

Segundo Suplemento del Registro Oficial No.399 , 26 de Febrero 2021

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** Resolución SENESCYT-SDFTH-2021-003 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 399, 26-II-2021)

**RESOLUCIÓN No. SENESCYT-SDFTH-2021-003  
(INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE DESEMBOLSOS, LIQUIDACIONES Y TERMINACIÓN DE LOS  
CONTRATOS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS)**

Rafaela Hurtado Espinosa

SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "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,** el artículo 350 de la misma norma señala: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo."

**Que,** el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Será responsabilidad del Estado: 1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos de régimen de desarrollo. 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay. 3. Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley. 4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales. 5. Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley";

**Que,** el literal a) del artículo 78 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 298 de fecha 12 de octubre de 2010 y sus posteriores reformas dispone: "a) Beca.- Es la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, el ente rector de la política pública de educación superior, 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 el ente rector de la política pública de educación superior. || El órgano rector de la política pública de educación superior, 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 79 de la Ley Orgánica referida, establece que “el Estado a través de las entidades competentes fomentará el otorgamiento de crédito educativo y becas en favor de los estudiantes, docentes e investigadores del sistema de educación superior. || El órgano rector de la política de fortalecimiento del talento humano coordinará con el sistema financiero el otorgamiento de créditos educativos en condiciones favorables para los estudiantes de todos los niveles de la educación superior. ”

**Que**, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que: “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (. . .)”;

**Que**, el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, ciencia, tecnología e innovación: “f) Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del gobierno para la educación superior ecuatoriana (...)”;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 899 de fecha 09 de diciembre de 2016, determina que: “La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. (...) La entidad rectora tiene capacidad regulatoria, poder sancionatorio y jurisdicción coactiva, de conformidad con lo previsto en este Código y en el ordenamiento jurídico aplicable. Está a cargo del Secretario o Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”;

**Que**, el artículo 28 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, determina que: “La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en coordinación con los organismos públicos competentes, formulará la política pública dirigida a consolidar el talento humano como un factor primordial en la economía social basada en los conocimientos, la creatividad y la innovación a través de su continuo fortalecimiento”;

**Que**, el artículo 29 del Código referido 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 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, define a la beca como “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”;

**Que**, el artículo 32 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, define a la ayuda económica 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 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**, 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 (ver...), señala que: "Cuando exista conflicto entre la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y la normativa interna expedida por las instituciones para el ejercicio de sus competencias o para la gestión de sus procesos internos, prevalecerá esta última”;

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

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

**Que**, mediante Registro Oficial Suplemento No. 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 Nro. 818 de 03 de julio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenin Moreno Garcés, designó al señor Agustín Guillermo Albán Maldonado, como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1040 de 08 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República, suprimió el Instituto de Fomento al Talento Humano, y dispuso que todas las competencias, atribuciones, funciones, programas proyectos, representaciones y delegaciones del Instituto, sean asumidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

**Que**, mediante Acción de Personal Nro. 825- DTH-2020 de 11 de agosto del 2020, se nombró a la doctora Rafaela Hurtado Espinosa como Subsecretaria de Fortalecimiento del Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

**Que**, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-64 de 12 de agosto de 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en donde se otorgan atribuciones y responsabilidades a al Subsecretaria de Fortalecimiento del Talento Humano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10, numeral 1 1.2.1.5;

**Que**, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004 de 10 de enero de 2020, reformado con Acuerdo No. SENESCYT-2020-021 de 28 de enero de 2020 y con Acuerdo No. SENESCYT-2020-084 de 18 de diciembre del 2020, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación expidió el "Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas", que tiene por objeto desarrollar el marco normativo para el fortalecimiento del talento humano a través del otorgamiento de becas y ayudas económicas;

**Que**, el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas de la Senescyt, dispone las condiciones para los procesos de desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas;

**Que**, la Disposición Transitoria única del Acuerdo No. SENESCYT-2020-084 de diciembre del 2020, que reformó el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas dispone que, en un término no mayor a treinta (30) días, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano deberá adaptar los instructivos expedidos en ejercicio de sus atribuciones;

**Que**, mediante Resolución No. SENESCYT-SGCTI-SFC-2020-001 de 31 de enero de 2020, se expidió el "Instructivo para la ejecución de desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas".

**Que** mediante memorando nro. SENESCYT-SDFC-DDPPFTH-2021-0035-M de 01 de febrero del 2021, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano remitió a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, el informe técnico Nro. DDEPPFTH-SFTH-2021-005 de 01 de febrero del 2021, con el cual se fundamenta la pertinencia de la emisión de un nuevo Instructivo para la ejecución de desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas; y,

**Que**, por la supresión de la entidad administradora de becas y ayudas económicas, y la última reforma al Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, resulta conveniente actualizar la regulación acerca de los procesos para la ejecución de desembolsos, liquidaciones y terminaciones de los contratos de becas y ayudas económicas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Reglamento para la implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas,

**RESUELVE:**

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

**Capítulo I**  
**OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**Sección I**  
**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

Art. 2.- **Ámbito de aplicación.**- El presente Instructivo será aplicable para todos los programas de becas y ayudas económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Sección II**  
**DEFINICIONES**

Art. 3.- **Definiciones.**- Para la aplicación del presente Instructivo se establecen las siguientes definiciones:

- a) Desembolso. - Es la erogación monetaria que se realiza de conformidad con lo establecido en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica para cubrir los rubros contemplados en el presupuesto.
- b) Expediente. - Es el conjunto de documentos de respaldo de las etapas de postulación, revisión de requisitos, selección, adjudicación, suscripción del contrato, así como la derivada de la relación contractual y del seguimiento académico, financiero y ocupacional de la persona becaria o beneficiario de ayudas económicas. El expediente podrá ser físico o electrónico, deberá estar ordenado cronológicamente y será custodiado por la Coordinación Zonal correspondiente.
- c) Liquidación académica y financiera del contrato de beca o ayuda económica. Es el procedimiento mediante el cual la Coordinación Zonal competente verifica los desembolsos realizados frente a la documentación presentada por los becarios o beneficiarios de ayudas económicas para determinar los valores a favor del beneficiario de la beca o ayuda económica o de la Senescyt, de ser el caso.
- d) Finiquito del contrato de beca o ayuda económica. Es el procedimiento mediante el cual la Coordinación Zonal competente verifica el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales previo a la suscripción del acta de finiquito.
- e) Monto de ajuste. Es el valor excepcional y facultativo que se calcula para cubrir las diferencias de los rubros financiados en el contrato de beca o ayudas económicas, que implican un incremento en el valor presupuestado, siempre que no excedan los montos máximos establecidos en las bases del programa y que se cuente con disponibilidad presupuestaria.
- f) Presupuesto. Es el monto de financiamiento de la beca o ayuda económica que consta en el contrato y detalla los rubros que se financiarán por el tiempo de estudios.
- g) Resolución de finiquito. Es el acto administrativo mediante el cual las Coordinaciones Zonales finiquitan la relación contractual una vez verificado el

cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato suscrito. Este cumplimiento incluye las actividades de compensación.

h) Senescyt. Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

i) Tabla de costos de vida. Es el instrumento técnico en el cual se determina el rubro de manutención en función del análisis geográfico que consta en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

j) Tiempo de estudios. Es el tiempo de duración del programa de estudios en el cual las personas becarias o beneficiarias de ayuda económica cursan sus estudios en las instituciones de educación superior.

k) Tiempo de financiamiento. Comprenderá los períodos o ciclos académicos que serán financiados por la Senescyt de acuerdo con lo que se defina en los programas de becas o ayudas económicas.

l) Tipo de cambio. Es la relación de equivalencia entre dos monedas de diferentes países que sirve de referencia para las transacciones comerciales.

m) Titulación conjunta. Carreras o programas de estudio ofertadas e implementadas por dos o más instituciones de educación superior nacional o extranjero, y que confieren una misma titulación.

## Capítulo II

### ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

**Art. 4.-** Atribuciones de las Coordinaciones Zonales. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, son atribuciones y responsabilidades de las Coordinaciones Zonales, en el territorio de su competencia:

a) Elaborar y suscribir en conjunto con la persona adjudicataria y responsable solidario los contratos de becas o ayudas económicas, con los respectivos presupuestos;

b) Realizar oportunamente los desembolsos a la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, según lo establecido en el contrato y el cronograma de desembolsos, y en función de la solicitud presentada con sus respectivos anexos, de ser el caso;

c) Verificar la presentación de los justificativos necesarios para la realización de desembolsos de la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica;

d) Realizar el procedimiento de liquidación financiera del contrato de beca o ayuda económica conforme lo determinado en la normativa aplicable;

e) Generar el archivo y custodiar el expediente físico y/o digital de la persona adjudicataria, becaria o beneficiaria de ayuda económica. La Coordinación Zonal competente deberá mantener ordenado cronológicamente y actualizado cada uno de los expedientes; y,

f) Las demás establecidas en el presente Instructivo.

**Art. 5.-** Obligaciones de la persona becaria o beneficiaria en los procesos de desembolso y liquidación de becas o ayudas económicas. Sin perjuicio de lo determinado en el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, las bases de cada programa y el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica, serán obligaciones de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, las siguientes:

a) Destinar los recursos recibidos para el cumplimiento del objeto del contrato de beca o ayuda económica.

b) Entregar los justificativos para los desembolsos dentro de los plazos establecidos en el contrato de financiamiento, las bases de cada programa y demás normativa aplicable.

c) Entregar el título obtenido del programa de estudios financiados con la beca o ayuda económica otorgada, debidamente apostillado o legalizado, en un plazo no mayor a noventa días, contados a partir de la culminación del programa. En caso de que la

emisión del título se efectuó en un plazo mayor al fijado en este literal, la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas justificará la culminación con una certificación que acredite que el título se encuentra en trámite.

El incumplimiento será sancionado de conformidad con la normativa aplicable.

### **Capítulo III FINANCIAMIENTO**

**Art. 6.- Monto máximo de financiamiento.-** Es el monto máximo de cobertura para cada programa de becas o ayudas económicas que se establece en función del lugar y el nivel de estudios.

**Art. 7.- Monto máximo referencial.-** Es el monto máximo de cobertura establecido para cada rubro a financiarse en el contrato de beca o ayuda económica.

**Art. 8.- Periodo de financiamiento.-** Es el periodo de tiempo durante el cual se financia el programa de estudios, de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa. El periodo de financiamiento podrá comprender el tiempo de estudios de manera total o parcial.

**Art. 9.- Rubros de financiamiento.-** Son los componentes que podrán financiarse a través del contrato de beca o ayuda económica. Las bases de cada programa establecerán los rubros de financiamiento y los montos máximos referenciales.

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de los programas de becas o ayudas económicas podrá financiar los siguientes rubros:

- a) Matrícula y colegiatura;
- b) Pasajes;
- c) Seguro de vida y/o de asistencia médica o salud;
- d) Manutención; y,
- e) Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.

**Art. 10.- Matrícula y colegiatura.-** Cubre los costos de matrícula, colegiatura, derechos de grado y demás costos administrativos que sean obligatorios. Dentro de este rubro se considerará el monto establecido en la carta emitida por las instituciones de educación superior. Se cubrirá hasta el 100% del costo máximo establecido, de conformidad con lo determinado en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

**Art. 11.- Pasajes.-** Cubre el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, de ida y vuelta incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley entre el lugar de residencia y el lugar de estudios. No se cubrirán pasajes cuyas escalas sobrepasen las veinte y cuatro horas, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados.

Se excluye de este rubro 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 programas de becas o ayudas económicas.

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

Para la elaboración del presupuesto se deberán presentar dos cotizaciones vigentes y

se considerará como valor referencial, la cotización de menor valor. De presentarse una cotización emitida por la Organización Internacional de la Migración, no se requerirá la presentación de una cotización adicional.

En los casos de programas de becas nacionales se tomará en cuenta el costo de un sólo pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley desde la provincia de Galápagos hasta el territorio continental del Ecuador, según lo establecido en las bases de los programas de becas o ayudas económicas.

**Art. 12.- Seguros.-** Cubre el costo del contrato de seguros de vida y/o de asistencia médica o salud por el período de financiamiento, de acuerdo con lo establecido en las bases de cada programa.

Los seguros contratados deberán estar a nombre de la persona becaria o beneficiario de ayuda económica, tendrán cobertura nacional o internacional según el programa de becas o ayudas económicas.

Para el caso de seguros de vida internacionales deberán incluir expresamente la cobertura de repatriación sanitaria.

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

Para la elaboración del presupuesto, la persona becaria o beneficiario de ayudas económicas deberá presentar dos cotizaciones vigentes y se considerará como valor referencial, la cotización de menor valor.

**Art. 13.- Manutención.-** Cubre los gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos y transporte interno durante el tiempo de financiamiento del programa de beca o ayuda económica.

El rubro de manutención será establecido en función del análisis técnico que realice la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, para lo cual podrá considerar: tabla de costo de vida, salario básico unificado, índices inflacionarios, índices de precios al consumidor, crecimiento económico del país, entre otros y que constará en el Informe Técnico de Pertinencia elaborado previo a la aprobación de las bases del programa.

Para el 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 manutención hasta por treinta (30) días adicionales a la duración del tiempo de financiamiento que la persona becaria podrá utilizar antes de su inicio y/o después de su finalización; siempre y cuando no superen los montos máximos referenciales establecidos en las bases de cada programa de beca o ayuda económica.

No se reconocerá manutención en el período de titulación.

**Art. 14.- Manutención adicional para personas con discapacidad.-** Se podrá reconocer manutención adicional para las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas con discapacidad certificada por el documento oficial emitido por la autoridad competente, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria.

El porcentaje de monto adicional será establecido en las bases de postulación de cada programa y será incluido en el presupuesto del contrato de financiamiento.

**Art. 15.- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.-** Cubre los gastos por los siguientes conceptos:

1. Análisis de laboratorio, viajes para levantamiento de información, cursos debidamente avalados por las instituciones de educación superior en el extranjero; siempre y cuando, formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios.
2. Adquisición de insumos y materiales correspondientes en caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos.
3. Edición de tesis que comprenderá los gastos relacionados con la producción de un trabajo de investigación previsto en el programa de estudios: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión, entre otros relacionados.
4. Adquisición de material bibliográfico: textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas que tengan relación con la temática y el plan de estudios de cada universidad o centro de estudios.

La Senescyt podrá financiar uno o más de estos conceptos siempre que consten en las bases del programa de beca o ayuda económica y que no sobrepasen el monto referencial determinado para este rubro.

**Art.16.- Monto de ajuste.-** Es el rubro excepcional y facultativo que se utiliza para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguros, manutención (al existir modificación de costos de vida); y, diferencial cambiario en el monto de matrícula y colegiatura (en función de la tasa oficial publicada del Banco Central del Ecuador), según corresponda.

El monto de ajuste podrá ser de hasta el 10% del valor total del presupuesto del contrato beca o ayuda económica. Para los rubros de pasajes y seguros no deberá sobrepasar el monto máximo referencial de esos rubros establecidos en las bases de los programas de becas.

La Coordinación Zonal competente recibirá las solicitudes de los becarios o beneficiarios de ayudas económicas, verificará que la misma esté debidamente justificada y la existencia de la disponibilidad presupuestaria, previo a realizar el desembolso.

La Senescyt, en función de las necesidades institucionales y el presupuesto institucional, se reserva la facultad de cubrir o no el rubro por monto de ajuste.

**Art. 17.- Cálculo de rubros.-** El tiempo estimado para el cálculo de los rubros de financiamiento para el desembolso y liquidación, en el caso que corresponda, serán fijados y liquidados de acuerdo con el año comercial, (360) trescientos sesenta días. El monto máximo se definirá en las respectivas bases de los programas de becas y ayudas económicas.

**Art. 18.- Documentos de respaldo.-** Son los documentos que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica deberá presentar para justificar cada desembolso recibido.

El tipo de documento, en función del rubro financiado, será establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

La Coordinación Zonal competente será la responsable de contrastar la documentación presentada, conforme con lo establecido en las bases de cada programa previo a cada desembolso.

La documentación de respaldo deberá ser entregada por la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas dentro de los plazos establecidos en el contrato y el presupuesto. En caso de incumplimiento de los plazos del contrato, se procederá

de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la implementación de programas de Becas y Ayudas Económicas.

**Art. 19.- Límite de financiamiento.-** En ningún caso se financiarán valores que superen los montos máximos establecidos en las bases de cada programa.

#### **Capítulo IV PROCEDIMIENTO PARA FIRMA DEL CONTRATO Y DESEMBOLSOS**

##### **Sección I SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

**Art. 20.- Documentos habilitantes presentados por los adjudicatarios o su apoderado.-** La persona adjudicataria de beca o ayuda económica o su apoderado previo a la firma del contrato de financiamiento deberá cargar en la plataforma informática habilitada para el efecto, los siguientes documentos habilitantes:

- a) Al menos dos cotizaciones vigentes o la factura del pasaje de avión para el lugar de los estudios. La Senescyt utilizará el documento de menor valor para establecer el monto que se registrará en el presupuesto.
- b) Al menos dos proformas o facturas de los seguros.
- c) El documento que acredite el costo de la matrícula y colegiatura.
- d) El certificado bancario de cuenta activa, en el cual conste la fecha de emisión actualizada, el número y tipo de cuenta de la persona adjudicataria o apoderada. No se aceptarán cuentas conjuntas. En el caso de que la persona becaria o beneficiaria haya señalado una cuenta internacional, el certificado bancario deberá incluir los códigos Swift y ABA, del respectivo banco a efecto de realizar las transferencias pertinentes.
- e) Poder general o especial, en los casos que exista persona apoderada, que contenga al menos lo siguiente:

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

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

Para el caso de programas de becas nacionales se podrá requerir que el poder contenga lo descrito en el numeral 1.

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

**Art. 21.- Documentos habilitantes de los responsables solidarios.-** Los responsables solidarios al momento de la suscripción del contrato de financiamiento de beca o ayuda económica deberán:

- a) Exhibir al personal de las Coordinaciones Zonales, la cédula de ciudadanía y certificado de votación de las últimas elecciones o el justificativo que corresponda, y de su cónyuge, de ser el caso.
- b) En el caso de becas internacionales, siempre que conste en las bases del programa, deberá presentar los documentos que acrediten su situación económica, tales como: certificado laboral actualizado (últimos 30 días); certificado de aportaciones actualizado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o por el Instituto de

Seguridad Social de la Policía Nacional; roles de pago de los últimos tres meses; roles de pensiones jubilares de los últimos tres meses; declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal; declaración del impuesto al valor agregado del último periodo.

Las Coordinaciones Zonales generarán el archivo físico y/o digital, y sentarán la razón correspondiente.

**Art. 22.- Presupuesto y cronograma de desembolsos.-** El presupuesto de financiamiento de beca o ayuda económica y el cronograma de desembolsos serán elaborados de manera conjunta entre las Coordinaciones Zonales y la persona adjudicataria, en función de las condiciones establecidas en las bases de cada programa y los documentos presentados por la persona adjudicataria.

Para realizar el presupuesto se deberá considerar: los descuentos otorgados por las instituciones de educación superior; los montos máximos referenciales establecidos para cada rubro de conformidad con las bases del programa; el tiempo de financiamiento; y, los documentos presentados por el adjudicatario o su apoderado.

**Art. 23.- Suscripción del contrato.-** El titular de las Coordinaciones Zonales y la persona adjudicataria, su responsable solidario y/o su cónyuge, de ser el caso una vez que se ha cumplido con lo dispuesto en los artículos precedentes suscribirán los contratos de financiamiento de beca o ayuda económica en los plazos determinados en el cronograma que consta en las bases de los programas. No se realizarán desembolsos previos a la suscripción del contrato.

## **Sección II DESEMBOLSOS**

**Art. 24.- Desembolsos.-** Las Coordinaciones Zonales realizarán los desembolsos en función del presupuesto y el cronograma que constan en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica, y una vez que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica haya presentado los justificativos requeridos para el efecto y que constan en las bases de cada programa.

Los desembolsos se realizarán a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, a su apoderado o de ser el caso al representante legal, en la cuenta bancaria registrada para el efecto.

Las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas deberán presentar la documentación justificativa para cada desembolso por los canales que la Senescyt establezca para el efecto.

En el caso de que los documentos de justificativos financieros presentados por las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas establezcan valores menores a los determinados en el presupuesto del contrato, los servidores públicos responsables del proceso de desembolso deberán realizar el descuento del valor no justificado cuando se realice siguiente pago del rubro que corresponde.

**Art. 25.- Periodicidad de los desembolsos.-** Los desembolsos se realizarán de acuerdo con lo establecido en las bases de cada programa y/o en el cronograma establecido en el presupuesto del contrato.

**Art. 26.- 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, seguros, primer pago de matrícula y colegiatura y costos de investigación, de ser el caso.

La persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá entregar de la documentación que respalde la visa de estudios otorgada por el país de destino o la certificación de la institución educación superior o de la embajada donde se exonere la emisión de la visa de estudios.

Las Coordinaciones Zonales de oficio o a petición de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, podrán realizar el primer desembolso en dos pagos. El primer pago cubrirá dos (2) meses de manutención, pasaje de ida y seguros; y el segundo pago cubrirá los demás valores de los rubros correspondientes a su primer desembolso, para lo cual la persona becaria deberá:

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

Si la Senescyt realizare el primer desembolso en un solo pago, la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá cumplir con las condiciones antes indicadas.

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

En los casos de becas nacionales, el primer desembolso cubrirá el primer mes de manutención, la matrícula y colegiatura del primer periodo académico, según corresponda. Se podrá cubrir con el primer desembolso la manutención correspondiente al primer periodo académico siempre que esta posibilidad conste en las bases de cada programa o que el periodo de estudios inicie y finalice en distintos años fiscales.

De conformidad con 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, con en el primer desembolso se cubrirá los rubros de pasaje aéreo de una vía.

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

En los programas de ayudas económicas por su naturaleza, el financiamiento se realizará en un único desembolso.

**Art. 27.- Segundo y siguientes desembolsos.-** El segundo y siguientes desembolsos, de ser el caso, se realizarán de conformidad con el cronograma establecido en el presupuesto, previa la presentación de los documentos justificativos académicos y financieros establecidos en las bases y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Instructivo.

**Art. 28.- Suspensión temporal de los desembolsos.-** La Coordinación Zonal podrá suspender temporalmente los desembolsos en los casos establecidos en el artículo 64 del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas.

La persona becaria no tendrá derecho a solicitar o reclamar el pago retroactivo de valores no desembolsados por efectos de una suspensión temporal.

Si el primer desembolso cubrió el rubro de manutención del primer periodo académico y si la persona becaria se encontrare inmersa en una suspensión temporal en los términos establecidos en el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, se realizarán los descuentos de los valores correspondientes en el segundo y siguientes desembolsos. De tratarse del desembolso final, estos valores se harán constar en la resolución de liquidación para la restitución de los mismos.

**Art. 29.- Desembolso final.-** El último desembolso se justificará con la presentación de certificado de fin de estudios y demás documentación establecida en el presente Instructivo y las bases de programa correspondiente. Para los programas de becas internacionales deberá presentarse además el pase a bordo del pasaje de retorno.

**Art. 30.- Del cambio de cuenta bancaria.-** La persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas podrá realizar el proceso de cambio del registro del número de cuenta nacional o internacional con la presentación de una solicitud a través de los canales que la Senescyt establezca para el efecto.

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

### Sección III

#### DISPOSICIONES INHERENTES AL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

**Art. 31.-** Reglas generales para la exención del impuesto a la salida de divisas. Con la finalidad de que las personas becarias o beneficiarias puedan acceder a la exención del pago del impuesto a la salida de divisas por estudios, deberán tener en cuenta las siguientes reglas generales:

a) En caso de contar con cuenta en el país en donde se realizarán los estudios, a efecto de que se 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 Secretaría de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación 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, con el 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.

d) Para las personas becarias o beneficiarias que viajen a realizar sus estudios en el exterior portando dinero en efectivo hasta una fracción básica desgravada del impuesto a la renta, estarán exentos del Impuesto de Salida de Divisas como lo señala el artículo 159 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador.

### Capítulo V

#### JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

**Art. 32.-** Tipo de cambio utilizado en la justificación de los rubros. El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros será la vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, al momento de la transferencia (Comprobante Único de Registro de transferencia o pago), documento que puede ser descargado del sistema informático establecido por el ente rector de las finanzas

públicas a las cuentas de las personas becarias o beneficiarias.

Previo a la realización de cada desembolso, la Coordinación Zonal verificará si la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas cuenta con saldos a favor por diferencial cambiario, lo que será considerado en la determinación del monto del siguiente desembolso.

**Art. 33.- Justificación de matrícula y colegiatura.-** Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica deberá remitir a las Coordinaciones Zonales a través del canal establecido por la Senescyt para el efecto, uno de los siguientes documentos: factura; comprobante de pago original; o, certificado documento equivalente otorgado por la institución de educación superior, emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas con el detalle de los valores.

La persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, deberá presentar los justificativos para este rubro de conformidad con la periodicidad establecida en el presupuesto del contrato.

Cuando la factura o comprobante de pago de la institución de educación superior contemple montos relacionados a otros rubros que no se cubran a través de la beca, estos no serán considerados, sino dentro del rubro que corresponda, de ser pertinente.

**Art. 34.- Justificación del rubro de pasajes.-** Para realizar la justificación de pasajes, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a las Coordinaciones Zonales, las facturas o el documento que certifique el costo del pasaje adquirido, así como el o los pases a bordo, o el certificado de vuelo emitido por la aerolínea correspondiente, que demuestre que la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica hizo uso del pasaje y en el que conste las escalas realizadas.

La Senescyt no cubrirá el costo administrativo o tasas de emisión de pasajes aéreos, así como tampoco cubrirá multas o recargos que sean imputables a la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas.

**Art. 35.- Justificación del rubro de seguros.-** Para realizar la justificación del rubro de seguro, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a las Coordinaciones Zonales, la póliza o de ser el caso el documento que justifique la compra de seguro a favor de la persona becaria o beneficiaria en el que se describa: el tipo de seguro contratado, la prima, la cobertura y el plazo de vigencia por el tiempo de estudios.

**Art. 36.- Justificación del rubro de manutención.-** El primer desembolso del rubro de manutención se realizará con la suscripción del contrato.

Únicamente para los programas de becas internacionales, este rubro también se justificará con la entrega de la documentación que respalde la visa de estudios otorgada por el país de destino o con la certificación de la institución educación superior o de la embajada donde se exonere la emisión de la visa de estudios.

Para los segundos y siguientes desembolsos la persona becaria deberá presentar la siguiente documentación:

a) Certificado académico de notas y/o del 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.

b) Para programas de doctorado, posdoctorado y especialidades médicas y odontológicas, será obligatoria la presentación del formato de progreso académico

emitido por la persona que ejerza tutoría de tesis o trabajo de investigación, que contenga la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma.

**Art. 37.- Justificación del rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio.-** Para realizar la justificación del rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a las Coordinaciones Zonales de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad determinada en el presupuesto correspondiente, la siguiente documentación:

a) Certificado académico de notas emitido por la institución de educación superior del periodo académico en el que se encuentre cursando estudios la persona becaria o beneficiaria que contenga: la fecha de emisión, el nombre de autoridad que lo emita y su firma.

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 investigación o de fin de carrera, que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma.

**Art. 38.- Justificación del rubro de manutención adicional.-** Para realizar la justificación del rubro por manutención adicional, de ser el caso, se aplicará lo dispuesto en el artículo 14 del presente instructivo.

**Art. 39.- Justificación del monto de ajuste.-** Para justificar el monto de ajuste la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá remitir la siguiente información:

a) Matrícula o colegiatura: Factura, certificado o documento equivalente emitido por la institución académica en el que se justifique el pago realizado por concepto de matrícula o colegiatura.

b) Pasajes y seguros: Factura, certificado o documento equivalente que justifique el uso de los recursos en los rubros correspondientes a pasajes y seguros siempre que no supera el monto máximo referencial establecido en las bases de los programas.

c) Manutención: Previo análisis motivado se podrá realizar el trámite de oficio en razón de la tabla de costos de vida actualizada.

## **Capítulo VI DE LA LIQUIDACIÓN DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS**

**Art. 40.- Inicio del procedimiento de liquidación.-** Para iniciar el procedimiento de liquidación, la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá presentar su título o certificado académico en el plazo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha de finalización de los estudios establecida en su contrato. Cuando las instituciones de educación superior no emitieran los títulos académicos dentro de ese plazo, se podrá presentar, hasta por dos años, un documento emitido por las instituciones de educación superior que certifique que la persona ha finalizado todas sus obligaciones académicas. En los programas de becas o ayudas económicas internacionales los documentos deberán estar apostillados, legalizados o acreditados por el país de su emisión.

**Art. 41.- Liquidación académica y financiera.-** Con la presentación del documento señalado en el artículo anterior, las Coordinaciones Zonales revisarán el expediente físico y/o digital de la persona becaria o beneficiario de ayudas económicas a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones académicas, así como que los valores desembolsados hayan sido utilizados y justificados de acuerdo con lo establecido en el contrato y las bases del programa con lo que se elaborará un informe técnico justificativo previo a la resolución de liquidación.

El informe técnico justificativo deberá contener al menos lo siguiente:

a) Datos personales de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, la

fecha de elaboración y aprobación del informe, así como los datos del programa de becas o ayudas económicas del que fue beneficiario.

b) Antecedentes: Descripción de los hechos o actos suscitados a partir de la adjudicación de la beca o ayuda económica y durante la ejecución del contrato.

c) Base normativa: Transcripción de las disposiciones contenidas en la legislación vigente aplicable a la relación contractual entre la Senescyt y la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas.

d) Desarrollo o análisis: Explicación acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto académicas y financieras en el marco de la ejecución del contrato sobre la base de la revisión del expediente.

e) Conclusiones: Descripción sucinta de los resultados del análisis.

f) Recomendación: El o los servidores públicos de la Coordinación Zonal, encargados de revisar el expediente deberán recomendar a la autoridad, la elaboración de la resolución de liquidación o en su caso las acciones a tomar dentro del marco normativo aplicable.

g) Firmas de responsabilidad: El informe justificativo deberá contener las firmas de responsabilidad de los servidores públicos que elaboraron, revisaron y aprobaron el documento.

Durante la elaboración del informe técnico, la Coordinación Zonal podrá requerir a la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas, la presentación de documentos que permitan respaldar y/o esclarecer el cumplimiento de las obligaciones académicas y/o financieras que no consten en el expediente y que hayan sido previstos como documentos justificativos dentro de las bases del programa de becas o ayudas económicas.

**Art. 42.- Resolución de liquidación.-** Es el acto administrativo motivado mediante el cual la autoridad zonal resuelve liquidar el contrato de financiamiento de la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas.

La liquidación de las obligaciones académicas y financieras de los contratos, no exime a la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas de cumplir con su obligación de realizar las actividades de compensación en el marco de lo establecido en la normativa vigente y en las bases del programa, así como tampoco eximirá de realizar el proceso correspondiente de liquidación de la compensación.

**Art. 43.- Notificación de resolución.-** La notificación de resolución de liquidación podrá realizarse en la dirección electrónica registrada por la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas. En caso de que la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas no haya registrado una dirección electrónica, la notificación se realizará según lo establecido en el contrato suscrito o a través de uno de los mecanismos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 44.- Impugnación de la resolución de liquidación.-** La resolución de liquidación podrá ser objeto de impugnación por parte de la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas en el marco de lo que establece el Código Orgánico Administrativo y la normativa interna de la Senescyt.

**Art. 45.- Pre-liquidación del contrato.-** En los casos en los que al momento de la elaboración del informe técnico justificativo descrito en el artículo 41 del presente Instructivo, el servidor determine diferencias entre los valores entregados a la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas y los documentos justificativos presentados, se procederá conforme lo siguiente:

a) Valores a favor de la Senescyt: Si se determinaren valores no justificados por parte de la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas en los términos en los que se establece en el contrato de financiamiento o en las bases del programa, se remitirá un documento de pre-liquidación del contrato de beca o ayuda económica y se solicitará que en el término máximo de diez (10) contados a partir de la

notificación, se remitan los documentos justificativos correspondientes o se restituyan los valores pendientes de justificación. Si en el término establecido, la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, no justifica o no restituya los valores, la Coordinación Zonal emitirá la resolución correspondiente de liquidación, y dispondrá el inicio de la etapa administrativa de cobro. En este caso, se aplicará lo dispuesto en el artículo 55 del presente Instructivo.

b) Valores a favor de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas: Si se determinaren valores no desembolsados por la Senescyt en los términos en los que se establece en el contrato de financiamiento o en las bases del programa, se elaborará un documento de pre-liquidación del contrato de beca o ayuda económica, la Coordinación Zonal dispondrá el pago de los valores pendientes y se procederá con la elaboración de la resolución de liquidación.

## Capítulo VII

### TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS

#### Sección I

#### CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS

**Art. 46.- Terminación de los contratos de beca o ayudas económicas.-** Los contratos de becas o ayudas económicas podrán terminar por:

- a) Cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- b) Muerte de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.

**Art. 47.- Terminación por cumplimiento de las obligaciones de las partes.-** Los contratos de becas o ayudas económicas terminarán por el total y cabal cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y en las bases de cada programa, una vez que se haya procedido con la liquidación académica y financiera y cumplido con las actividades compensación, en los casos que aplique. Las partes suscribirán el acta de finiquito de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas.

**Art. 48.- Terminación por muerte de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas.-** Los contratos de becas o ayudas económicas terminarán por muerte de la persona becaria o beneficiaria y producen automáticamente la extinción de obligaciones financieras y académicas. Las Coordinaciones Zonales emitirán la resolución correspondiente dando por terminado el contrato, una vez que se haya presentado el documento que certifique el hecho emitido por autoridad competente.

**Art. 49.- Terminación por mutuo acuerdo de las partes.-** Los contratos de becas o ayudas económicas terminarán por mutuo acuerdo entre las partes en los siguientes casos:

- a) Por renuncia de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, cuando la misma es producida por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente motivada y comprobada.
- b) Cuando la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas se encuentre imposibilitada de cumplir con las obligaciones académicas del programa de estudios por causas no imputables al mismo.
- c) Por solicitud de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, cuando se haya suscrito el contrato de financiamiento y no se haya realizado ningún desembolso.

**Art. 50.- Procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo.-** La persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá presentar a la Coordinación Zonal correspondiente, una solicitud debidamente motivada para que inicie el procedimiento

de terminación del contrato por mutuo acuerdo amparada en una de las causales establecidas. La Coordinación Zonal analizará la solicitud conjuntamente con el expediente de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, y de ser aplicable, mediante resolución dará por terminada la relación contractual, declarará extinguidas las obligaciones contractuales en el estado en el que se encuentre, y dispondrá la elaboración y suscripción del finiquito, así como la notificación a la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas.

En los casos en los que se determinaren valores pendientes de pago por parte de la Senescyt, la Coordinación Zonal dispondrá el pago de los valores pendientes y se procederá con la elaboración y suscripción del finiquito.

Si se determinaren valores no justificados por parte de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, se concederá el plazo de dos (02) meses, contados a partir de la notificación con la aceptación de la terminación por mutuo acuerdo, para que la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas entregue la documentación que considere necesaria para la liquidación de su contrato. Si en el término establecido, la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, justifica o restituye los valores, la Coordinación Zonal procederá con la elaboración y suscripción del finiquito; si no restituyere los valores o no remitiere los documentos justificativos, la Coordinación Zonal iniciará con el procedimiento de terminación unilateral del contrato.

En los casos de terminación por mutuo acuerdo, la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas deberá justificar los rubros desembolsados de la siguiente manera:

- a) Matrícula y colegiatura: Se justificará conforme lo dispuesto en el artículo 33 del presente Instructivo.
- b) Pasajes: No se deberá justificar el rubro de pasaje de retorno.
- c) Seguros: Se justificará conforme lo dispuesto en el artículo 35 del presente Instructivo.
- d) Manutención o manutención adicional: Se justificará con el certificado emitido por centro de estudios en el que conste la fecha del último día de estudios.
- e) Costos de investigación, tesis y materiales de estudio: Se justificará conforme lo dispuesto en el artículo 37 del presente Instructivo hasta la fecha de la solicitud de terminación por mutuo acuerdo.

**Art. 51.- Terminación unilateral.-** Los contratos de becas o ayudas económicas terminarán unilateralmente cuando sucedan los supuestos establecidos en el artículo 77 del Reglamento para la implementación de programas de becas o ayudas económicas y dará lugar a la restitución total de los valores desembolsados por concepto de beca o ayuda económica más los intereses respectivos que se calcularán desde la notificación.

**Art. 52.-** Procedimiento para la terminación unilateral. Si se identificaren los incumplimientos establecidos en el artículo anterior durante la ejecución del contrato de beca o ayudas económicas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Coordinación Zonal identificará el presunto incumplimiento y notificará a la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas para que en el término de diez (10) días presente las justificaciones correspondientes. La notificación señalará expresamente el incumplimiento incurrido por parte de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas y advertirá que, en el caso de no presentar las debidas justificaciones en el término señalado, se dará inicio con el trámite de terminación unilateral del contrato.
- b) Si la Coordinación Zonal no recibiere las justificaciones dentro del término establecido en el literal anterior, procederá con la elaboración del informe técnico que deberá establecer el incumplimiento en el que ha incurrido la persona becaria o

beneficiaria de ayudas económicas; la determinación de los valores a restituir; y, la recomendación a la autoridad competente para resolver sobre terminación unilateral del contrato.

c) El Comité de Becas y Ayudas Económicas en sesión, conocerá el informe elaborado por la Coordinación Zonal y decidirá sobre la procedencia o no de la terminación unilateral del contrato.

De considerar pertinente la terminación unilateral del contrato, mediante resolución debidamente motivada, el Comité resolverá dar por terminado unilateralmente del contrato de beca o ayuda económica; dispondrá la restitución de los valores adeudados más los intereses que se generen de conformidad con la tasa activa referencial expedida por el Banco Central del Ecuador; y, dispondrá el inicio de la etapa administrativa de cobro.

d) La Secretaría del Comité, pondrá en conocimiento de la Coordinación Zonal la resolución tomada por el Comité para que esta a su vez proceda con la notificación a la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas al correo electrónico registrado o en los términos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 53.- Impugnación de la resolución de terminación unilateral.-** La resolución de terminación unilateral podrá ser objeto de impugnación por parte de la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas en los términos establecidos por el Código Orgánico Administrativo y la normativa interna de la Senescyt.

La interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, o procedimientos alternativos de solución de conflictos no suspenderán los efectos de la resolución de terminación unilateral del contrato.

#### Sección I

#### RESTITUCIÓN DE VALORES EN LOS CONTRATOS DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS

**Art. 54.- Restitución de valores.-** La Coordinación Zonal, hará constar en el informe técnico previo a la resolución de terminación unilateral del contrato, los valores que la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas debe restituir a la Senescyt.

Cuando la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas incurra en las causales establecidas en el artículo 77 del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas debe restituir el total de los valores desembolsados más los intereses que se generen de conformidad con la tasa activa referencial expedida por el Banco Central del Ecuador calculados hasta la fecha efectiva del pago.

