

ACUERDO MINISTERIAL No. DM - 2013- 009

**ERIKA SYLVA CHARVET
MINISTRA DE CULTURA**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 22 de la Constitución de la República, establece que las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República, establece que el sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que el artículo 380 de la Constitución de la República, establece las responsabilidades del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir.

Que mediante Resolución Nro. 001-2011 de 17 de febrero de 2011, reformada mediante Resolución Nro. 002-2011 de 13 de septiembre de 2011, el Consejo Sectorial de Política de Patrimonio establece los criterios y orientaciones generales que deberán aplicar los ministerios y demás dependencias del sector público que integran el Sector Gubernamental de Patrimonio, para la realización de las transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, por concepto de donaciones o asignaciones no reembolsables, destinadas a la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad;

Que el Ministerio de Cultura es el órgano rector y responsable de la formulación y ejecución de la política de desarrollo cultural del país, dentro del mayor respeto a la libertad de los ciudadanos y sus organizaciones privadas; y, por mandato de ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el Ministerio de Cultura mediante Acuerdo Ministerial Nro. 135-2010 de 14 de julio de 2010, expide el Reglamento de Auspicios que asigna ésta Cartera de Estado para actividades culturales; y, mediante los Acuerdos Ministeriales Nro. 099-2011, Nro. 113-2011 de 1 y 10 de junio de 2011 y Nro 018 de 24 de febrero de 2012, respectivamente, se reforma el instrumento legal en mención.

Que es necesario expedir normas que regulen expedita y ordenadamente el otorgamiento de auspicios que confiere el Ministerio de Cultura, definiendo con claridad su objeto, y especificando los casos en los que se puede otorgar este beneficio.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR EL SIGUIENTE "REGLAMENTO DE AUSPICIOS"

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- Este Reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de auspicios económicos, que apruebe el Ministerio de Cultura a través de su Comité de Auspicios.

Art. 2.- Objeto.- El Ministerio de Cultura dentro del ámbito de sus competencias, podrá conceder auspicios económicos a favor de personas naturales de nacionalidad ecuatoriana y de extranjeros residentes en Ecuador por al menos 5 años; personas jurídicas, organizaciones sociales y comunitarias constituidas de hecho y de derecho, establecidas en el Ecuador, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones; que en razón de sus actividades culturales y de gestión en el área cultural requieran del apoyo ministerial para la ejecución, fomento y difusión de actividades consideradas prioritarias en el marco de las políticas Institucionales.

Art. 3.- Definición.- Se entenderá por auspicio económico:

- a) La adquisición de pasajes, a favor de los beneficiarios señalados en el artículo 2 de este Reglamento, que permitan la movilidad de los representantes culturales del país, para participar en: conferencias en calidad de ponente, conciertos, exposiciones, bienales, ferias o presentaciones dentro del ámbito cultural, que se desarrollen dentro o fuera del país.
- b) El pago de transporte, embalaje y seguro de obras de arte y productos culturales, a favor de los beneficiarios señalados en el artículo 2 de este Reglamento.
- c) Componentes de proyectos coauspiciados, en áreas no financiadas por el Ministerio de Cultura a través de mecanismos como el Sistema de Festivales, y los Fondos Concursables.

Art. 4.- Montos.- Las transferencias de recursos económicos serán asignadas a los y las beneficiarios(as), acorde a su presupuesto, sobre la base de propuestas cuya viabilidad técnica, económica, financiera y cultural haya sido analizada y aprobada, para su ejecución total o parcial, acorde al procedimiento establecido en el presente Reglamento. El financiamiento no excederá de veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 20.000,00).

Art. 5 Distribución territorial.- Las solicitudes de Auspicios serán aprobadas guardando los criterios de distribución equitativa regional, sobre la base de cuotas o asignaciones establecidas por el Comité.

DEL COMITÉ DE AUSPICIOS

Art. 6.- Comité de Auspicios.- Es el órgano administrativo competente para analizar y aprobar las solicitudes de auspicio, previo informe de la Comisión Técnica.

