

**CODIFICACIÓN AL INSTRUCTIVO DE OPERATIVIDAD
PARA DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS
DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS**

ACUERDO Nro. SENESCYT – 2019 – 061

**XAVIER ADRIÁN BONILLA SORIA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN, ENCARGADO.**

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 e 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 Transitoria 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 registrarán 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 Registro Suplemento 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 Decreto Ejecutivo No. 478 de fecha 13 de agosto de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, encargó al Doctor Adrián Javier Bonilla Soria, las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2019-060, de 11 de junio de 2019, el Dr. Adrián Bonilla, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, encargado, 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 y la cooperación interinstitucional;
- Que** el artículo 68 del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas establece que: *“Previo a la realización de cada desembolso, la persona becaria deberá presentar los justificativos académicos y financieros correspondientes al programa académico o estancia de investigación que se encuentre cursando, de conformidad a lo establecido en la normativa que se emita para el efecto.”;*

- Que** el artículo 75 Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas señala que: *“El único requisito para realizar el proceso de liquidación será la presentación del título obtenido en el programa de estudios financiado, el cual deberá estar apostillado, legalizado o acreditado; 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. De manera excepcional y debidamente motivada, se podrá requerir documentación adicional, en caso de que se detecte irregularidades en la documentación presentada de justificativos de desembolsos, o en los casos establecidos por el órgano rector de la política pública educación superior en la normativa que emita para el efecto. La liquidación de los contratos de beca o ayudas económicas se realizará de conformidad con los términos o condiciones, plazo y forma establecidos en el instructivo que se emita para el efecto.”;*
- Que** mediante memorando Nro. SENESCYT-SGCT-2019-0156-MI, 29 de mayo 2019, la Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el informe técnico Nro. DDPPFC-SFC-2019-042, de fecha 28 de mayo de 2019, con el cual se fundamenta la pertinencia de la emisión del Instructivo de operatividad para desembolsos y liquidaciones de contratos de becas y ayudas económicas; y,
- Que** la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite informe jurídico en el cual considera pertinente la expedición del Instructivo de operatividad para desembolsos y liquidaciones de contratos de becas y ayudas económicas, de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, y la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

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 DE OPERATIVIDAD PARA DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Sección primera Objeto y ámbito

Artículo 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto regular las condiciones y procedimiento para la ejecución de los desembolsos y la liquidación 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 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) **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 y en el contrato de financiamiento.
- b) **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).
- c) **Período de estudios.-** Tiempo en el cual las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas cursan un programa académico 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.
- d) **Expediente.-** Conjunto ordenado de los documentos de respaldo de las etapas de postulación, revisión de requisitos, selección, adjudicación, y de los procesos de firma de contrato y seguimiento de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas.
- e) **Justificación de desembolso.-** Es el proceso a través del cual la entidad administradora de becas y ayudas económicas revisa los justificativos que respaldan los desembolsos realizados y como resultado de dicha revisión determina el valor para el siguiente desembolso.
- f) **Liquidación.-** Es el procedimiento mediante el cual la entidad administradora de becas y ayudas económicas, verifica el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento para motivar la resolución de finiquito.
- 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 y manutención. Dicho monto será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la beca. Se incluyen los incrementos causados por diferencial cambiario.
- i) **Resolución de finiquito.-** Es el documento mediante el cual, el Instituto de Fomento al Talento Humano deja constancia de la terminación de relaciones contractuales previo el cumplimiento de todas las obligaciones y de la liquidación, en los casos que corresponda.
- j) **Tabla de costos de vida.-** Es el instrumento técnico en el cual se establecerá el rubro de manutención por país, en función del análisis realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- 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 la

documentación de respaldo de desembolsos generada por el Banco Central del Ecuador.

CAPÍTULO II ACTORES

Sección primera Atribuciones

Artículo 4.- Atribuciones del Instituto de Fomento al Talento Humano.- Son atribuciones de la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través de sus a coordinaciones zonales, las siguientes:

- a) Verificar en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador que no se encuentre registrado un título del mismo nivel para el cual se otorgó la beca, a nombre de la persona adjudicataria;
- b) Elaborar los presupuestos y suscribir contratos de becas y ayudas económicas, conforme a lo establecido en la normativa vigente;
- c) Verificar que los valores desembolsados estén debidamente justificados previo al siguiente desembolso. El resultado de la verificación determinará el valor a desembolsar a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica;
- d) Realizar oportunamente los desembolsos a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, según lo establecido en el contrato de financiamiento y el cronograma de desembolsos, en función de los documentos habilitantes de pago, conforme a la normativa vigente;
- e) Realizar las liquidaciones de las becas y ayudas económicas en observancia del debido proceso; y,
- f) Garantizar que los expedientes de las personas becarias o beneficiarias estén completos.

CAPÍTULO III RUBROS DE FINANCIAMIENTO

Sección primera Clases de rubros

Artículo 5.- 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.

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;
- 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 6.- Matrícula y colegiatura.- Se cubrirá 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 de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 7.- Pasajes.- 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 salvo caso fortuito o fuerza mayor.

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

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.

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 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 sólo 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.

Artículo 8.- Seguro.- La cobertura del seguro incluirá asistencia médica, cobertura de vida y repatriación sanitaria, de ámbito nacional e internacional. La póliza de seguro deberá estar emitida a nombre de la persona becario o beneficiaria de ayuda económica; en casos excepcionales, se podrá adquirir una o más pólizas con la finalidad de cumplir con la cobertura exigida en este instructivo. Se cubrirá el monto máximo establecido en las bases de programas.

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 establecido para este rubro 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 9.- Manutención.- Es el rubro que permite garantizar a la persona becario o beneficiaria de ayuda económica, condiciones adecuadas de subsistencia durante todo el período de estudios. Este rubro corresponderá al monto del país donde el/la becario/a se encuentra realizando sus estudios.

La cobertura de este rubro se realizará a partir de la fecha de inicio de financiamiento, se conformidad a lo establecido en las bases de postulación y el contrato de financiamiento.

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

Dentro de este rubro se incluyen gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros.

En el caso de becas o ayudas económicas nacionales la manutención será establecida 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.

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 becario 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 la carrera o programa 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 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 podrá reconocer treinta (30) treinta días adicionales a la duración total del programa de estudios; los cuales la persona becario 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.

En el caso de que la fecha de emisión del título sea previa a la fecha establecida en el contrato de financiamiento, se cubrirá hasta la fecha de terminación de la carrera o

programa de estudios, considerando los días adicionales establecidos en las bases del programa de beca o contrato.

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 y el tiempo destinado para la realización del proyecto de titulación.

Artículo 10.- Manutención adicional.- Se podrá reconocer rubros de manutención adicional a las siguientes personas:

1. Personas becarias con discapacidad certificada mediante documento oficial emitido por la autoridad competente.

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.

2. Personas becarias que vayan a residir con hijos menores de dieciocho (18) años, siempre y cuando los valores no excedan el presupuesto determinado en cada base de programa de beca o ayuda económica.

Artículo 11.- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.- Dentro del presente rubro se cubrirá lo siguiente:

1. Análisis en laboratorio, viajes para levantamiento de información,; siempre y cuando, formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios;
2. Adquisición de insumos y materiales para el caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos 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;
4. 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, y;

Artículo 12.- 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 extranjeras.

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 13.- 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 de educación superior

extranjeras 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 14.- Monto de ajuste.- Es el rubro utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro y manutención (al existir modificación de costos de vida), de conformidad con lo establecido en las bases de los programas de becas. Dicho monto será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la beca. Se incluyen los incrementos causados por diferencial cambiario.

La persona becaria podrá hacer uso del monto de ajuste, previa solicitud debidamente justificada.

En el caso del rubro de manutención, la entidad administradora de becas y ayudas económicas, previo análisis motivado realizará el ajuste de oficio.

Artículo 15.- Cálculo de rubros.- El tiempo estimado para el cálculo de los rubros de financiamiento para el desembolso y justificación se realizará 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.

CAPÍTULO IV DESEMBOLSOS

Artículo 16.- 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 la entidad administradora de becas y ayudas económicas 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; a excepción de los programas de becas nacionales en cuyo caso el presupuesto se generará automáticamente desde el sistema informático de administración de becas, conforme a lo establecido en las bases de postulación.

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.

Artículo 17.- 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, se sujetarán al presupuesto y cronograma de desembolsos y se realizarán una vez que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica haya presentado los justificativos requeridos para el efecto.

Las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas que cuentan con un usuario en el sistema informático de administración de becas deberán cargar su

documentación digital con lo cual justificarán los desembolsos, siendo las mismas, responsables de la veracidad y autenticidad de la información proporcionada.

Los desembolsos se realizarán en la cuenta que registre el becario, su apoderado o su representante legal, según corresponda.

Artículo 18.- 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; previa carga de justificativos académicos y financieros en la sistema informático de administración de becas, por parte de la persona becaria.

Artículo 19.- 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, 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 las personas becarias deban obtener la visa una vez que se encuentren en el país de estudios, o el país de estudios no exija la obtención de visa; deberán cargar en el sistema informático destinado para el efecto, la certificación de la institución educación superior o la embajada mediante la cual se le exonere de la presentación de dicha visa.

La entidad administradora de becas y ayudas económicas de oficio o 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 establecido.

En caso de una cuenta internacional, la persona becaria o beneficiaria deberá cargar en el sistema el certificado bancario de la cuenta internacional y el formulario del Banco Central del Ecuador, incluyendo los códigos Swift y ABA.

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 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 posterior a la firma del contrato.

Artículo 20.- 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 del sistema informático de administración de becas; o presentando una solicitud ante la entidad administradora de becas y ayudas económicas cuando el trámite no se encuentre en el sistema informático. En el caso de cuentas internacionales, se deberá presentar un certificado bancario con los códigos Swift y ABA,

CAPÍTULO V EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

Sección primera Disposiciones inherentes al Impuesto a la Salida de Divisas

Artículo 21.- Reglas generales para la exención del impuesto a la salida de divisas.- Con la finalidad de que las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas 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 los estudios, a efecto de que la entidad administradora de becas y ayudas económicas 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, la entidad administradora de becas y ayudas económicas 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 a la 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 de becas y ayudas económicas 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.
- e) Junto con los documentos habilitantes para el desembolso, la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, 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 y cargarla en la plataforma informática de administración de becas.

CAPÍTULO VI JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

Sección primera Documentos que justifican los rubros

Artículo 22.- Documentos de respaldo.- Es aquella documentación que debe ser reportada por la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica y que permite justificar el desembolso de cada rubro, conforme a lo establecido en el presupuesto del contrato, 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. En caso de incumplimiento de los plazos del contrato, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas.

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

Artículo 23.- Justificación de rubros.- A partir del segundo desembolso, la cobertura de cada rubro, se justificará con la presentación de los respectivos documentos de respaldo que servirán como habilitantes para determinar el valor a desembolsar, conforme al presupuesto del contrato, que corresponde a los valores referenciales amparados en las bases de los programas y al presente instructivo.

En el caso de que, no presenté los justificativos de acuerdo a lo establecido en las bases de los programas y al presente instructivo, no se habilitará el 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 o con el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo, actualmente Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos habilitantes serán entregados por la institución de educación superior al Instituto de Fomento al Talento Humano.

El último desembolso se justificará, con la presentación del título o certificado emitido por la institución de educación superior, que demuestre el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento y las obligaciones académicas.

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, 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 e-SIGEF).

La persona becaria o beneficiaria de ayuda económica es responsable por el uso de los fondos asignados a la cuenta bancaria registrada en el sistema de administración de becas, así como de las diferencias ocasionadas por la aplicación del tipo de cambio.

En el caso en que las transferencias hayan sido realizadas directamente al centro de estudios, se justificará todo 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 de ayuda económica no deberá justificar un desembolso realizado directamente por parte de la entidad administradora de becas y ayudas económicas al centro de estudios.

Artículo 25.- Matrícula y colegiatura.- Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través del sistema de administración de becas, en caso de que corresponda, de forma semestral o anual, de conformidad con la periodicidad que cada institución de educación superior establezca, los siguientes documentos de respaldo: la factura o el comprobante de pago o el certificado o documento otorgado por la institución de educación superior, emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas con el respectivo detalle de los valores facturados de ser el caso.

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.

Artículo 26.- Pasajes.- Para realizar la justificación de pasajes, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas a través del sistema de administración de becas: Facturas físicas 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.

No se justificará el costo administrativo o tasa de emisión.

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

- a) *Factura física escaneada o 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, y;*

- b) Póliza o pólizas de seguro a favor de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, física escaneada o digital, en el que se describa la cobertura, la 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.*

Artículo 28.- 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 del sistema informático de administración de becas, 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, 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 progreso académico emitido por la persona que ejerza 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.*

En caso de reprobación de alguna materia o crédito, la persona becaria o beneficiaria se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Implementación de Programas Becas y Ayudas Económicas.

Artículo 29.- 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 de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad determinada 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 competente 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 y firma del tutor o autoridad competente, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa.*

Artículo 30.- 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 informática de administración de becas, la siguiente documentación digital:

- a) En caso de personas becarias con discapacidad, presentación de documento oficial certificado por la autoridad competente, o;*
- b) En caso de personas becarias que vayan a residir con hijos en el país de estudios, partida o certificado de nacimiento.*

Artículo 31.- Monto de Ajuste.- *El monto de ajuste se calculará en función del monto total de la beca. Se justificará de la siguiente manera:*

- a) *Matricula o colegiatura con factura o de ser el caso documento en el que se justifique el pago, emitido por la institución académica, y;*
- b) *Facturas o de ser el caso documento en el que se justifique pasaje o seguros.*

La persona becaria podrá hacer uso del 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. 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 LIQUIDACIÓN DE BECAS Sección Primera Requisitos para iniciar la liquidación

Artículo 32.- Liquidación.- La persona becaria o beneficiaria de becas o ayudas económicas, tendrá noventa (90) días, a partir de la fecha de fin de estudios establecida en su contrato de financiamiento, para presentar el título original, apostillado, legalizado, acreditado, como único documento habilitante para la liquidación, y para proceder con la emisión de la resolución respectiva.

En caso de que el título no pueda ser presentado en el término mencionado, se podrá presentar una certificación de culminación de obligaciones académicas y que señale que el título se encuentra en proceso de emisión, expedida por la institución de educación superior correspondiente.

En el caso de que las instituciones de educación superior no emitieran los títulos académicos a las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, se podrá presentar de manera justificada un certificado o documento emitido por las instituciones de educación superior, que indique el cumplimiento de las obligaciones académicas.

En programas de formación continua, la persona becaria presentará el certificado de cumplimiento del programa respectivo.

De manera excepcional y debidamente motivada, se podrá requerir documentación adicional, en caso de que se detecte irregularidades en la documentación presentada de justificativos de desembolsos y previa autorización de la máxima autoridad de la entidad administradora de becas y ayudas económicas.

Artículo 33.- Liquidación financiera.- El Instituto de Fomento al Talento Humano solicitará información para la justificación de rubros, en los siguientes casos:

- a) Terminación por mutuo acuerdo del contrato de financiamiento de beca.
- b) Terminación unilateral del contrato de financiamiento de beca, que no se compruebe la negligencia académica.

La persona becaria o beneficiaria tendrá cuarenta y cinco (45) días para la entrega de la documentación para la justificación de rubros, a partir de la fecha notificación de la

terminación unilateral o de mutuo acuerdo por parte del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 34.- Efectos de la liquidación financiera.- La resolución de liquidación financiera podrá presentar los siguientes casos:

- a) **Valores a favor de la persona becario.-** según lo determine la respectiva resolución de liquidación, en cuyo caso el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá a realizar el desembolso respectivo;
- b) **No existe valores a favor de la persona becario o el Instituto de Fomento al Talento Humano.-** se emitirá la resolución liquidación de los valores saldados.
- c) **Valores a favor del Instituto de Fomento al Talento Humano.-** se procederá a notificar a la persona becario y a su apoderado o responsable solidario, con la mencionada resolución y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.

En caso de no realizar la cancelación total de los valores o no solicitar la suscripción de un convenio de pago, transcurridos dos meses contados desde la primera notificación, se realizará dos (2) notificaciones de insistencia cada dos meses. Posterior a este tiempo, si no se han cancelado los valores correspondientes, 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 notificación de la resolución deberá realizarse de manera digital, respetando el debido proceso, al correo electrónico de la persona becario registrado en la cuenta en del sistema informático de administración de becas. En caso de no tener cuenta se realizará la notificación según lo establecido en el contrato de financiamiento.

Sección segunda

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

Artículo 35.- No entrega de documentos habilitantes.- Si la persona becario 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 becario 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 36.- Notificación del fin de la liquidación.- Una vez entregado el título por parte de la persona becario, el Instituto de Fomento al Talento Humano tendrá el termino de hasta (45) cuarenta y cinco días, para notificar de oficio respetando el debido proceso, a la persona becario 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.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la emisión del presente instructivo, en cumplimiento a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, los becarios que vayan a finalizar sus estudios, podrán realizar su liquidación con la presentación

del título, sin la necesidad de presentar ningún documento adicional para la liquidación; salvo lo determinado en el presente Instructivo.

SEGUNDA.- Las y los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano serán 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 según lo determinado en la ley.

TERCERA.- *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 apostillado de culminación de las obligaciones académicas, de conformidad a lo establecido en el presente Instructivo.*

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Instituto de Fomento al Talento Humano a fin de proceder con la liquidación financiera 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, como único requisito exigible a fin de liquidar la beca.

SEGUNDA. - En el término de sesenta (60) 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 lo dispuesto en este Instructivo.

TERCERA.- 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 la Comunicación del Instituto de Fomento al Talento Humano a fin 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 desprendan de este Instructivo.

CUARTA.- Las personas adjudicatarias que se encuentren en proceso de suscripción del contrato de financiamiento y las personas becarias que hayan firmado su contrato de financiamiento de beca, a quienes se les haya autorizado la manutención adicional por dependientes de acuerdo a las bases de postulación de su programa, 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. Este valor se reconocerá únicamente cuando el dependiente se encuentre en el país de estudios de la persona becaria. Esta disposición tendrá vigencia hasta la liquidación de los contratos de las personas becarias antes mencionadas.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese 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 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 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 once (11) días del mes de junio de 2019.

Notifíquese y publíquese.-

f). Xavier Adrián Bonilla Soria, **Secretario De Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación, Encargado.**