

RESOLUCIÓN Nro. SENESCYT – 2020 – 00X

MARIA FLOR CARAVIA  
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO

CONSIDERANDO:

**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 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 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 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 Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004, de 10 de enero de 2020, se expidió el Reglamento para la implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas con el objeto de desarrollar el marco normativo para el fortalecimiento del talento humano a través del otorgamiento de becas y ayudas económicas por parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sus entidades adscritas, la cooperación internacional e interinstitucional;

**Que** el numeral 1 del literal a) del artículo 48 del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, entre las obligaciones de las personas becarias y beneficiarias de Ayudas Económicas, establece: *"Destinar los recursos al objeto de la beca o de la ayuda económica recibida y entregar los justificativos académicos y financieros para los desembolsos establecidos en el contrato de financiamiento, conforme los plazos detallados en el mismo.(...)"*

**Que** el artículo 71 Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas señala que: *"Para llevar a cabo la liquidación académica y financiera del contrato de financiamiento de beca, el Instituto de Fomento al Talento Humano solicitará al becario el título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo el mismo, o de ser el caso la presentación del certificado emitido por la institución de educación superior en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas.(...)"*

**Que** Mediante Acción de Personal Nro. XXXX-DTH-2019, de XX de XXXX de 2019, se nombró a la María del Amparo Flor Caravia como Subsecretaria de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.;

**Que** Mediante correo electrónico de 20 de enero del 2020, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaria de Educación Superior, Ciencia y Tecnología solicita a la Dirección de Atención al Usuario el Proyecto de Instructivo de ejecución de Desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas, para permitir la participación de la ciudadanía

**Que** Mediante memorando nro. SENESCYT-DDPPFC-2020- XXX-M de xxx de enero del 2020, la Dirección de Diseño de la Política Pública de Fortalecimiento del

Conocimiento, remite a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento, el informe técnico Nro. DDPPFC-SFC-2020-0xx, de fecha xxx de enero de 2020, con el cual se fundamenta la pertinencia de la emisión del Instructivo de ejecución para desembolsos y liquidaciones de contratos de becas y ayudas económicas; y,

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

## RESUELVE:

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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

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

**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente Instructivo será aplicable a los programas de becas y ayudas económicas que se encuentren bajo la administración del Instituto de Fomento al Talento Humano.

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

- a) **Desembolso.-** Es la erogación monetaria que se realiza de conformidad a lo establecido en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica para cubrir los rubros contemplados en el respectivo presupuesto.
- b) **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 becario o beneficiaria de ayudas económicas hasta la terminación de la relación contractual; de ser el caso el expediente deberá contener los documentos de respaldo de los procedimientos posteriores surgidos de la relación contractual.
- c) **Justificación de rubros.-** 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.
- d) **Liquidación.-** Es el procedimiento efectuado por la entidad administradora de becas y ayudas económicas, respecto a la ejecución del contrato de financiamiento, mediante el cual la persona becario o beneficiaria de ayuda económica justifica los rubros desembolsados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante el programa académico.
- e) **Liquidación de la compensación.-** Es el procedimiento efectuado por la entidad administradora de becas y ayudas económicas, respecto a la ejecución del contrato



de financiamiento, mediante el cual la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, justifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas a la compensación.

- f) **Monto de ajuste.-** Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro, manutención y aquellos incrementos causados por diferencial cambiario. Dicho monto podrá ser hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la beca.
- g) **Período de estudio.-** Tiempo en el cual las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas cursan un programa académico en las instituciones de educación superior, considerado desde la suscripción del contrato de financiamiento hasta la defensa del trabajo de titulación.
- h) **Resolución de finiquito.-** Es el documento mediante el cual el Instituto de Fomento al Talento Humano deja constancia de la terminación de la relación contractual, previo el cumplimiento de todas las obligaciones y de la liquidación respectiva.
- i) **Tabla de costos de vida.-** Es el instrumento técnico en el cual se establecerá el rubro de manutención por país y ciudad, en función del análisis de los gastos de alimentación, vivienda y otros vinculados al desarrollo de los distintos programas de estudios, realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en función de una metodología;
- j) **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 cada desembolso realizado por el Banco Central del Ecuador.
- k) **Titulación conjunta:** Programa de estudios desarrollado e implementado conjuntamente por instituciones socias que da lugar a un título.