En el caso de que la persona becario incumpla o cumpla parcialmente con su periodo de compensación, deberá restituir el valor que fuere proporcional al incumplimiento contractual frente al valor total desembolsado más los intereses que se generen de conformidad con la tasa activa referencial expedida por el Banco Central del Ecuador calculados hasta la fecha efectiva del pago. La Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano desarrollará la metodología de cálculo para la determinación de estos valores.

No se aplicará lo establecido en los incisos precedentes cuando en las bases de los programas de becas o ayudas económicas se establezca que no existirá restitución de valores o las formas de restitución de los mismos.

**Art. 55.- Etapa administrativa de cobro.-** A partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato, la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas en el plazo de seis (6) meses podrá:

- a) Restituir el total de los valores adeudados más los intereses generados hasta la fecha efectiva del pago; o
- b) Suscribir un convenio de facilidades de pago en los términos establecidos en la normativa establecida para el efecto por la Senescyt. Los intereses se calcularán desde la fecha de inicio de la etapa administrativa de cobro hasta la fecha de la presentación de la solicitud de convenio de facilidades de pago, sin perjuicio de los que se establezcan en el convenio en función de su plazo.

**Art. 56.- Procedimiento coactivo.-** Una vez transcurrido el plazo de seis (6) meses previsto para la devolución de los valores dentro de la etapa administrativa de cobro, de no realizarse el pago, o no suscribirse un convenio de facilidades de pago, se iniciará el procedimiento coactivo conforme con lo dispuesto en la normativa expedida para el efecto.

**Art. 57.- Certificado de no adeudar.-** La Coordinación Zonal emitirá a favor de la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas, un certificado de no adeudar si al momento de la liquidación del contrato no existieren valores a favor de la persona becaria o la Senescyt, o cuando se hayan cumplido con todas las obligaciones pendientes de pago a favor de la Senescyt en los términos establecidos en el presente Instructivo.

### **Sección III DEL FINIQUITO DEL CONTRATO DE BECA O AYUDAS ECONÓMICAS**

**Art. 58.- Finiquito de los contratos de becas o ayudas económicas.-** El finiquito del contrato de beca o ayuda económica se realizará cuando la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las actividades de compensación cuando corresponda.

La liquidación de la compensación se realizará conforme a lo previsto en la normativa interna expedida para el efecto y el presente instructivo.

**Art. 59.- Resolución Finiquito.-** Producida la liquidación del contrato de beca o ayuda económica, la Coordinación Zonal emitirá de oficio una resolución de finiquito del contrato, misma que será notificada persona becaria o beneficiaria dejará quien pasará a tener la calidad de ex becario de la Senescyt.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El presente Instructivo es aplicable para los contratos que se deriven de los programas de becas administrados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y para aquellos contratos que se deriven de los programas de becas otorgados por el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o por el extinto el Instituto de Fomento al Talento Humano.

**Segunda.-** Todas las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, se acogerán a las disposiciones contenidas en el presente instrumento, en lo que les fuese más favorable siempre que no hayan sido sancionadas con la terminación unilateral de su contrato de financiamiento por incumplimiento de las obligaciones.

**Tercera.-** El Comité de Becas y Ayudas Económicas podrá autorizar un periodo de financiamiento previo a la suscripción de los contratos de becas o ayudas económicas, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria y la autorización expresa de la entidad que financie el programa en los casos en los que fuera aplicable, lo cual deberá constar en las bases del programa.

**Cuarta.-** Las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas deberán presentar la documentación que consta en el presente Instructivo en cada una de las etapas a través de los canales oficiales físicos o digitales que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación establezca para el efecto.

**Quinta.-** Todos los desembolsos se realizarán en las cuentas bancarias registradas por las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, salvo que exista un convenio específico entre la institución de educación superior y la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que señale lo contrario.

En los casos en los que las transferencias fueran realizadas al centro de estudios en el marco de convenios suscritos, la persona becaria o beneficiaria no deberá justificar el desembolso realizado directamente por la Secretaría de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación. Se incorporará en el expediente de las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, la copia del documento de respaldo de la transferencia.

Cuando los desembolsos se realicen en cuentas internacionales, junto con los documentos habilitantes, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación 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 con el formato establecido por cada país para el efecto.

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

**Sexta.-** Los recursos y reclamos administrativos interpuestos por las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, serán tramitados de acuerdo con la normativa vigente al momento de su presentación.

**Séptima.-** Si la Coordinación Zonal identificare que el valor cancelado a la persona becaria o beneficiaria de ayudas económicas es superior al justificado de conformidad con los documentos de respaldo, se realizarán los descuentos de los valores correspondientes en los siguientes desembolsos. De tratarse del desembolso final, estos valores se harán constar en la resolución de liquidación para la restitución de los mismos.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-** En el término no mayor a treinta (30) días contados a partir la expedición del presente Instructivo, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano desarrollará la metodología de cálculo para la determinación de estos valores proporcionales por incumplimiento que constan en el artículo 54.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Deróguese la Resolución Nro. SENESCYT-SGCTI-SFC-2020 de 31 de enero de 2020 por la cual se expidió el Instructivo para la ejecución de desembolsos y liquidaciones de los contratos de becas y ayudas económicas publicado en el Registro Oficial Nro. 163 de 17 de marzo de 2020.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** De la ejecución del presente instrumento, encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, la Dirección de Administración de Becas y Ayudas Económicas, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano y a las Coordinaciones Zonales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Segunda.-** Notifíquese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para el trámite de publicación en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en, San Francisco de Quito, DM, al 02 de febrero de 2021.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE DESEMBOLSOS,  
LIQUIDACIONES Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS**

1.- Resolución SENESCYT-SDFTH-2021-003 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 399, 26-II-2021).