Art. 7.- Conformación.- El Comité de Auspicios, estará conformado por:

- 7.1. El (la) Viceministro(a) de Cultura, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- 7.2. El(la) Coordinador(a) General de Planificación o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz y voto.
- 7.3. El(la) Subsecretario(a) Técnico de Artes y Creatividad o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz y voto.
- 7.4. El(la) Subsecretario(a) Técnico de Emprendimientos Culturales o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz y voto.
- 7.5. El(la) Coordinador(a) General Jurídico o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz Informativa de la normativa vigente.
- 7.6. El(la) Subsecretario(a) Técnico de Patrimonio Cultural o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz informativa.
- 7.7. El(la) Subsecretario(a) Técnico de Memoria Social o su delegado(a) debidamente acreditado(a),

quien actuará con voz informativa.

7.8. El(la) Director(a) de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural o su delegado(a) debidamente acreditado(a), quien actuará con voz Informativa; y,

7.9. Cualquier otra autoridad o funcionario que el Comité de Auspicios requiera, el que podrá ser convocado para participar en asuntos que requieran de su conocimiento especializado.

El Comité de Auspicios se reunirá en sesión ordinaria cada ocho (8) días, y extraordinariamente cuando el(la) Presidente(a) del Comité de auspicios así lo requiera.

DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Art. 8.- Comisión Técnica.- Es el equipo competente para analizar las solicitudes de auspicios en todas sus modalidades, presentadas por la ciudadanía al Ministerio de Cultura. Como una Unidad Técnica permanente e Institucionalizada, tendrá tres funcionarios(as) a tiempo completo: un(a) Coordinador(a), un(a) Analista Técnico Financiero(a) y un(a) Asistente Administrativo(a).

La Comisión Técnica será responsable de los Informes que emita en cumplimiento de esta responsabilidad, los cuales serán emitidos de conformidad al presente Reglamento.

Art. 9.- Conformación.- La Comisión Técnica, para el análisis técnico de las solicitudes de Auspicios, estará conformada por:

9.1. Un(a) delegado(a) de la Dirección de Espacio Público, quien actuará como Coordinador.

9.2. Un(a) delegado(a) de la Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad, en calidad de miembro.

9.3. Un(a) delegado(a) de la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales, en calidad de miembro.

Con el fin de emitir los Informes, la Comisión Técnica solicitará el apoyo o asesoría de cualquier funcionario de las áreas temáticas, que considere necesario. El funcionario presentará su criterio técnico en un plazo no mayor a 72 horas, contadas a partir de la recepción de la solicitud, aplicando un compromiso de confidencialidad.

Los delegados de la Comisión Técnica, previa su actuación, presentarán las respectivas acreditaciones ante el Comité de Auspicios, las que formarán parte integrante del expediente de auspicios correspondiente.

La Comisión Técnica se reunirá en sesión ordinaria cada semana, y extraordinariamente cuando el Coordinador así lo requiera.

Art. 10.- De los Informes de la Comisión Técnica.- El informe escrito de la Comisión Técnica contendrá los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de cada una de las solicitudes de auspicios presentadas al Ministerio de Cultura, en las fichas técnicas de auspicios aprobadas para el efecto.

DEL SECRETARIO/A DEL COMITÉ DE AUSPICIOS

Art. 11.- Secretario(a) del Comité de Auspicios.- El(la) Secretario(a) del Comité de Auspicios será designado por el(la) Presidente(a) del Comité de auspicios, el cual será servidor de la Coordinación General Jurídica.

Art. 12.- El(la) Secretario(a) deberá: 

- 12.1.** Elaborar y custodiar las actas de las reuniones del Comité, las cuales deberán ser elaboradas y suscritas en cada reunión.
- 12.2.** Llevar el archivo de expedientes tratados por el Comité el mismo que tendrá además una copia del Acta en la cual se trató la solicitud de auspicio.
- 12.3.** Notificar a los interesados sobre la Resolución que apruebe o niegue la solicitud de auspicio en el plazo máximo de tres días, y de ser el caso, solicitando la presentación de garantías de conformidad con este Reglamento. Gestionará conjuntamente con la Coordinación de Gestión Administrativa Financiera, la obtención de proformas o cotizaciones que apoyen la mejor gestión del auspicio establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.
- 12.4.** Por disposición del Presidente del Comité de Auspicios podrá solicitar a la Dirección de Gestión Financiera emita la certificación presupuestaria correspondiente.
- 12.5.** En cumplimiento a la resolución del Comité de Auspicios, solicitará a la Coordinación General Jurídica elaborar el Convenio o Acuerdo Ministerial cuando corresponda.

