscal; declaración del impuesto al valor agregado del último periodo, siempre que este documento haya sido establecido como requisito en las bases del programa.

El Instituto de Fomento al Talento Humano generará el archivo físico y/o digital, y sentará la razón correspondiente.

Artículo 20.- Presupuesto y cronograma de desembolsos.- El presupuesto referencial de financiamiento de beca o ayuda económica y el cronograma de desembolsos serán elaborados de manera conjunta entre el Instituto de Fomento al Talento Humano y la persona adjudicataria, en función de las condiciones establecidas en las bases de cada programa, la respectiva tabla de costos de vida y los documentos presentados por la persona adjudicataria, conforme a la base del programa correspondiente.

Al realizar la proyección del presupuesto se deben considerar los descuentos otorgados por las instituciones de educación superior en virtud de los convenios suscritos con el Estado ecuatoriano.

Sección Segunda Desembolsos

Artículo 21.- Desembolsos.- Los desembolsos de una beca o ayuda económica deberán cubrir los rubros establecidos en las bases del programa respectivo y en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica. Los desembolsos se sujetarán al presupuesto y se realizarán una vez que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica haya presentado los justificativos requeridos para el efecto.

Para las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas que cuentan con un usuario en el sistema informático PUSAK deberán cargar su documentación digital la cual justificará los desembolsos.

Los desembolsos se realizarán a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, a su apoderado o de ser el caso al representante legal, en la cuenta que registre el beneficiario, su apoderado o representante legal hasta 30 días después de la suscripción del contrato de financiamiento.

Artículo 22.- Periodicidad de los desembolsos.- Los desembolsos se realizarán de acuerdo a la periodicidad establecida en las bases de cada programa y en el cronograma establecido en el presupuesto del contrato de financiamiento.

Artículo 23.- Primer desembolso.- El primer desembolso se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca, de conformidad con las fechas establecidas en el presupuesto,

a) Desembolso en programas de becas internacionales

En el caso de programas de becas internacionales, el primer desembolso cubrirá los rubros de: seis (6) meses de manutención, pasaje de ida, seguro, y primer pago de matrícula y colegiatura. Se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca y la entrega de la documentación que respalde la visa de estudios otorgada por el país de destino o la certificación de la institución educación superior o la embajada donde le exonere la presentación de visa.

El Instituto de Fomento al Talento Humano de oficio o por petición de la persona becaria, podrá realizar el primer desembolso en dos pagos.

El primer pago cubrirá dos meses de manutención, pasaje de ida y seguro, en la cuenta nacional o internacional que señale para el efecto la persona becaria. En el caso de que la persona becaria o beneficiaria haya señalado una cuenta internacional, el certificado bancario deberá incluir los códigos Swift y ABA, del respectivo banco a efecto de realizar las transferencias pertinentes.

El segundo pago cubrirá el resto de valores y rubros correspondientes a su primer desembolso, para lo cual la persona becaria deberá:

1. Encontrarse en el país de estudios;
2. Haber abierto una cuenta internacional en el país donde realizará su programa de estudios y remitido el certificado bancario de la cuenta internacional de la persona becaria y el formulario del Banco Central del Ecuador. El certificado deberá incluir los códigos Swift y ABA; y,
3. En los casos en los que la persona becaria haya abierto una cuenta en una institución financiera intermediaria, deberá remitir un certificado bancario de la misma.

Excepcionalmente, en los casos en que las personas becarias deban obtener la visa una vez que se encuentren en el país de estudios, cuenten con residencia o el país de estudios no exija la obtención de visa, deberán cargar en la plataforma informática destinada para el efecto, la certificación de la institución educación superior o la embajada donde le exonere la presentación de visa.

b) Desembolso en programas de becas nacionales:

En los casos de becas nacionales, el primer desembolso cubrirá el primer mes de manutención, matrícula y colegiatura del primer periodo académico, según corresponda. Excepcionalmente y de conformidad a lo establecido en las bases de los programas de estudios, 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 una vía.

c) Desembolsos en programas de ayudas económicas

En los programas de ayudas económicas el financiamiento se realizará en un único desembolso.

Artículo 24.- Desembolsos consecutivos al primer desembolso.- Los desembolsos consecutivos al primer desembolso se realizarán de conformidad con el cronograma establecido en el presupuesto, previa carga de justificativos académicos y financieros en la plataforma informática PUSAK, de ser el caso.

Artículo 25.- Del 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 de la plataforma informática PUSAK; o presentando una solicitud ante el Instituto de Fomento al Talento Humano cuando el trámite no se encuentre en la plataforma informática.

En el caso de que la persona becaria o beneficiaria haya señalado una cuenta internacional, el certificado bancario deberá incluir los códigos Swift y ABA, del respectivo banco a efecto de realizar las transferencias pertinentes.

CAPÍTULO V EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

Sección primera Disposiciones inherentes al Impuesto a la Salida de Divisas

Artículo 26.- Reglas generales para la exención del impuesto a la salida de divisas.- Con la finalidad de que las personas becarias o beneficiarias puedan acceder a la exención del pago del impuesto a la salida de divisas por estudios, deberán tener en cuenta las siguientes reglas generales:

- a) En caso de contar con cuenta en el país en donde se realizarán 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. 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, En caso de que las personas becarias o beneficiarias soliciten la acreditación de los valores en una cuenta perteneciente a una institución financiera nacional para estudios en el exterior en efectivo o mediante transacción, a fin de obtener la exoneración del impuesto a la salida de divisas, deberán ceñirse al procedimiento de exención del impuesto a la salida de divisas para estudios en el exterior establecido por el Servicio de Rentas Internas, dentro del respectivo ejercicio fiscal;
- b) Para las personas becarias o beneficiarias que viajen a realizar sus estudios en el exterior portando dinero en efectivo hasta una fracción básica desgravada del impuesto a la renta, estarán exentos del impuesto de salida de divisas como lo señala el artículo 159 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador;
- c) Todos los desembolsos se realizarán a las personas becarias o beneficiarias, salvo que exista un convenio específico entre la Institución de Educación Superior, Institutos de Investigación, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y/o el Instituto de Fomento al Talento Humano, que señale lo contrario;
- d) En el caso de personas becarias o beneficiarias que realicen 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; y,
- e) Junto con los documentos habilitantes para el desembolso, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá llenar el formulario determinado por el Banco Central del Ecuador, en el que constará el número de la Cuenta/IBAN de la persona becaria o beneficiaria (sin espacios en blanco ni guiones), de acuerdo al formato establecido por cada país para el efecto.

CAPÍTULO VI JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

Sección primera De los documentos que justifican los rubros

Artículo 27.- Justificación de rubros.- La cobertura de los diferentes rubros se justificará con la presentación de los respectivos documentos de respaldo que

servirán como habilitantes para realizar los desembolsos conforme al presupuesto establecido a la firma del contrato.

El último desembolso se justificará, con la presentación de certificado de fin de estudios, ticket aéreo del pasaje de retorno, y demás documentación establecida dentro del presente instructivo y las bases de programa correspondiente.

Artículo 28.- Tipo de cambio utilizado en la justificación de los rubros. - El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros será la vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, al momento de la transferencia (Comprobante Único de Registro de transferencia o pago), documento que puede ser descargado del sistema e-SIGEF, a las cuentas de las personas becarias o beneficiarias.

La persona becaria o beneficiaria es responsable por el uso de los fondos asignados a su cuenta bancaria, así como las diferencias ocasionadas por la aplicación del tipo de cambio.

Excepcionalmente para los casos en los que las transferencias fueron realizadas al centro de estudios por convenios entre la Secretaría de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación- SENESCYT o con el Instituto de Fomento al Talento Humano, será justificado todo el valor transferido a la institución registrado en el código Swift generado por el Banco Central del Ecuador. La persona becaria o beneficiaria no deberá justificar un desembolso realizado directamente entre Instituto de Fomento al Talento Humano y la Institución de Educación Superior.

Artículo 29.- Matrícula y colegiatura.- Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano a través de la plataforma PUSAK, en caso que corresponda, de forma semestral o anual, de conformidad con la periodicidad que cada institución de educación superior emita, la factura, comprobante de pago original, certificado o documento equivalente otorgado por la institución de educación superior, emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria.

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, sino dentro del rubro que corresponda, de ser pertinente.

Artículo 30.- Pasajes.- Para realizar la justificación de pasajes, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la coordinación zonal del Instituto de Fomento al Talento Humano que corresponda, al inicio del programa de estudios, la siguiente documentación:

- a) Facturas físicas o electrónicas o su equivalente que justifique los rubros que conforman el valor total donde se demuestre que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica usó el pasaje.

Artículo 31.- 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 de la plataforma PUSAK y de manera anual, la siguiente documentación:

- a) Factura física o digital, o de ser el caso documento suficiente en el que se justifique la compra de la póliza de seguro a favor de la persona becaria o beneficiaria; y,

Póliza de seguro de salud o vida, física o digital en el que se describa la cobertura de la misma

Artículo 32.- Manutención.- Para realizar la justificación del rubro de manutención, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano a través de la plataforma PUSAK, de manera semestral la siguiente documentación digital:

- a) Certificado académico de notas y/o periodo académico en el que la persona becaria o beneficiaria se encuentre cursando estudios, emitido por la institución de educación superior. Los certificados deberán contener: la fecha de emisión (dd/mm/aa), el nombre de la autoridad que lo emita y su firma; y,
 - b) Para programas de doctorado, posdoctorado y especialidades médicas y odontológicas, será obligatoria la presentación del formato de progreso académico emitido por la persona que ejerza tutoría de tesis o trabajo de investigación, que contenga: la fecha de emisión (dd/mm/aa), el nombre del tutor y su firma.
- En caso de reprobación de alguna materia o crédito, la persona becaria o beneficiaria se sujetará a lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas.

Artículo 33.- 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 de la plataforma PUSAK de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad determinados en el presupuesto correspondiente, la siguiente documentación digital:

- a) Certificado académico de notas emitido por la institución de educación superior del periodo académico en el que se encuentre cursando estudios la persona becaria o beneficiaria que contenga: la fecha de emisión, el nombre de autoridad que lo emita y su firma; o,
- b) Para programas de doctorado, posdoctorado y especialidades médicas y odontológicas será obligatoria la presentación del formato de progreso académico emitido por la persona que ejerza tutoría de tesis o trabajo de fin de carrera, que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma.

Artículo 34.- Manutención adicional.- Para realizar la justificación del rubro por manutención adicional de ser el caso, la persona becaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través de la plataforma PUSAK, la siguiente documentación digital:

- a) Declaración de unión de hecho, en los casos que corresponda; y
- b) Partidas de nacimiento de los hijos o hijas menores de 18 años.

Artículo 35.- Monto de Ajuste. - El monto de ajuste se calculará en función del monto total máximo por rubro. Se justificará de la siguiente manera:

- a) Matrícula o colegiatura con factura o certificado o su equivalente de la institución académica, y;
- b) Facturas o su equivalente para pasajes y seguros

La persona becaria podrá hacer uso del 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. Cuando el monto de ajuste se realice para el rubro de 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.

CAPÍTULO VII DE LA LIQUIDACIÓN DE BECAS

Sección Primera Requisitos para iniciar la liquidación

Artículo 36.- Liquidación.- La persona becaria o beneficiaria tendrá noventa (90) días, a partir de la fecha de fin de estudios establecida en su contrato de financiamiento, para presentar el título original, legalizado o apostillado; como único documento habilitante para la liquidación financiera.

En el caso de que las instituciones de educación superior no emitieran los títulos académicos a las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, en el tiempo establecido, se podrá presentar de manera justificada hasta por dos años un certificado o documento emitido por las instituciones de educación superior de que ha finalizado todas las obligaciones académicas.

De manera excepcional y debidamente motivada, el Instituto de Fomento al Talento Humano podrá solicitar información adicional en los siguientes casos:

1. Cuando exista una terminación por mutuo acuerdo o
2. Cuando la documentación no se encuentre en idioma español o inglés.
3. Cuando se haya financiado manutención adicional

Para los casos previstos en los numerales 1 y 3, al momento de realizarse la liquidación se podrá presentar los siguientes casos:

- a) Valores a favor de la persona becaria.- según lo determine la respectiva resolución de liquidación, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá a realizar el desembolso respectivo;
- b) No existe valores a favor de la persona becaria o el Instituto de Fomento al Talento Humano. - con la pertinente resolución posteriormente se emitirá el certificado de no adeudar,
- c) Valores a favor del Instituto de Fomento al Talento Humano.- se procederá a notificar a la persona becaria con la mencionada resolución y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.

Para los casos en los que existan valores a devolver al Instituto de Fomento al Talento Humano, se realizará una notificación y dos recordatorios en un lapso de (45) cuarenta y cinco días término. Posterior a este tiempo, si no se han cancelado los valores, se emitirá el respectivo título de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del Instituto de Fomento al Talento Humano.

La persona becaria o beneficiaria tendrá sesenta (60) días, adicionales a partir de la fecha notificación por parte del Instituto de Fomento al Talento Humano, para la entrega de documentación adicional al título.

Sección segunda

Incumplimiento de obligaciones, tiempo de liquidación y de la resolución de liquidación

Artículo 37.- No entrega de documentos habilitantes.- Si la persona becaria no entregare el título obtenido del programa de estudios financiado por la beca, dentro del periodo establecido, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá, de oficio a notificar respetando el debido proceso a la persona becaria con el inicio del procedimiento de la terminación unilateral de su contrato de financiamiento.. Se exceptúan de la terminación unilateral los casos fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 38.- Notificación de resolución.- Una vez transcurrido el término de (30) treinta días se notificará de oficio respetando el debido proceso, a la persona becaria con la respectiva resolución en la que constará la liquidación realizada en base a la documentación de respaldo constante en el expediente físico o digital.

La notificación de la resolución deberá realizarse de manera digital, respetando el debido proceso, al correo electrónico de la persona becaria registrado en la cuenta en del sistema PUSAK. En caso de no tener cuenta se notificará según lo establecido en el contrato de financiamiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Los procesos de liquidación de becas otorgadas por el Estado ecuatoriano que iniciaron antes de la entrada en vigencia de Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y que aún no han culminado; es decir, que no cuenten con el certificado de no adeudar, se registrarán a lo dispuesto en la Disposición General Quinta de esta Ley y a la regulación que emita la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEGUNDA.- Los documentos presentados por la persona becaria o beneficiaria para la justificación de valores serán incorporados al expediente físico en los casos que se encuentren registrados en la plataforma Delta, o al expediente digital en los casos que se encuentren registrados en la de la plataforma PUSAK, según corresponda.

TERCERA.- Las y los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano son responsables civil, penal y administrativamente por el uso, custodia, destino y conservación de la información presentada por las personas becarias y beneficiarias. La información obtenida será pública, solo en los casos que determine la ley.

CUARTA.- En casos de documentación extraviada por el Instituto de Fomento al Talento Humano de convocatorias anteriores al 31 de diciembre de 2018, la persona becaria remitirá una copia simple, de la misma, procediendo a cargarla en el sistema que se habilite para el efecto, para que se concluya el trámite de la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica de manera inmediata, sin perjuicio de iniciar el respectivo proceso administrativo a los servidores responsables de dicha pérdida.

QUINTA.- Salvo disposición expresa, el financiamiento de las becas o ayudas económicas comprenderá los días de vacaciones, fines de semana, días festivos o declarados de descanso obligatorio, que formen parte de los períodos o ciclos académicos destinados a la aprobación de la malla curricular y al tiempo destinado para la realización del proyecto de titulación.

SEXTA.- En cumplimiento a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, los becarios que hayan finalizado sus estudios y que no cuenten con la resolución de notificación de liquidación financiera, podrán realizar su liquidación financiera con la presentación del título, sin la necesidad de presentar ningún documento que justifique los desembolsos realizados; salvo los casos determinados en el presente instructivo.

SÉPTIMA.- Las disposiciones que constan en el presente Instructivo se aplicarán a todos los becarios en lo más beneficioso para los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - 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 y demás áreas del Instituto del Fomento al Talento Humano cuyas actividades estén vinculadas a liquidaciones y desembolsos de becas y ayudas económicas, desarrollarán los formatos que se requieran para cumplir con las disposiciones de este instructivo.

SEGUNDA.- En el término de noventa (90) días contados a partir de la vigencia del presente instructivo, la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas gestionará ante Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación del Instituto de Fomento al Talento Humano a fin que se realicen las respectivas adaptaciones e implementaciones en los sistemas informáticos a fin de conferir la pertinente operatividad de conformidad con las disposiciones que se desprendan de este instructivo.

TERCERA.- En concordancia con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos en el plazo máximo de 30 días, las personas becarias y beneficiarias de ayudas económicas que se consideren afectadas en los montos a devolver y que se encuentren en proceso de liquidación y que no cuenten con la resolución de notificación de liquidación financiera podrán solicitar al Instituto de Fomento al Talento Humano la revisión del informe borrador como del proceso de justificación de rubros.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Se deroga expresamente el Instructivo para Desembolsos y Liquidaciones para los contratos de becas y ayudas económicas expedido mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2019-011.

SEGUNDA.- Quedan derogadas, a la entrada en vigencia de la presente Reglamento, otras disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a las Coordinaciones Zonales y a la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación del monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

CUARTA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro (xx) días del mes de xxxx de 2019.

Notifíquese y publíquese.-

XAVIER ADRIAN BONILLA SORIA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (E)