

Tipo norma: REGLAMENTO PARA SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

Número de Norma: 14

Fecha de publicación: 2022-04-29

Tipo publicación: Registro Oficial

Estado: Vigente

Número de publicación: 53

Fecha de última modificación: No aplica

RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2022-0014

MGS. FERNANDO MAURICIO VILLACÍS CADENA
SECRETARIO TÉCNICO
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Que, el artículo 280 ibidem establece que: "El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores."

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, señala: "Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización."

Que, el artículo 28 ibidem, respecto del Principio de colaboración determina que: "Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos."

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas."

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que: "La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley."

Que, el artículo 125 ibidem, señala: "Contrato administrativo. Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa. Los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia."

Que, el artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE; determina que: "Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines."

Que, el artículo 80 del mismo cuerpo legal, expresa que: "ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. (...)".

Que, el artículo 99 del ERJAFE, determina que: "Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. (...)".

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 502, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 302 de 18 de octubre de 2010 , se establecieron las políticas de cumplimiento obligatorio para la ejecución y gestión de los presupuestos de inversión de los Ministerios, Secretarías Nacionales y demás instituciones que forman parte de la Función Ejecutiva; entre estas: "(...) **Art. 1.-** j) Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones de la Función Ejecutiva podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a personas jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad con o sin contraprestación de servicios, cuyo objeto sea el desarrollo social, cultural, turístico, deportivo, comunitario, científico o tecnológico, siempre bajo los principios de corresponsabilidad y cofinanciamiento.

Los consejos sectoriales de política, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que los ministerios y demás instituciones de la Función Ejecutiva deberán observar en la expedición de los instructivos internos correspondientes que regulen los procedimientos para la realización de las indicadas transferencias;"

Asimismo, el artículo 3 del mismo Decreto Ejecutivo, ordena que: "Para ejecutar las transferencias de recursos económicos, que trata el presente decreto, deben suscribirse los convenios respectivos, entre las entidades partícipes de la transferencia."

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en Registro Oficial No. 329 de 26 de noviembre de 2010 , se expidió el Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que en su artículo 1 determina que: "Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Los consejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los consejos regionales y provinciales y los consejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias".

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 335, de 26 de septiembre de 2018 , se expiden las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, el Presidente de la República reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 335 de 26 de septiembre de 2018 , de la siguiente manera: "a) Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente texto: "**Art. 1.-** Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos. b) Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente texto: "**Art. 5.-** La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, designado por el titular de la Secretaría General de la Presidencia".

Que, la Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 1107 del 27 de julio del 2020, establece que: "En el Decreto Ejecutivo No. 503 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 335 de 26 de septiembre de 2018 y demás normativa vigente donde se haga referencia al "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR" o a su "Director General" léase como "Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público" o "Secretario Técnico" respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto."

Que, mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011, de 21 de julio de 2021, publicado en el Quinto Registro Oficial Suplemento el 30 de agosto de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, emitido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 20 de enero del 2017, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 28 de 04 de julio de 2017 y su reforma emitida mediante RESOLUCIÓNINMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 de 25 de septiembre de 2018, publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 666 de 06 de diciembre de 2018 .

Que, mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0008 de 02 de abril de 2020, se expidió el REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR PARTE DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR.

Que, mediante Acuerdo No. PR-SGPR-2021-002, de 28 de mayo de 2021, emitido por el Secretario General de la Presidencia, abogado Ralph Steven Suástegui Brborich, se designó al Mgs. Fernando Mauricio Villacís Cadena, como Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Que, es necesario actualizar la normativa para la administración de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a fin adaptarla a la nueva estructura y de esta manera optimizar los procesos de gestión de Convenios, con fundamento en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, transparencia y evaluación, y con la finalidad de cumplir con los objetivos y misión institucional.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en los artículos 64, y 10-1 literal g) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