PROCEDIMIENTO

Art. 13.- Las solicitudes de auspicio podrán presentarse de la siguiente manera:

- a) En físico a través de la Unidad de Documentación y Archivo del edificio matriz o de las Direcciones Provinciales.
- b) En línea a través de la página web www.incentivos.ministeriodocultura.gob.ec escaneando todos los requisitos como archivos adjuntos.

Art. 14.- Requisitos.-

- a) Solicitud de auspicio dirigida al Presidente del Comité, según el formulario establecido para el efecto (Anexo 1).
- b) Invitaciones de carácter cultural dirigidas al solicitante, las que deberán ser presentadas con firmas de responsabilidad y con la información de la persona o institución oferente del evento. En caso de invitaciones del exterior, deberán contar con la certificación de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural del Ministerio de Cultura, copia a color de la visa del país donde se realizará el auspicio. Si los solicitantes son menores de edad se adjuntará la Autorización notariada del representante legal y el nombre completo del acompañante. Para las agrupaciones, únicamente se adquirirá pasajes a los miembros acreditados por la invitación.
- c) Hoja de Vida, portafolio del solicitante y copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante de nacionalidad ecuatoriana, o pasaporte para los(as) extranjeros(as).
- d) En el caso de agrupaciones, deberá presentarse la hoja de trayectoria o portafolio de la misma, en la que conste la descripción de la función de cada uno de sus miembros, según el formato establecido para el efecto (Anexo 2); al que se adjuntará copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación para los(as) ecuatorianos(as) o pasaporte para los (as) extranjeros(as).
- e) En el caso de personas jurídicas, se deberá presentar copia del estatuto aprobado; registro actualizado de la directiva y nombramiento actualizado del representante legal; o notariado en caso de sociedades de hecho.
- f) Registro único de contribuyentes (RUC) del solicitante; en el cual conste actividades afines al objeto del auspicio.
- g) Certificado del Coordinador de la Comisión Técnica del Comité de Auspicios del Ministerio de Cultura, en el que conste no haber sido beneficiario de auspicios (tanto del solicitante y en el caso de

agrupaciones de los integrantes de la misma) durante el último año, contado a partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

h) Certificación bancaria.

i) En el caso de extranjeros residentes en el Ecuador por al menos 5 años, deberán presentar una copia a color de la visa y la certificación de visa vigente.

Todas las solicitudes de auspicio que no cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento serán devueltas, mediante comunicación escrita al solicitante a través de la Unidad de Documentación y Archivo de la Dirección de Gestión Administrativa.

Art. 15.- Plazos.-

a) Las solicitudes de auspicio contempladas en el artículo 3 de este Reglamento, deberán ser presentadas mínimo con treinta (30) días de anticipación a la ejecución del objeto del auspicio.

b) En ningún caso se tramitará las solicitudes presentadas fuera del plazo determinado.

Art. 16.- Trámite interno.- Una vez que las personas naturales, jurídicas u organizaciones sociales y comunitarias, constituidas de hecho y de derecho, hubieren presentado la solicitud de auspicio, se seguirá el siguiente procedimiento:

16.1. La Unidad de Documentación y Archivo de la Dirección de Gestión Administrativa, receptorá y registrará las solicitudes de auspicio en el sistema y las remitirá al Coordinador de la Comisión Técnica del Comité de Auspicios, en un plazo máximo de 24 horas contado a partir del Ingreso de la solicitud. En el caso de las solicitudes ingresadas a través de la página web del Ministerio, Atención Ciudadana será el ente responsable de la verificación de los datos y documentos adjuntos y posterior impresión y remisión a la Unidad de Documentación y Archivo para su registro en un plazo máximo de 24 horas contado a partir del Ingreso.

16.2. La Comisión Técnica elaborará el Informe de análisis y recomendaciones de la solicitud dirigida al Comité de Auspicios en un plazo máximo de 72 horas contado a partir de finalizada la reunión de la Comisión.