**Artículo 4.- Atribuciones y responsabilidades del Instituto de Fomento al Talento Humano.-** Son atribuciones y responsabilidades de la entidad administradora de becas y ayudas económicas las dispuestas en el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas, que para efecto del presente instructivo, se establecen las siguientes:

- a) Verificar en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador que no se encuentre registrado un título del mismo nivel de formación a nombre de la persona postulante, previo a la remisión de dicha postulación al Comité Interinstitucional de Becas y ayudas Económicas;
- b) Verificar que no haya sido beuario o beneficiario de una beca o ayuda económica conferida por el Gobierno ecuatoriano o por alguna de las instituciones públicas ecuatorianas.
- c) Corroborar la veracidad de la información presentada por la persona adjudicataria en relación a su nivel de estudios en el Sistema Nacional de Información de Educación superior del Ecuador.
- d) Elaborar los presupuestos y suscribir contratos de becas y ayudas económicas, en conjunto con la persona adjudicataria, de conformidad con el Reglamento, las bases de cada convocatoria del programa de becas o ayudas económicas y demás normativa aplicable.
- e) Verificar que los valores desembolsados estén debidamente justificados, con los documentos de respaldo presentados por los becarios, previo al siguiente

desembolso. El resultado de esta verificación determinará el valor del siguiente desembolso .

- f) Realizar los desembolsos al becario o beneficiario, según el cronograma de desembolsos, y en función de los documentos habilitantes de pago presentados por la persona becaria o beneficiaria, conforme a la normativa vigente;
- g) Realizar el proceso de liquidación de la beca o ayuda económica, en el cual se incluyen las obligaciones académicas, financieras y de compensación, en observancia a lo determinado en la normativa vigente;
- h) Conocer y resolver sobre los procedimientos derivados del contrato de financiamiento, conforme lo determinado en el artículo 72 del Reglamento para la implementación de los programas de becas y ayudas económicas, y los demás procesos que se deriven de la relación contractual con el becario o beneficiario.
- i) Recuperar valores que no fueron ocupados o liquidados en los casos de terminación por mutuo acuerdo o terminación unilateral, del contrato de financiamiento y;
- j) Garantizar que la información constante en los expedientes de las personas becarias o beneficiarias sea completa y verídica, para cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes, así como para realizar los reportes requeridos por el órgano rector de la política pública de educación superior.
- k) Los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano serán responsables administrativa, civil y penal por el uso, custodia, destino y conservación de la información presentada por las personas becarias y beneficiarias.

## CAPÍTULO II RUBROS DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 5.- Rubros de financiamiento.-** Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de beca o ayuda económica, detallados en las bases del respectivo programa, en las cuales se establece el monto máximo para cada uno.

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

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

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

Se reconocerá el financiamiento desde la suscripción del contrato de financiamiento de beca.

Se exceptúa aquellos contratos de financiamiento no suscritos dentro de los plazos establecidos, por cuestiones de índole administrativa no imputables a la persona adjudicataria, debidamente justificados por el Instituto de Fomento al Talento Humano. Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, a que hubiere lugar por parte de los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano,

responsables del proceso de suscripción de contratos, el financiamiento deberá garantizar la cobertura de todos los rubros previstos en las bases de cada programa, previo al inicio de los estudios.

**Artículo 6.- Matrícula y colegiatura-** Se cubrirá dentro de este rubro los costos de matrícula, colegiatura y demás costos administrativos que sean obligatorios, de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

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

**Artículo 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 otro tipo de penalidad que sea imputable a la persona becario o beneficiaria de ayuda económica, gastos de trámite de visa y/o envío de documentación.

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 las instituciones 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, y de conformidad a lo dispuesto en la Ley orgánica del régimen especial de la provincia de Galápagos.