EXPEDIR LA REFORMA Y ACTUALIZACIÓN AL REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR PARTE DEL SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto y Alcance.- El presente reglamento tiene por objeto normar la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento, control, terminación, cierre y liquidación de los convenios interinstitucionales celebrados entre la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y las entidades establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 503 para viabilizar el cumplimiento de las atribuciones y competencias; optimizar tiempos en la suscripción de convenios y asegurar una correcta ejecución de los mismos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 503 y las Unidades Administrativas a nivel central y unidades zonales de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Art. 3.- Excepción.- Se exceptúan de la aplicación del presente reglamento los actos administrativos que se utilicen para la entrega, asignación y/o distribución de bienes inmuebles o espacios a cargo de este Organismo Público, relacionados con la Administración de Bienes; tales como los convenios de uso, ocupación, administración, contratos de comodato, transferencia de dominio, entre otros. Para este efecto, según el caso, se observará la normativa legal vigente.

Art. 4.- Clases de Convenios.- Para efectos del presente reglamento, las clases de convenios son:

- a) Convenio Marco: Es el instrumento legal mediante el cual los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general por las partes, estableciendo los términos y condiciones fundamentales de cumplimiento obligatorio en virtud de los cuales se suscribirán los instrumentos legales específicos que permitan su ejecución.
- b) Convenio Específico: Es el instrumento legal mediante el cual se establecen obligaciones específicas, ejecutables y que podrían derivarse de un convenio marco.

En consecuencia de lo anterior, no será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.

Art. 5.- Tipología.- Para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional debe considerar las siguientes tipologías:

- a) Operativa: Abarca la transferencia, recepción, asistencia y/o cooperación de conocimiento, capacidades técnicas y de gestión, según las competencias conferidas a cada unidad involucrada, siempre que previamente la entidad requirente haya demostrado documentadamente que no cuenta con la capacidad técnica para desarrollarlo; por su naturaleza estos convenios no implican la transferencia de recursos presupuestarios.
- b) Presupuestaria: Son aquellos que a más de las características del tipo operativo, incluyen transferencia de recursos presupuestarios.

Art. 6.- Obtención de Recursos.- Según lo convenido por las partes, en caso de requerir la ejecución de actividades, proyectos, estudios, obras, repotenciones, demoliciones, mantenimientos u otras intervenciones físicas que impliquen recursos presupuestarios, se deberá aclarar la forma de obtención y/o asignación de presupuesto ya sea por gestión propia o la transferencia de recursos, previo a la suscripción del convenio.

Art. 7.- Suscripción.- La Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, o su delegado será el responsable de la suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional cuya jurisdicción y cobertura correspondan a Planta Central; mientras que aquellos que se generen en las jurisdicciones de las Unidades Zonales habilitadas, serán realizadas por el titular de la zonal respectiva, previa autorización de la Máxima Autoridad.

Art. 8.- Contenido de los Convenios.- Para los convenios específicos se deberán registrar las siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar otras, dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Obligaciones o Responsabilidades de las partes;

- e) Monto (en caso de ser presupuestaria y como se asignan los recursos);
- f) Plazo;
- g) Administración y/o unidad responsable de la ejecución del convenio;
- h) Terminación del convenio; y,
- i) Documentos habilitantes.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS MARCO Y ESPECÍFICO

Art. 9.- Requerimiento.- La necesidad de suscribir un Convenio de Cooperación Interinstitucional puede partir desde una petición formal por parte de las entidades del Sector Público, es decir a petición de parte o podrá iniciarse de oficio por la unidad requirente.

Art. 10.- De la iniciativa oficiosa.- En los casos que el inicio del procedimiento fuera de oficio, los funcionarios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público afines al objeto del convenio, deberán presentar ante la Máxima Autoridad un informe técnico que justifique la necesidad institucional y conveniencia de suscribir el convenio, identificando además a la contraparte.

Art. 11.- Requerimiento de parte.- En los casos iniciados a petición de parte por una de las entidades establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 503, la entidad solicitante deberá presentar por escrito a la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la solicitud que incluya una propuesta técnica, suscrita por su titular o por un funcionario competente, en la que se detallen las prestaciones ofertadas y las contraprestaciones requeridas.

Art. 12.- Informe Técnico.- El Informe Técnico de viabilidad que deberán presentar las Unidades Administrativas, las Direcciones y/o los Responsables de las Unidades Zonales deberá contener de manera básica, la siguiente información:

- a) Antecedente: Normativa que respalde la competencia de las entidades intervinientes, oficios y/o comunicaciones relativas al convenio;
- b) Justificación Técnica y Objeto: Viabilidad para la suscripción de convenio en concordancia con las competencias institucionales, la alineación a los objetivos institucionales y la finalidad de la firma del convenio;
- c) Clase y Tipo de Convenio: Señalará si se trata de un convenio marco o específico; en caso de que la naturaleza del convenio sea específico, se deberá definir si se trata de operativo o presupuestario.
- d) Obligaciones y/o Responsabilidades de las partes: El alcance de la gestión por parte de cada entidad interviniente en el convenio;
- e) Resultados esperados: Los productos, informes y/o resultados que se buscan generar con el convenio;
- f) Administración y/o Unidad Responsable de ejecución del convenio: Determinar la Unidad y/o Funcionario Responsable de la administración del convenio; estableciendo periodicidad de entrega de informes de avance e informe de cierre del convenio;
- g) Conclusiones y Recomendaciones: Derivadas de la ejecución del instrumento.
- h) Tratándose de un convenio de ejecución presupuestaria, se deberá definir el monto de los recursos a comprometer.

Art. 13.- Dictamen de Pertinencia.- La o las Subsecretarías, Coordinaciones, y/o Unidades Zonales una vez que cuenten con el informe técnico solicitarán a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el dictamen de pertinencia de elaboración del convenio, el mismo que deberá ser emitido en el término de 48 horas.

Para el efecto, el Dictamen de Pertinencia se basará en el análisis, respecto de la alineación del convenio, con la planificación institucional; con lo cual se pronunciará, el área de planificación correspondiente.

En las Unidades Zonales, el dictamen de pertinencia será emitido por la Unidad Zonal de Planificación y Gestión Estratégica.

Art. 14.- Viabilidad Jurídica y elaboración del Convenio.- Las unidades administrativas requirentes, una vez que cuenten con lo dispuesto en el artículo 13 de este reglamento, presentarán el proyecto de convenio a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y/o a la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica para su revisión y la emisión de la respectiva viabilidad jurídica del convenio.

Art. 15.- Aprobación del Convenio.- Una vez que el área requirente cuente con la viabilidad jurídica del convenio, solicitará la aprobación a la máxima autoridad o su delegado; en las unidades zonales, será aprobado por el Director Zonal, con lo cual pondrá a consideración a las demás entidades intervinientes del proyecto borrador para continuar con la suscripción respectiva.

Art. 16.- Registro del Convenio.- La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Gestión Documental y Archivo a nivel central y desconcentrado, será la responsable de numerar, registrar y mantener los expedientes físicos y digitales de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que se hayan suscrito.

La Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de la Dirección de Desarrollo Normativo una vez suscrito el convenio, realizará la entrega formal a las áreas intervinientes, si se tratara de un convenio de ejecución presupuestaria se notificará también a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Art. 17.- Ejecución.- La ejecución de los convenios será responsabilidad de la unidad requirente que para el efecto se determine en el convenio.

Art. 18.- Responsabilidad del Administrador del Convenio.- Será responsabilidad del Administrador del Convenio lo siguiente:

- a) Ejecutar y coordinar las acciones necesarias para cumplir con el objeto del convenio;
- b) Aprobar los cambios en el cronograma, dentro del plazo de vigencia del convenio;
- c) Elaborar informes técnicos de avance de ejecución del convenio, el que su periodicidad dependerá de la especificidad y objeto del convenio;
- d) Elaborar el informe de cierre y liquidación técnica-económica del convenio, en el plazo de noventa días, expresando el grado de cumplimiento de las obligaciones previstas;
- e) Informar en caso de incumplimiento del convenio a su inmediato superior;
- f) Presentar informes en caso de requerir modificación o adenda al convenio suscrito ante quien suscribió el convenio; y,
- g) Atender los requerimientos de información de las diferentes unidades administrativas en relación a la ejecución del convenio.

Art. 19.- Modificaciones, Renovaciones y Ampliaciones.- En caso de necesidad institucional, el administrador del convenio podrá solicitar la suscripción de una adenda modificatoria al convenio suscrito para lo cual se contará previamente con el informe técnico, financiero y legal, que justifiquen plenamente las modificaciones.

Estas modificaciones no serán viables cuando se trate de modificar el objeto o las obligaciones de las partes, para estos casos, se deberá gestionar la firma de un nuevo convenio.

Toda modificación deberá realizarse dentro del plazo de vigencia del convenio. La ampliación del convenio se entenderá como una modificación, razón por la cual, se instrumentará conforme el primer inciso de este artículo.

Todo convenio podrá renovarse mediante acuerdo formal por periodos debidamente establecidos en los términos contemplados en el convenio original.

Para efectos de este artículo, los informes serán validados por las Subsecretarías o Direcciones Zonales, según su competencia; y previo a su validación, obtendrán de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y/o Unidad Zonal de Asesoría Jurídica, la viabilidad jurídica para realizar la modificación, ampliación y/o renovación.

Art. 20.- Seguimiento y Evaluación de Convenios.- El seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito será responsabilidad del Administrador del mismo.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o Unidad Zonal de Planificación y Gestión Estratégica, según la jurisdicción, realizará una supervisión semestral a los convenios suscritos por la entidad y que hayan sido notificados; y, emitirá un informe donde se reflejarán las alertas, en caso de existir.

Art. 21.- Terminación y Liquidación del convenio.- El Convenio de Cooperación Interinstitucional se podrá dar por terminado en los siguientes casos:

- a) Por haberse cumplido el objeto del convenio;
- b) Por haberse cumplido el plazo establecido en este instrumento;
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- d) Por decisión anticipada y unilateral, por las siguientes causales:

1. Incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, verificadas hasta por dos llamados de atención consecutivas;
2. Por imposibilidad de cumplir con el objeto del convenio;
3. Por caso fortuito o fuerza mayor.
4. Por convenir a los intereses institucionales de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

21.1. Cuando se presenten los casos previstos para la terminación por mutuo acuerdo, esta procederá con la suscripción de la correspondiente Acta de Terminación por mutuo acuerdo, previa entrega del informe técnico emitido por los administradores, en el cual deberá constar la solicitud de terminación e informe técnico motivado emitido por el responsable del convenio.

21.2. Cuando se verifique que ha operado las causales de terminación anticipada y unilateral del presente instrumento, la Secretaría Técnica mediante una comunicación y previo a declarar la misma, remitirá a la contraparte del convenio el informe técnico motivado emitido por el/la administrador/a del convenio, en el cual constará claramente el incumplimiento incurrido. La entidad, una vez notificada, contará con el término de 15 días, para justificar y subsanar su incumplimiento, caso contrario, será declarada la terminación anticipada del convenio y se procederá con la notificación correspondiente.

21.3. Si la contraparte de la Secretaría Técnica, es la que termina el Convenio de Cooperación Interinstitucional anticipadamente, deberá hacerlo mediante comunicación motivada.

21.4. Las partes, en caso de aplicarse, suscribirán el Acta de terminación del Convenio de Cooperación Interinstitucional, previo la emisión de la correspondiente liquidación técnica económica por parte del administrador del convenio, que determine el estado de la ejecución del objeto y obligaciones del convenio suscrito; y, el certificado de no mantener saldos presupuestarios, contables y de tesorería pendientes. Para el efecto deberá obtener la certificación correspondiente del área financiera respectiva.

El cierre o terminación de un convenio deberá instrumentarse a través del acto administrativo previsto en cada convenio y

deberá ser notificado a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su respectiva gestión.

DISPOSICIÓN GENERAL

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica emitirá su pronunciamiento en base a los informes que realice la Dirección de Planificación, Inversión y Seguimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se ratifican los convenios suscritos y que se encuentren vigentes a la fecha, los cuales se ejecutarán de acuerdo a la normativa vigente en la fecha de la firma de dichos convenios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0008 de 02 de abril de 2020, con la que se expidió el REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR PARTE DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR; y toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, el 06 de abril de 2022.

FERNANDO MAURICIO VILLACIS CADENA
SECRETARIO TÉCNICO
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.

LEXIS S.A.