16.3. Sobre la base del informe presentado por la Comisión Técnica, el Comité de auspicios resolverá aprobar o negar la solicitud.

16.4. Para el caso de los auspicios contemplados para adquisición de pasajes, el(ia) titular de la Dirección de Gestión Administrativa suscribirá con el beneficiario un Acta de Entrega-Recepción y Compromiso y pagará a la orden. El beneficiario tendrá la obligación de suscribir esta Acta en el término máximo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud de auspicio. En el Acta Entrega-Recepción y Compromiso se dejará constancia de:

a) La entrega del o de los pasajes;

b) La obligación que adquiere el beneficiario de utilizar el logotipo e imagen Institucional del Ministerio de Cultura en el material que sea utilizado para promocionar o publicar la actividad o proyecto, así como en el material que resulte de su ejecución; para lo cual utilizará exclusiva y obligatoriamente el "Manual de Imagen Corporativa y Uso de Marca" diseñado por la Dirección de Comunicación Social de esta Cartera de Estado, disponible en la página web del Ministerio.

c) La presentación del Informe técnico y económico que demuestre el cumplimiento del evento para el que se otorgó el auspicio.

d) Las obligaciones que adquiere el beneficiario como retribución a esta Cartera de Estado determinadas por el Comité de Auspicios y por la normativa vigente.

16.5. Para el caso de los auspicios contemplados en el artículo 3 literal b) y c) de este Reglamento, previo



a la transferencia de recursos, el beneficiario suscribirá en la Coordinación General Jurídica, un Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos. El beneficiario tendrá la obligación de suscribir este convenio en el término máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud de auspicios, si el beneficiario no llegare a suscribir dicho convenio dentro del término establecido (15 días) se entenderá como renuncia tácita al auspicio otorgado. En el convenio se dejará constancia, entre otras obligaciones, de:

- a) La obligación que adquiere el beneficiario, de utilizar el logotipo e imagen institucional del Ministerio de Cultura, en el material que sea utilizado para promocionar o publicar la actividad o proyecto, así como en el material que resulte de su ejecución; para lo cual utilizará exclusiva y obligatoriamente el "Manual de Imagen Corporativa y Uso de Marca".
- b) La presentación de los informes técnicos y económicos que justifiquen que los recursos de la institución fueron destinados al objeto del auspicio.
- c) Las obligaciones que adquiere el beneficiario como retribución, determinadas por el Comité de Auspicios y por la normativa vigente.
- d) Con los recursos transferidos en calidad de auspicio, el beneficiario no podrá adquirir bienes muebles e inmuebles, pagar impuestos, tasas, multas, y todos aquellos conceptos ajenos al objeto del auspicio aprobado por el Comité de Auspicios.

16.6. La no suscripción del Acta Entrega-Recepción y Compromiso o del Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos en los términos establecidos, constituirá renuncia tácita a la transferencia de recursos aprobados por el Comité de Auspicios; salvo casos de fuerza mayor y/o circunstancias de excepción que, debidamente fundamentados, sean aceptadas como tal, por el Presidente del Comité de Auspicios.

Art. 17.- Desembolso.- El Ministerio de Cultura otorgará el auspicio concedido (tickets de viaje) o realizará la transferencia de recursos una vez legalizado el Acta Entrega-Recepción y Compromiso o Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos (según el caso).

17.1. En los auspicios contemplados en el artículo 3 literal a), la Dirección de Gestión Administrativa del Ministerio de Cultura, adquirirá directamente los pasajes aéreos o terrestres, a nombre del o de los beneficiarios.

17.2. En los auspicios contemplados en el artículo 3 literal b) y c), el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos establecerá como mecanismo de transferencia de recursos, lo siguiente: cincuenta por ciento (50%) en calidad de anticipo previo a la presentación de garantías, una vez legalizado dicho instrumento legal; y, cincuenta por ciento (50%) a la culminación total de actividades y cumplimiento de obligaciones por parte del beneficiario; entrega del Informe de Ejecución del beneficiario y el informe de conformidad a entera satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva y presentación de facturas.