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

**Artículo 8.- Seguro.-** La cobertura del seguro incluirá asistencia médica, cobertura de vida y repatriación de cadáveres o restos mortales de ámbito nacional e internacional. Se podrá adquirir una o más pólizas con la finalidad de cumplir con la cobertura exigida en este instructivo, las cuales deberán estar emitidas a nombre de la persona becario o beneficiaria de ayuda económica. El costo de las pólizas no podrá superar el monto máximo establecido en las bases de los 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 máximo

establecido para este rubro en las respectivas bases de los programas de becas o ayudas económicas.

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

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

**Artículo 9.- Manutención.-** Es el rubro que permite a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, condiciones adecuadas de subsistencia por el tiempo de financiamiento de la beca o ayuda económica establecido en el contrato. Dentro de este rubro se incluyen gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros.

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

En el caso de que la persona becaria 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.

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

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

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.

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



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.

**Artículo 10.- Manutención adicional.-** Se podrá reconocer rubros de manutención adicional a personas becarias con discapacidad certificada mediante documento oficial emitido por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en las respectivas bases de los programas de becas y ayudas económicas.

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

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

1. Análisis en laboratorio, siempre y cuando formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios;
2. Viajes para levantamiento de información, siempre y cuando formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios;
3. Adquisición de insumos y materiales para el caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos correspondientes al estudio realizado;
4. Por edición de tesis se entenderá aquellos gastos relacionados al trabajo de investigación, previsto en el programa de estudio o de investigación, que corresponden a: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión, entre otros relacionados;
5. Material bibliográfico que comprende la compra de textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas, que tengan relación a la temática y el plan de estudios de cada universidad o centro de estudios en el extranjero.

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

**Artículo 12.- Monto de ajuste.-** Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro, manutención y aquellos incrementos causados por el diferencial cambiario. Dicho monto podrá ser hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la beca.

La persona becaria podrá hacer uso del monto de ajuste, previa solicitud debidamente justificada al Instituto de Fomento al Talento Humano

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

documentación de respaldo de cada desembolso realizado por el Banco Central del Ecuador.

**Artículo 13.- Cálculo de rubros.-** Para la elaboración del presupuesto, el cálculo de los rubros de financiamiento considerará el año comercial, es decir trescientos sesenta (360) días.

El monto máximo se definirá en las respectivas bases de los programas de becas, conforme la metodología que la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, elabore para el efecto

### CAPÍTULO III DESEMBOLSOS

**Artículo 14.- Presupuesto y cronograma de desembolsos.-** El presupuesto y el cronograma de desembolsos serán elaborados conjuntamente entre la persona adjudicataria y el Instituto de Fomento al Talento Humano en función de las condiciones establecidas en las bases de cada programa, la respectiva tabla de costos de vida, los documentos presentados por la persona adjudicataria y el Reglamento para la implementación de los programas de becas y ayudas económicas.

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

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

**Artículo 15.- Desembolsos.-** Los desembolsos de una beca o ayuda económica deberán cubrir los rubros establecidos en las bases del programa respectivo y en el presupuesto y cronograma de desembolsos, previstos en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica.

Los desembolsos se realizarán una vez que la persona becaria o beneficiaria haya presentado los justificativos requeridos para cada uno de los rubros en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, utilizando su usuario y siendo responsable de la veracidad y autenticidad de la información proporcionada.

A partir del segundo desembolso la persona becaria deberá cargar su documentación digital con lo cual justificará los rubros previamente desembolsados.

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

**Artículo 16.- Periodicidad de los desembolsos.-** Los desembolsos se realizarán de acuerdo a la periodicidad establecida en las bases de cada programa y en el

cronograma y el presupuesto previstos en el contrato de financiamiento, y una vez se hayan cargado los documentos de respaldo en el sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, por parte de la persona becario o beneficiaria.

**Artículo 17.- Primer desembolso.-** Una vez suscrito el contrato de financiamiento se realizará el primer desembolso, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma y el presupuesto previstos en el contrato de financiamiento, conforme los siguientes casos:

**a) Desembolso en programas de becas internacionales:**

En el caso de programas de becas internacionales, el primer desembolso cubrirá los rubros de: manutención (primer periodo académico), pasaje de ida, seguro, 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 de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, la certificación de la institución de educación superior, la embajada o consulado respectivo, mediante la cual se le exonere de la presentación de dicha visa.

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

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

**b) Desembolso en programas de becas nacionales:**

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

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

Excepcionalmente, y de conformidad a lo establecido en las bases de los programas de becas, cuando la persona becario sea residente de la provincia de Galápagos y tenga

que efectuar su programa de estudios en una provincia diferente, se cubrirán los rubros de pasaje aéreo de ida y vuelta por una sola vez.

**c) Desembolsos en programas de ayudas económicas:**

En los programas de ayudas económicas el financiamiento se realizará en un único desembolso posterior a la firma del contrato de financiamiento.

**Artículo 18.- Cambio de cuenta bancaria.-** La persona becaria o beneficiaria podrá realizar el proceso de cambio del registro del número de cuenta nacional o internacional a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, o presentando una solicitud ante el Instituto de Fomento al Talento Humano cuando el trámite no se encuentre habilitado en su sistema informático. En el caso de cuentas internacionales se deberá presentar un certificado bancario con los códigos Swift y/o ABA.

**Artículo 19.- Exención del impuesto a la salida de divisas.-** Con la finalidad de que la persona becaria o beneficiaria 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.
- b) 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.
- c) 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 respectivo procedimiento establecido por el Servicio de Rentas Internas.
- d) Para la persona becaria o beneficiaria que viaje 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.

## CAPÍTULO IV JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

**Artículo 20.- Documentos de respaldo.-** Es aquella documentación que debe ser reportada por la persona becaria o beneficiaria y que permite justificar el desembolso



de cada rubro, conforme a lo establecido en el presupuesto del contrato de financiamiento, en las bases de cada programa de becas y en el presente instructivo.

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

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

**Artículo 21.- Justificación de rubros.-** En el caso de los programas de becas, a partir del segundo desembolso hasta el penúltimo, la cobertura de cada rubro deberá ser justificada con la presentación de los correspondientes documentos de respaldo.

En función de los documentos de respaldo presentados por la persona becaria se determinará el valor del siguiente desembolso, para lo cual los analistas de seguimiento académico y financiero del Instituto de Fomento al Talento Humano, deberán aplicar lo señalado en las tablas del Anexo 1 del presente instructivo.

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

Para desembolsos directos a centros de estudio que tuvieren convenio con el órgano rector de la política pública de educación superior, con el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o el Instituto de Fomento al Talento Humano, los documentos habilitantes serán entregados por los centros de estudio al Instituto de Fomento al Talento Humano.

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

**Artículo 22.- Tipo de cambio utilizado en la justificación de los rubros. -** El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros previo a los desembolsos será el vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, el mismo será verificado al momento de la transferencia a las cuentas de las personas becarias o beneficiarias con el Comprobante Único de Registro de transferencia o pago (documento que puede ser descargado del sistema administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas).

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

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

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 no deberá justificar un desembolso realizado directamente por parte de la entidad administradora de becas y ayudas económicas al centro de estudios que tenga convenios con la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el extinto Instituto de Crédito Educativo y/o el Instituto de Fomento al Talento Humano.

**Artículo 23.- Matrícula y colegiatura.-** Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través del sistema de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano de conformidad con la periodicidad establecida por cada institución de educación superior, los siguientes documentos de respaldo según sea el caso: la factura, el comprobante de pago, el certificado o documento otorgado por la institución de educación superior, emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria con el respectivo detalle de los valores.

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

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

**Artículo 24.- 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 y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano: facturas escaneadas o electrónicas; o, documento que demuestre que el valor desembolsado fue destinado al rubro de pasajes en el que conste el desglose de los valores cancelados, así como el detalle de la escala y la clase de vuelo, conforme a lo establecido en el presente instructivo.

No se justificará el costo administrativo o tasa de emisión.

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

**Artículo 25.- Seguro.-** Para realizar la justificación del rubro de seguro, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, la siguiente documentación:

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

- b) Póliza o pólizas de seguro a favor de la persona becaria o beneficiaria, de manera, escaneada o digital, en el que se describa 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.

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

**Artículo 26.- Manutención.-** Para realizar la justificación del rubro de manutención, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la entidad administradora de becas y ayudas económicas a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, de manera semestral la siguiente documentación digital:

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

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

**Artículo 27.- 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 a la entidad administradora de becas y ayudas económicas, a través del sistema informático de administración de becas y ayudas económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad determinada en el presupuesto correspondiente, la siguiente documentación digital:

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

investigación que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma, sin perjuicio de lo establecido en las bases del programa de Becas.

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

**Artículo 28.- Manutención adicional.-** Para realizar la justificación del rubro por manutención adicional, el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará previo a un siguiente desembolso que se mantenga la condición de discapacidad establecida en las bases del programa de becas.

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

**Artículo 29.- Monto de Ajuste.-** El monto de ajuste se calculará en función del monto total de la beca. Se justificará de la siguiente manera:

- a) Matrícula o colegiatura: con factura o de ser el caso documento en el que se justifique el pago, emitido por la institución académica o centro de estudios.
- b) Pasaje o seguro: con facturas o de ser el caso documento en el que se justifique.
- c) Manutención: el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado, realizará el trámite de oficio en razón de tabla de costo de vida actualizada.

La persona becaria podrá hacer uso 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.

## CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN DE BECAS

**Artículo 30.- Liquidación.-** Para llevar a cabo la liquidación, que incluye las obligaciones académicas y financieras del contrato de financiamiento de beca, el Instituto de Fomento al Talento Humano solicitará al becario el título obtenido apostillado, legalizado o acreditado en el país que obtuvo el mismo, o de ser el caso la presentación del certificado emitido por la institución de educación superior en el que se demuestre que ha finalizado todas sus obligaciones académicas y que señale que el título se encuentra en proceso de emisión.

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

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

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



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

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

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

**Artículo 31.- No entrega del título.-** Si la persona becaria o beneficiaria, dentro de los tres (3) meses siguientes contados a partir del retorno al Ecuador, tras haber concluido su programa de estudios en el extranjero, no entregare el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado o el certificado supletorio del programa de estudios financiado por la beca, que demuestre el cumplimiento del objeto del contrato de financiamiento y de las obligaciones académicas y financieras, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá de oficio a notificar a la persona becaria o beneficiaria 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 cuya resolución le corresponde al Instituto de Fomento al Talento Humano.

**Artículo 32.- Resolución de liquidación.-** en todos los casos el Instituto de Fomento al Talento Humano emitirá la resolución de liquidación de las obligaciones académicas y financieras.

En los casos de terminación anticipada del contrato de financiamiento, la resolución de liquidación causará los siguientes efectos:

- a) **Por terminación unilateral:** el becario deberá devolver el valor desembolsado por concepto de beca más los intereses generados, conforme a lo establecido en la resolución de liquidación, para lo cual el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá a notificar a la persona becaria y a su apoderado o responsable solidario, con la mencionada resolución y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.
- b) **Por terminación de mutuo acuerdo:**
  1. **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.

2. **No existe valores a favor de la persona becaria o del Instituto de Fomento al Talento Humano.**- se emitirá la resolución de liquidación de los valores saldados.
3. **Valores a favor del Instituto de Fomento al Talento Humano.**- se procederá a notificar a la persona becaria y a su apoderado o responsable solidario, con la respectiva resolución de liquidación y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.

A partir de la notificación de la resolución de liquidación la persona becaria tendrá dos (2) meses para cancelar el total de los valores más los intereses generados o podrá acogerse a un convenio de facilidades de pago.

En caso de no realizar la cancelación total de los valores o no solicitar la suscripción de un convenio de facilidades de pago, el Instituto de fomento al Talento Humano realizará dos (2) notificaciones de insistencia entre las cuales mediará dos (2) meses. Posterior a este tiempo se emitirá el correspondiente título de crédito y se iniciará el proceso coactivo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del Instituto de Fomento al Talento Humano.

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

**Artículo 33.- Notificación.**- Una vez entregado el título por parte de la persona becaria, el Instituto de Fomento al Talento Humano tendrá el término de hasta (45) cuarenta y cinco días para notificar de oficio a la persona becaria o beneficiaria con la respectiva resolución en la que constará la liquidación realizada de acuerdo al expediente bajo custodia de la entidad administradora de becas.

**Artículo 34. Restitución de valores.**- Para la restitución de los valores por terminación unilateral del contrato de financiamiento, el Instituto de Fomento al Talento Humano, deberá considerar y determinar en la resolución de dicha terminación, lo siguiente:

1. Cuando la persona becaria no presente el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado o el certificado supletorio, se aplicará la restitución total de los valores desembolsados, más los intereses que se generen, de conformidad a la tasa activa determinada por el Banco Central del Ecuador;
2. Cuando la persona becaria haya presentado el título obtenido, apostillado, legalizado o acreditado, o el certificado supletorio, y no cumpla o cumpla parcialmente el periodo de compensación, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá realizar un informe, en el que determine el monto que la persona becaria o beneficiaria deberá restituir por dicho incumplimiento, más los intereses que se generen de conformidad a la tasa activa determinada por el Banco Central del Ecuador, para lo cual considerará el monto total desembolsado.

Dicho monto deberá ser proporcional al incumplimiento contractual de la persona becaria.

El Instructivo que se emita para el efecto establecerá los términos y condiciones específicas para la restitución de valores determinada en el presente artículo.

La persona becaria o beneficiaria podrá acogerse a un convenio de pago en función de su capacidad de pago, para lo cual la contará con un plazo seis (6) meses para ejecutar el pago o acogerse al convenio de pago para la devolución de los valores a partir de la notificación de la terminación del contrato de financiamiento.

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

El proceso de devolución de los mismos estará establecido en el instructivo que se emita para el efecto.

**Artículo 35. Liquidación de la compensación.-** El Instituto de Fomento al Talento Humano en la resolución de terminación unilateral del contrato de financiamiento por incumplimiento total o parcial del periodo de compensación, deberá determinar el valor que el becario debe restituir, más los intereses que se generen de conformidad a la tasa activa determinada por el Banco Central del Ecuador calculados desde el primer día en que no se ha cumplido con la compensación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Establecer el tiempo, en días de año comercial, que la persona becaria debería compensar conforme las condiciones establecidas en las bases de cada programa de becas y el contrato de financiamiento.
- b) Establecer el tiempo, en días de año comercial, que la persona becaria no compensó conforme a las condiciones establecidas en las bases de cada programa de becas y el contrato de financiamiento.
- c) Sumar el tiempo de estudios financiados, en días de año comercial, al tiempo de compensación del literal a), su resultado es el tiempo total de cumplimiento de obligaciones contractuales.
- d) Determinar el monto total en dólares del contrato de beca efectivamente desembolsado.
- e) Dividir el monto total del literal d) para el tiempo total del cumplimiento de obligaciones contractuales del literal c), lo que constituye el valor en dólares por día de obligación contractual.
- f) Multiplicar el valor en dólares por día de obligación contractual del literal e) por el número de días de compensación no cumplidas por el becario en el literal b).
- g) El resultado de este cálculo determinará el valor que la persona becaria deberá restituir por dicho incumplimiento, sin contar los intereses que se generen.

La persona becaria tendrá un plazo de seis (6) meses para ejecutar el pago total o acogerse al convenio de facilidades de pago para la devolución de los valores a partir de la notificación de la resolución de la terminación unilateral del contrato de financiamiento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Este instructivo acoge a las becas administradas por el Instituto de Fomento al Talento Humano y a becas otorgadas por el ex Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y el Instituto de Fomento al Talento Humano.

**SEGUNDA.-** 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, conforme lo dispuesto en este instructivo, sin la necesidad de presentar ningún documento adicional para la liquidación, salvo lo determinado en el presente Instructivo.

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

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

**TERCERA.-** 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 del respectivo 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 y ciudad de estudios de la persona becaria. Esta disposición tendrá vigencia hasta la liquidación de los contratos de las personas adjudicatarias y becarias antes mencionadas.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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





## DISPOSICIONES FINALES

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

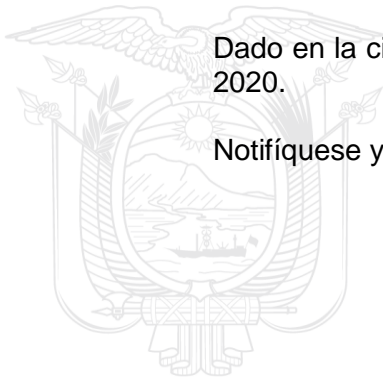
**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Diseño de la Política Pública de Fortalecimiento del Conocimiento de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la elaboración de los instrumentos técnicos necesarios para la implementación de este Instructivo.

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

**CUARTA.-** El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 31 de enero de 2020, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Notifíquese y publíquese.-



MARÍA FLOR CARAVIA  
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO

	Nombre	Firma o sumilla	Fecha
Elaborado y revisado por:	Anibal Morales Bedoya		
Aprobado por:	Pamela Villegas Garcés		

## ANEXO 1

(Estas tablas han sido elaboradas con valores utilizados solo para efectos del ejemplo)

- a) **El valor a ser justificado por el Becario es igual al valor desembolsado en el período anterior.-** En este caso se desembolsará la totalidad del valor presupuestado.

	DESEMBOLSOS	Primero	n desembolsos		Penúltimo	Último
A	PRESUPUESTO	10000	10000	10000	10000	5000
B	DESEMBOLSO REALIZADO A BECARIO	10000	→ 8000	→ 10000	→ 6000	→ 5000
C	JUSTIFICACIÓN	8000	10000	6000	12000	X
D	SALDO BECARIO (A- B)	2000	0	4000	2000	X
E	SIGUIENTE PAGO (C- D)	8000	10000	6000	5000	X
F	VALOR RECIBIDO	8000 ←	10000 ←	6000 ←	5000 ←	X

- b) **El valor justificado por el Becario es inferior al valor desembolsado en el período anterior.-** En este caso el valor no justificado será descontado del valor a pagar, a excepción del rubro de matrícula y colegiatura.

	DESEMBOLSOS	Primero	n desembolsos		Penúltimo	Último
A	PRESUPUESTO	10000	10000	10000	10000	5000
B	DESEMBOLSO REALIZADO A BECARIO	10000	→ 8000	→ 10000	→ 6000	→ 3000
C	JUSTIFICACIÓN	8000	10000	6000	8000	X
D	SALDO BECARIO (A-B)	2000	0	4000	2000	X
E	SIGUIENTE PAGO (C-D)	8000	10000	6000	3000	X
F	VALOR RECIBIDO	8000 ←	10000 ←	6000 ←	3000 ←	X

- c) **El valor justificado por el Becario es superior al valor desembolsado en el período anterior.-** En este caso se pagará únicamente el valor presupuestado

	DESEMBOLSOS	Primero	n desembolsos		Penúltimo	Último
A	PRESUPUESTO	10000	10000	10000	10000	5000
B	DESEMBOLSO REALIZADO A BECARIO	10000	8000	10000	6000	(-1000)
C	JUSTIFICACIÓN	8000	10000 (8000+200)	6000	4000	X
D	SALDO BECARIO (B-C)	2000	0	4000	6000	X
E	SIGUIENTE PAGO (A - B)	8000	10000	6000	(-1000)	X
F	VALOR RECIBIDO (F=E)	8000	10000	6000	(-1000)	X