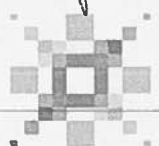
Art. 18.- Garantías.- Previo a la suscripción del Acta Entrega-Recepción y Compromiso o Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos, los beneficiarios deberán presentar las siguientes garantías:

18.1. Para el caso de los auspicios contemplados en el artículo 3 literal a), consignará un pagaré a la orden del Ministerio de Cultura, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor de los pasajes aprobado por el Comité de Auspicios.

18.2. Para el caso de los auspicios contemplados en el artículo 3 literal b) y c), consignará una garantía de Buen Uso del Anticipo a favor del Ministerio de Cultura, por un monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor aprobado por el Comité de Auspicios, observando lo siguiente:

a) Si el valor aprobado por el Comité de Auspicios, es de hasta diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD 10.000,00), el beneficiario consignará un pagaré.

b) Si el valor aprobado por el Comité de Auspicios es superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de



América (USD 10.000,00), el beneficiario consignará una póliza o garantía bancaria, la cual tendrá vigencia de treinta (30) y días adicionales al tiempo establecido para la ejecución del auspicio. El beneficiario deberá presentar la póliza o garantía bancaria dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la aprobación de su solicitud de auspicio, caso contrario constituirá su renuncia tácita al auspicio aprobado por el Comité.

DEL SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL AUSPICIO

Art. 19.- Administrador.- En el Acta Entrega-Recepción y Compromiso y en el Convenio de Cooperación y Asignación de Fondos se determinará de manera expresa el Administrador del auspicio quien será el responsable del control, seguimiento y evaluación respecto del cumplimiento de obligaciones del beneficiario.

La Secretaría del Comité será la responsable de remitir al Administrador de cada auspicio, una copia del expediente completo del auspicio aprobado.

Art. 20.- Liquidación de obligaciones.- Este proceso será responsabilidad de los Administradores designados por el Comité de Auspicios.

20.1. Para el caso de los auspicios contemplados en el artículo 3 literal a), se realizará el siguiente procedimiento:

a) En el término máximo de quince (15) días, luego de concluidas las actividades del auspicio, el beneficiario presentará un informe que detalle y describa, el cumplimiento del evento y las actividades realizadas en su ejecución el que incluirá los justificativos del gasto (tickets de viaje, facturas).

b) El beneficiario conjuntamente con el Administrador, suscribirán el Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva en el término máximo de quince (15) días, contados a partir de la entrega del Informe técnico y económico por parte del beneficiario.

c) El Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva contendrá los antecedentes, condiciones generales de la ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimientos de las obligaciones convenidas y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria por parte del Administrador del auspicio.

20.2. Para el caso de los auspicios contemplados en el artículo 3 literales b) y c), se realizará el siguiente procedimiento:

a) En el término máximo de quince (15) días, luego de concluidas las actividades del auspicio, el beneficiario presentará un informe final que detalle y describa, el cumplimiento del proyecto, técnica y económicamente, las actividades y gastos incurridos en la ejecución del proyecto, donde incluirá los justificativos de gasto (facturas), según el formato establecido para el efecto (Anexo3).

b) El Administrador designará por escrito a los funcionarios responsables de realizar el seguimiento y elaborar los informes técnicos y económicos de ejecución total del proyecto, así como de revisar la documentación, justificativos y anexos que presente el beneficiario y de aplicar los instrumentos técnicos, cuantitativos y cualitativos, necesarios para la evaluación del proyecto. Para este proceso el Administrador está facultado para solicitar fundamentadamente al beneficiario, la entrega de justificativos que avalen la realización de actividades que complementen el informe final de ejecución.

c) Los informes técnico y económico que generen los funcionarios designados por el Administrador del auspicio, sobre la ejecución total del proyecto, deberán contemplar la verificación de cumplimiento de los objetivos, componentes y actividades descritos, además de lo acordado en las cláusulas del convenio y lo efectivamente ejecutado.

d) Los justificativos deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento, el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención (facturación) y demás normas emitidas para el efecto.

- e) Sobre la base de los informes técnico y económico, se suscribirá el Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva entre el Administrador y el beneficiario.
- f) El Acta contendrá los antecedentes, condiciones generales de la ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimientos de las obligaciones convenidas y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria por parte del Administrador del auspicio.
- g) En lo referente a la liquidación económica del proyecto, se detallará: el monto otorgado, los valores justificados, el (los) anticipo(s) entregado(s) y el saldo por transferir.
- h) Suscrita el Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva, el Administrador remitirá un(1) ejemplar de la misma a la Dirección de Gestión Financiera, solicitando la cancelación del saldo establecido en el convenio, de ser el caso, así como la devolución de la garantía consignada por el beneficiario.
- i) El beneficiario y El(la) Director(a) de Gestión Financiera, deberá en todos los casos mantener las garantías vigentes hasta la suscripción del Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva o hasta la terminación unilateral del Convenio por parte del Ministerio de Cultura (Administrador). En caso de incumplimiento del Convenio o para la recuperación de los valores entregados por el Ministerio de Cultura, el Administrador dispondrá la ejecución de las garantías.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 21.- No podrán ser beneficiarios de auspicios económicos que realiza el Ministerio de Cultura quienes se encuentren dentro de las siguientes prohibiciones:

- a) Las personas naturales y jurídicas que tengan impedimento legal para contratar con el Estado.
- b) Las personas naturales que sean servidores públicos o las personas jurídicas cuyos representantes legales sean servidores públicos.
- c) Las personas naturales o jurídicas que se encuentran prestando sus servicios de consultoría en el Ministerio de Cultura o que laboren en esta institución bajo nombramiento, contrato de servicios ocasionales, o contrato de prestación de servicios profesionales.
- d) Las personas naturales con parentesco en línea directa hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con alguno de los funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura.
- e) Las personas naturales o jurídicas u organizaciones sociales o comunitarias, constituidas de hecho y de derecho, que hayan sido beneficiarias de auspicios (el solicitante, los miembros de la directiva y en el caso de agrupaciones los integrantes de la misma), durante el último año, contado a partir de la suscripción del Acta Entrega-Recepción Única, Total y Definitiva del último auspicio otorgado por el Ministerio de Cultura.
- f) Las personas naturales y jurídicas que hayan sido notificadas con terminación unilateral del Convenio de auspicios por parte del Administrador.
- g) Queda terminantemente prohibido ingresar una propuesta que haya tenido un informe NO favorable en los Sistemas de Festivales o Fondos Concursables del Ministerio de Cultura.
- h) Las personas naturales y jurídicas, que hubieren sido beneficiadas con otras líneas de apoyo institucional durante el mismo año.
- i) Las personas naturales y jurídicas, que tuvieran deudas pendientes con el Estado y/o con el Ministerio de Cultura.
- j) Las personas naturales y jurídicas que hubieren sido notificadas con la NO aprobación de la solicitud de auspicio, no podrán presentar nuevamente la propuesta durante el mismo año.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 22.- Autorizador de gasto.- A través de este Acuerdo Ministerial, se delega expresamente al Viceministro(a), para que legalice Acuerdos Ministeriales y Convenios de Cooperación y Asignación de Fondos y autorice el gasto en el presente proceso administrativo.

Art. 23.- Sistemas para trámites.- El sistema en línea entrará en plena vigencia desde el primero de junio de 2013, constituyéndose a partir de esta fecha en sistema de Acceso y Uso Obligatorio por parte de los(as) funcionarios del Ministerio de Cultura y de la ciudadanía. Hasta la plena vigencia del Sistema en línea los trámites de Auspicio podrán hacerse tanto en físico como en línea.

Art. 24.- Requerimientos.- En caso de que exista algún requerimiento extraordinario por parte de algún beneficiario(a) de auspicio y éste no se encuentre regulado en el presente reglamento, será resuelto por el Comité de Auspicios mediante Acta suscrita por el Comité.

Art. 25.- Anexos.- Son parte integrante de este Reglamento, los anexos 1, 2, y 3; establecidos para el presente proceso administrativo.

Art. 26.- Derogatoria.- Se deroga expresamente el "Reglamento de Auspicios que asigna el Ministerio de Cultura para actividades culturales", expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 135-2010 de 14 de julio de 2010; así como las reformas a dicho Reglamento, expedidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. 099-2011 y Nro. 113-2011 de 1 y 10 de junio de 2011 respectivamente; y, el "Reglamento de Auspicios", expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2012-018 de 24 de febrero de 2012.

Art. 27.- Este Reglamento, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 06 de febrero 2013


Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA



