



**REGLAMENTO GENERAL
PARA LA
SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y
TERMINACIÓN
DE CONVENIOS
DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL**

2022

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República en el artículo 26 establece que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”;*
- Que,** el artículo 82 de la Carta Magna, prescribe: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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 dispone 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 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;*
- Que,** el artículo 350 de la Carta Suprema, dispone que: *“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 355 de la Constitución de la República, prevé: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones (...) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional”;*

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 3 establece: *“Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.*

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución, hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio, sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley. (...);”;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: *“Máximas autoridades, titulares y responsables. Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)1. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;*

- Que,** en el Art. 47 del Código Orgánico Administrativo prescribe: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 11 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Responsabilidad del Estado. - El Estado proveerá los medios y recursos para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, y brindará las garantías para que las instituciones del Sistema cumplan con: (...) c) Facilitar la vinculación con la sociedad a través de mecanismos institucionales o cualquier otro establecido en la normativa pertinente (...)”;*
- Que,** en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: *“(...) Son funciones del Sistema de Educación Superior: k) Promover mecanismos asociativos con otras instituciones de educación superior, así como con unidades académicas de otros países, para el estudio, análisis, investigación y planteamiento de soluciones de problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales (...)”;*
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“(...) Reconocimiento de la autonomía responsable El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas (...)”;*
- Que,** en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: *“Del Patrimonio y Financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior. En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por: [...] Las asignaciones presupuestarias adicionales que se generen a partir de convenios entre el gobierno*

nacional y las instituciones de educación superior para la implementación de la política pública conforme al Plan Nacional de Desarrollo [...]”.

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *“Requisitos previos a la obtención del grado académico. - Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.*

En el caso de las y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial (...);”

Que, el artículo 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: *“Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior. Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad. El Consejo de Educación Superior coordinará acciones con el organismo rector de la política educativa nacional para definir las áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior (...);”*

Que, el Consejo de Educación Superior mediante resolución Nro. RPC-SE-08-No.023-2022, expide el Reglamento de Régimen Académico, publicado en el Registro Oficial No. 124 del 10 de agosto de 2022, en el artículo 4 literal c) señala: *“(...) Funciones sustantivas.- Las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la LOES, son las siguientes: (...)c) Vinculación.- La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo,*

mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.

Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación; y, al propiciar el uso social del conocimiento científico y los saberes. (...);

Que, el artículo 39 del Reglamento de Régimen Académico, determina: *“Desarrollo de funciones sustantivas mediante redes. - Las IES podrán suscribir convenios de cooperación académica para el desarrollo de proyectos de docencia, investigación, innovación o vinculación a nivel local, regional, nacional e internacional”;*

Que, el artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico, dispone: *“Realización de las prácticas preprofesionales. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.*

Las prácticas preprofesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza -aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo

establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES. (...);

Que, en el Art. 97 del Reglamento de Régimen Académico establece: “(...) *Verificación de convenios de relación asistencial docente. Los convenios específicos, convenios marco o cartas de intención que se suscriban entre las IES y la o las entidades de salud para el desarrollo de las carreras y programas del campo de la salud, serán revisados como parte del proyecto académico por parte de la unidad técnica correspondiente de conformidad con los parámetros establecidos en la Norma Técnica para Unidades Asistenciales Docentes. Para ejecutar la oferta académica, las IES deberán contar con los convenios suscritos con la o las entidades de salud. (...);*

Que, en el artículo 120 del Reglamento de Régimen Académico indica: “*Prácticas de externado.- Las prácticas de externado en las carreras de tercer nivel de grado del campo de la salud son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, hospitalarios, comunitarios u otros relacionados a los ámbitos profesionales de cada carrera, que pueden ser públicos o privados, nacionales o internacionales.*

La Autoridad Sanitaria Nacional definirá las carreras que realizarán las prácticas de externado y las normas que rigen el desarrollo de estas prácticas en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud”;

Que, en el artículo 122 del Reglamento de Régimen Académico menciona: “*Prácticas de servicio comunitario. - Las prácticas de servicio comunitario de las carreras de tercer nivel de grado en el campo de la salud tienen como naturaleza la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad y pueden desarrollarse dentro de las prácticas de externado y/o en las prácticas preprofesionales. Cada carrera asignará al menos 96 horas para prácticas de servicio comunitario”;*

Que, en el artículo 123 del Reglamento de Régimen Académico señala: *“Prácticas de posgrado o actividades asistenciales.- Las prácticas de posgrado o actividades asistenciales en las especializaciones del campo de la salud, son una estrategia educativa planificada y organizada desde una IES para realizarse tanto en establecimientos de salud, como en Unidades Asistenciales Docentes (UAD), que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de salud con el propósito de fortalecer y generar competencias y capacidades en los estudiantes de posgrado y docentes de los programas de formación en salud.*

Las prácticas de posgrado o actividades asistenciales en las especializaciones del campo de la salud deben incluir un programa de delegación progresiva de funciones y responsabilidades a los estudiantes de posgrado de acuerdo con los avances teórico-prácticos del estudiante en cada período académico, bajo la supervisión del docente o del tutor y del personal asistencial responsable del servicio [...]”;

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, fue aprobado por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional en funciones del Consejo Superior Universitario, en definitivo debate en sesión extraordinaria No. 54 realizada el 18 de noviembre de 2020, instrumento que fue validado por el Consejo de Educación Superior;

Que, en el artículo 33 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece que: *“(...) El Rector tendrá las siguientes funciones: (...) 10) Suscribir o delegar la suscripción de todo tipo de convenios en nombre de la Universidad que propicien el desarrollo académico, científico, investigativo, tecnológico y administrativo de la Universidad (...)”;*

Que, el artículo 77 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, preceptúa: *“(...) Atribuciones del Consultivo de Investigación, Posgrado e Internacionalización.- Las atribuciones de este órgano colegiado son las siguientes: (...) s) Propiciar el desarrollo de convenios de colaboración con instituciones de investigación y de educación superior para la optimización e integración de las funciones sustantivas, de investigación y gestión social del conocimiento, la formación universitaria en sus diferentes niveles, así como la defensa y promoción de la interculturalidad. (...) t) Conocer sobre las suscripciones de convenios y adhesión a redes nacionales e internacionales que haya realizado la Universidad de Guayaquil (...)”;*

Que, en el Art. 79 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, determina:
“*Art. 79.- Atribuciones del Consejo Consultivo de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil. - Las atribuciones del Consejo Consultivo de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil son: (...) c) Aprobar los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad y convenios interinstitucionales d) Resolver las modificaciones presentadas por las unidades académicas en los convenios interinstitucionales aprobados (...)*”;

Que, en el Art. 88 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, indica: “*(...) Del Consejo de Facultad. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de este Estatuto, el Consejo de Facultad es un órgano colegiado académico de cogobierno, que tendrá entre otras funciones, las siguientes: (...) 2. Seguimiento, control y evaluación del cumplimiento y ejecución de las políticas, planes operativos, proyectos y programas de formación académica, investigación y gestión del conocimiento, vinculación con la sociedad y convenios de cooperación interinstitucional; (...)*”;

Que, en el Art. 122 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, se dispone:
“*(...) Redes Académicas. - La Universidad de Guayaquil desarrollará convenios con redes nacionales e internacionales, así como con otras instituciones académicas y científicas, para el desarrollo de proyectos de formación, investigación y vinculación con la sociedad, con miras a lograr procesos de cooperación científica, tecnológica, profesional y cultural*”;

Que, el artículo 56 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, prescribe:
“*(...) Son atribuciones del Consejo Superior Universitario: 2) Expedir, aprobar e informar al Consejo de Educación Superior los Reglamentos Internos para el correcto funcionamiento y la mejor organización de la Institución (...)*”;

Que, es necesario actualizar y complementar la normativa para la suscripción 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 atribuciones y facultades establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, se resuelve expedir el:

“REGLAMENTO GENERAL PARA LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE CONVENIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto regular y definir el procedimiento para la suscripción, ejecución y terminación de Convenios, Cartas de Intención, Memorandos de Entendimiento, entre otras denominaciones que suscriba la Universidad de Guayaquil con otras personas jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

Se exceptúan aquellos convenios cuyo objeto estén dentro del ámbito de los actos sujetos a procedimientos regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, u otros de naturaleza similar.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente reglamento rigen para todos los servidores públicos y el personal académico de la Universidad de Guayaquil, así como para las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con quienes se suscriban los convenios señalados en el presente instrumento.

Artículo 3.- Definiciones. - Para facilitar la comprensión e identificación de términos que se utilizarán en el presente instrumento, a continuación, constan sus definiciones, de acuerdo al siguiente orden:

- a) **Acuerdo:** Es la manifestación de voluntades que realizan las organizaciones, instituciones, empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras con el fin de producir efectos jurídicos. El acuerdo puede ser denominado también pacto o tratado.
- b) **Adendum o Adenda:** Es el documento suscrito entre las partes como apéndice al convenio o carta de acuerdo, que permite la inclusión de cláusulas de un acto convencional previo informe técnico del área requirente, criterio jurídico favorable y el acuerdo de las partes, siempre y cuando no altere el objeto del convenio principal.
- c) **Convenio de Cooperación:** Es el acuerdo de voluntades, orientado a la cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada, actividades de interés y beneficio común. Es el instrumento de cooperación suscrito entre

dos o más instituciones, con o sin implicaciones financieras directas, que tiene como propósito: fomentar programas de intercambios académicos; promover investigaciones conjuntas; efectuar proyectos de desarrollo; establecer convenios para prácticas pre profesionales; desarrollar prestaciones de servicios educativos; y establecer directrices para la cooperación interinstitucional, entre otros.

- d) Carta de intención o memorando de entendimiento:** La carta de intención o el memorando de entendimiento, así como: “MoU (memorandum of understanding), carta de entendimiento, carta de acuerdo, carta de compromiso, term sheet, etc., es el documento que describe un acuerdo entre dos o más partes, que contiene compromisos que más tarde pueden formalizarse mediante un convenio de cooperación. Documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre las partes. El mismo expresa una convergencia de deseo entre las partes, indicando la intención de emprender una línea de acción común. No tiene por objeto obligar a las partes, sino únicamente plasmar los lineamientos generales y condiciones específicas de la relación convencional que se contempla.
- e) Convenio modificador:** Es el instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios suscritos, siempre que las mismas, no se contrapongan al objeto original del convenio; y a la normativa legal vigente. El objeto de un convenio no es susceptible de ser modificado por las partes, pues ello configuraría un nuevo convenio.
- f) Acta de finiquito o terminación de convenio:** Es el documento mediante el cual, las partes dan por terminado el convenio suscrito.
- g) Unidad Requirente:** Es aquella área académica o administrativa de las Facultades, Decanatos del Vicerrectorado Académico, o en los demás departamentos de la Universidad de Guayaquil, que genera la necesidad de suscribir cualquiera de los convenios clasificados en el presente Reglamento.
- h) Coordinador o administrador de convenio:** Es el responsable de la ejecución, seguimiento y terminación de los instrumentos suscritos por las partes, así como de adoptar las medidas pertinentes para su debido cumplimiento.

- i) **Contraparte:** Es la persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que suscribe actos o instrumentos conforme el presente Reglamento, con la Universidad de Guayaquil.

Los servidores públicos, el personal académico o autoridades vinculados laboralmente a la Universidad de Guayaquil, no podrán suscribir convenios con esta misma entidad pública, conforme lo determina el artículo 233 y 426 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 24 y 48 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, a excepción de aquellos casos que la ley expresamente lo permita.

- j) **Delegado:** Es el servidor público, al cual el Rector de la Universidad de Guayaquil u otra autoridad, en el ejercicio de sus funciones, ha trasladado alguna de las facultades y atribuciones previstas en el presente Reglamento.

- k) **Informe de pertinencia y relevancia:** Es el documento elaborado por el área competente de la Unidad Académica o del Decanato del Vicerrectorado Académico, vinculado con el objeto del Convenio, el cual deberá contener el análisis de pertinencia y relevancia para la suscripción de dicho instrumento y la asignación de recursos de ser el caso, sobre la base de la solicitud presentada por la contraparte o de la necesidad institucional, debidamente aprobado y suscrito por el responsable del área correspondiente.

- l) **Informe técnico de viabilidad:** Es el documento elaborado por las demás áreas administrativas de la Universidad de Guayaquil, vinculadas con el objeto del convenio a suscribirse, el cual deberá contener el análisis y la determinación de la viabilidad para la suscripción del proyecto del convenio, y la asignación de recursos de ser el caso, sobre la base de la solicitud presentada por la contraparte o de la necesidad institucional, debidamente aprobado y suscrito por el responsable del área correspondiente.

- m) **Informe jurídico:** Es el documento elaborado por la Procuraduría Síndica de la Universidad de Guayaquil, en el cual se revisa y analiza el contenido del proyecto de convenio y se verifica su validez legal de acuerdo con el ordenamiento jurídico ecuatoriano, en particular con la Ley Orgánica de Educación Superior y normas conexas, en razón de la suscripción del convenio.

- n) **Máxima autoridad:** En el caso de las entidades públicas, es quien ejerce la representación legal para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, sin necesidad de delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. Para la Universidad de Guayaquil, el Rector es la máxima autoridad ejecutiva, quien tiene la atribución de ejercer la representación legal y de suscribir todo tipo de convenios.
- o) **Sistema informático de registro de convenios de la Universidad de Guayaquil:** Es la plataforma tecnológica de la Universidad de Guayaquil, creada para el registro, seguimiento y actualización de la información y documentación relativa a los convenios.
- p) **UG:** Universidad de Guayaquil.

Artículo 4.- Coordinación o administración. - La coordinación o administración de los Convenios, deberá ser ejecutada a través de las Unidades Académicas, Decanatos del Vicerrectorado Académico y demás áreas administrativas y financieras de la Universidad de Guayaquil, según corresponda, en sujeción a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en las demás normas legales aplicables.

Las Unidades Académicas o Facultades, a través de su primera autoridad, así como de los Gestores competentes, efectuarán el seguimiento y control del efectivo cumplimiento del objeto del Convenio, informando periódicamente a los Decanatos del Vicerrectorado Académico competente, el avance y ejecución del mismo.

Artículo 5.- Clasificación de los convenios. - Para los efectos del presente reglamento, los convenios se clasifican en:

- a. **Convenio Marco:** Es el instrumento de cooperación suscrito con una o más instituciones públicas o privadas, en el que los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, estableciendo los términos y condiciones fundamentales y de cumplimiento obligatorio, en virtud de los cuáles, de ser el caso, se suscribirán los instrumentos legales específicos que permitan su ejecución.

Las actividades puntuales que se pretendan desarrollar de los compromisos establecidos en forma general en un convenio marco, deberán obligatoriamente establecerse en un convenio específico.

- b. Convenios Específicos:** Es el instrumento de cooperación suscrito entre una o más entidades públicas o privadas, en el que se establece en forma clara y específica los derechos y obligaciones puntuales, ejecutables y determinados para el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto del convenio, que pueden o no generar compromisos financieros, que permiten la ejecución de programas o proyectos determinados. Tiene la función de implementar y desarrollar las modalidades de cooperación entre las partes, definiendo así el plan de trabajo, planificación, cronograma y las actividades a ejecutarse.
- c. Carta de intención, memorando de entendimiento, etc.:** Es un tipo de preacuerdo no obligatorio entre dos o más instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, que más tarde puede formalizarse mediante la firma de un convenio entre las partes interesadas. Este documento expresa la voluntad de trabajar en conjunto en proyectos o actividades que sean de beneficio para la Comunidad Universitaria de la Universidad de Guayaquil y la Sociedad.
- d. Convenios de prácticas preprofesionales y/o pasantías:** Son instrumentos de cooperación suscritos con una o más entidades públicas y/o privadas, para la ejecución de prácticas preprofesionales y/o pasantías con la Universidad de Guayaquil.
- e. Convenios de prácticas de cuarto nivel:** Son instrumentos de cooperación suscritos con una o más entidades públicas y/o privadas, para la ejecución de prácticas profesionales que articulen el cuarto nivel de formación, con la Universidad de Guayaquil.
- f. Convenio modificador:** Instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios ya suscritos, siempre que el mismo, no se contraponga al objeto del convenio; y a la normativa legal vigente. El convenio modificador procederá mientras el convenio principal se encuentre vigente.

Es necesario determinar que no se suscribirán convenios de cooperación en cualquiera de sus formas, que impliquen la obligación directa de transferencia de recursos sin la existencia de la certificación presupuestaria, conforme lo determina el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento vigente.

Artículo 6.- Contenido de los convenios. - En los instrumentos detallados en el artículo 5 del presente Reglamento, deberán contener al menos las

siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar otras cláusulas, dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

a) Convenio Marco:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto;
4. Áreas de ejecución;
5. Compromisos de las partes;
6. Convenios específicos;
7. Coordinación o administración;
8. Financiamiento;
9. Vigencia;
10. Relación laboral;
11. Terminación del convenio;
12. Domicilio;
13. Documentos habilitantes;
14. Derechos de propiedad intelectual;
15. Controversias;
16. Legislación aplicable;
17. Aceptación;
18. Firmas; y,
19. Otras según la naturaleza y alcance del convenio.

b) Convenio Específico:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto;
4. Ejecución;
5. Obligaciones de las partes;
6. Coordinación o administración;
7. Financiamiento;
8. Confidencialidad;
9. Vigencia;
10. Relación laboral;
11. Terminación del convenio;
12. Acuerdo entre las partes;
13. Domicilio;
14. Documentos habilitantes;
15. Derechos de propiedad intelectual;
16. Controversias;
17. Legislación aplicable;

18. Aceptación;
19. Firmas; y,
20. Las demás que se consideren necesarias, de acuerdo a la naturaleza del convenio y requerimiento del área técnica.

c) Carta de intención, memorando de entendimiento, etc.: Dependerá del formato propuesto por la contraparte y la unidad requirente en virtud de las necesidades institucionales.

d) Convenio de Prácticas Preprofesionales y/o pasantías:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto;
4. Ejecución;
5. Obligaciones de las partes;
6. Coordinación o administración;
7. Financiamiento;
8. Confidencialidad;
9. Vigencia;
10. Relación laboral;
11. Terminación del convenio;
12. Domicilio;
13. Seguro o afiliación según corresponda (*opcional*);
14. Documentos habilitantes;
15. Derechos de propiedad intelectual;
16. Controversias;
17. Legislación aplicable;
18. Aceptación;
19. Firmas; y,
20. Las demás que se consideren necesarias, de acuerdo a la naturaleza del convenio y requerimiento del área técnica.

e) Convenios de prácticas de cuarto nivel:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto;
4. Ejecución;
5. Obligaciones de las partes;
6. Coordinación o administración;
7. Financiamiento;
8. Confidencialidad;
9. Vigencia;

10. Relación laboral;
11. Terminación del convenio;
12. Domicilio;
13. Documentos habilitantes;
14. Derechos de propiedad intelectual;
15. Controversias;
16. Legislación aplicable;
17. Aceptación;
18. Firmas; y,
19. Las demás que se consideren necesarias, de acuerdo a la naturaleza del convenio y requerimiento del área técnica.

f) Convenio modificatorio o adendum:

1. Dependerá del formato propuesto por la contraparte y la unidad requirente, en virtud de las necesidades institucionales, tomando en consideración las cláusulas establecidas en el convenio principal suscrito.

CAPÍTULO II DEL TRÁMITE Y SOLICITUD DE CONVENIOS

Artículo 7.- Proceso para la tramitación del convenio. - El procedimiento para efectuar la tramitación de la solicitud de aprobación de un convenio, será el siguiente:

- a) Recepción de la solicitud en el área competente (Decanatos adscritos a Vicerrectorado Académico o Unidad Administrativa).
- b) Verificación de los documentos de acreditación jurídica por parte de estas áreas e informes respectivos.
- c) Elaborar o gestionar el proyecto de convenio correspondiente.
- d) Solicitar a las Diferentes Unidades Administrativas o Académicas los informes que respalden la procedencia de la suscripción del convenio.
- e) Remitir los informes junto con el proyecto de convenio ante el órgano colegiado competente.
- f) Emitir la Resolución motivada respecto a la pertinencia, relevancia y la viabilidad del objeto del convenio.
- g) Requerir informe a Procuraduría Síndica de la Universidad de Guayaquil
- h) Trasladar la Resolución emitida por el órgano colegiado competente acompañado con los documentos habilitantes, ante el Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado para la firma.

Artículo 8.- Del requerimiento o solicitud. – Los responsables de la unidad académica - administrativa competente, receptorán y gestionarán la necesidad de la Universidad de Guayaquil, de suscribir un convenio, con la aceptación manifiesta de la contraparte. La unidad requirente, constatará que la actividad de la contraparte, esté acorde al objeto del convenio propuesto.

Artículo 9.- Requerimiento externo.- Las entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, deberán presentar una petición dirigida al Rector de la Universidad de Guayaquil, en la que se manifieste el interés de suscribir un convenio de cooperación y se identifique el objetivo del mismo, cuya solicitud será trasladada a los Decanatos del Vicerrectorado o al área académica o administrativa competente, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Artículo 10.- De la unidad requirente. - Son aquellas áreas académicas o administrativas que se encuentran en las Facultades, en los Decanatos del Vicerrectorado Académico; o en los demás departamentos de la Universidad de Guayaquil, encargados de gestionar y solicitar la suscripción del convenio, considerando el objeto del mismo.

Las Unidades Académicas o Facultades, remitirán su solicitud para la aprobación del convenio junto con los documentos respectivos, al Decanato del Vicerrectorado Académico competente, para su análisis y verificación.

Artículo 11.- Documentos de acreditación jurídica. - A la solicitud para la suscripción de convenios, se le requerirá a la contraparte adjuntar la siguiente documentación de acreditación, experiencia o trayectoria, respecto al objeto del convenio:

1.- Personas Jurídicas de Derecho Privado:

- a. Copia del nombramiento del representante legal vigente.
- b. Copia del RUC u otros documentos similares actualizados.
- c. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- d. Permiso de funcionamiento vigente, en caso de ser requerido.
- e. Copia certificada de la constitución de la persona jurídica, en caso de ser requerido.
- f. Las demás que sean necesarias para la acreditación jurídica.

2.- Personas Jurídicas de Derecho Público:

- a. Copia del nombramiento del representante legal o Decreto Ejecutivo.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- c. Copia del RUC u otros documentos similares actualizados.
- d. Las demás que sean necesarias para la acreditación jurídica.

Las unidades requirentes serán las encargadas de gestionar la obtención de la documentación referida en el presente artículo, previo a elaborar los informes correspondientes.

Artículo 12.- De la elaboración y revisión del proyecto de convenio. - La unidad requirente será la encargada de elaborar el borrador de convenio correspondiente, acorde al modelo elaborado por Procuraduría Síndica, instrumento que será socializado con la contraparte para su revisión.

La unidad requirente podrá llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas técnicas de la institución y de la contraparte, de ser necesario, a fin de llegar a consensos en la estructura y contenido del proyecto de convenio respectivo.

CAPÍTULO III DE LOS INFORMES TÉCNICOS

Artículo 13.- Del Informe de Pertinencia y Relevancia. - El Gestor competente de la Facultad o el responsable del área administrativa requirente, elaborará el informe de pertinencia y relevancia con la respectiva fundamentación, en la que se evidencie las razones de su necesidad o conveniencia.

El informe de pertinencia y relevancia deberá contener la recomendación expresa sobre la viabilidad de suscribir el convenio, la alineación a los objetivos institucionales y del alcance del convenio, o en su defecto de la no pertinencia o no conveniencia del mismo; así como la recomendación expresa del servidor público, quien actuará como coordinador o administrador del convenio, de ser necesario.

Para las Unidades Académicas, la solicitud del convenio deberá estar acompañada del informe técnico con los documentos correspondientes, la que será trasladada al Decanato de Vicerrectorado Académico pertinente, y posteriormente al órgano colegiado competente, para su análisis y aprobación mediante Resolución.

En el caso de que el órgano colegiado correspondiente establezca a través de la resolución respectiva, que no es necesario o conveniente para los intereses institucionales la suscripción del pretendido convenio, se informará al solicitante de la no conveniencia de celebración del convenio y se dispondrá el archivo del trámite o solicitud.

Artículo 14.- Contenido del Informe de Pertinencia y Relevancia. - El informe de Pertinencia y Relevancia, contendrá al menos los siguientes aspectos:

1. Objetivo.

1. Pertinencia:

1.1 Necesidades institucionales o sociales que podrán satisfacerse.

1.2 Beneficiarios potenciales.

1.3 Concordancia del objeto del Convenio con alguna de las funciones sustantivas institucionales: docencia, investigación, o vinculación con la sociedad.

2. Relevancia:

2.1 Concordancia con las líneas de investigación. Este criterio no aplica para los convenios para la realización de prácticas pre profesionales y/o pasantías.

2.2 Datos sobre la acreditación, experiencia o trayectoria de la entidad cooperante, respecto al objeto del convenio.

Se acompañará al informe de pertinencia y relevancia, la documentación de acreditación jurídica, y demás documentación que acredite la experiencia o trayectoria de la contraparte, respecto al objeto del convenio, que justifique la necesidad para la suscripción del instrumento propuesto.

Artículo 15.- Del Informe Administrativo Financiero.- Cuando un particular en la propuesta del convenio, establezca la intención de transferir recursos no reembolsables, a favor de la Universidad de Guayaquil, deberá especificar de forma clara el origen de los recursos, y en caso de ser institución pública, se sujetará a lo determinado en el Código de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento de aplicación; el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y las demás disposiciones normativas.

Para estos casos, deberá necesariamente contarse con el informe favorable por parte de la Gerencia Administrativa, documento que podrá ser solicitado por el Decanato del Vicerrectorado Académico, o por el área administrativa competente, según corresponda.

El coordinador o administrador del convenio, firmará conjuntamente con la contraparte las actas de entrega y recepción de los bienes adquiridos, con fines académicos, conforme a los lineamientos establecidos por Gerencia Administrativa de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 16.- Del Informe Técnico de Viabilidad. - El responsable del área administrativa vinculada al objeto del instrumento, será el responsable de elaborar el informe técnico de viabilidad debidamente motivado, estableciendo la viabilidad y legalidad técnica para el proceso de suscripción de convenios a favor de la Universidad de Guayaquil.

Este informe con los documentos habilitantes incluyendo el informe jurídico y el respectivo instrumento de convenio o acuerdo a ser suscrito, será remitido ante el Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado, para su aprobación y firma respectiva.

La unidad requirente será la encargada de gestionar la obtención del informe técnico de viabilidad ante las áreas competentes, tomando en cuenta las atribuciones y responsabilidades señaladas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Se excluye de la presentación del presente informe para aquellas áreas pertenecientes a las Unidades Académicas o al Vicerrectorado Académico.

Artículo 17.- Contenido del Informe Técnico de Viabilidad. - El informe técnico de viabilidad deberá contener al menos los siguientes aspectos que garanticen la adecuada ejecución de su objeto:

- a) Antecedentes;
- b) Normativa específica relacionado con el objeto del instrumento;
- c) Objetivo del Informe, en el que se deberá detallar adicionalmente el enfoque y alcance;
- d) Objeto del Convenio;
- e) Justificación Técnica y Viabilidad;
- f) Obligaciones de la Universidad de Guayaquil;
- g) Obligaciones del contraparte o contrapartes;
- h) Metodología de trabajo, diagnóstico, estadísticas, personal técnico y demás información que se considere pertinente, de ser el caso, con la finalidad de evaluar el avance y el cumplimiento de los objetivos de los convenios.
- i) Plazo de vigencia;
- j) Financiamiento (Forma de transferencia de recursos, en los casos que corresponda);
- k) Garantías a ser entregadas, en los casos que corresponda;
- l) Designación del administrador para el control, supervisión y cierre del Convenio (detallar únicamente el cargo) por parte de la Universidad de Guayaquil;

- m) Conclusiones;
- n) Recomendaciones;
- o) Anexos; y,
- p) Fecha y firma de los responsables del área.

La Unidad interesada luego del análisis respectivo, mediante el informe técnico de viabilidad, recomendará al Rector de la Universidad de Guayaquil o a su delgado, la suscripción del convenio o acuerdo, de ser procedente.

Artículo 18.- Del Informe Jurídico. - La unidad competente del Decanato del Vicerrectorado Académico, será la encargada de solicitar a la Procuraduría Síndica, la emisión del informe jurídico sobre la procedencia legal de la suscripción del convenio.

Para el caso de convenios, cuyo objeto sea la realización de prácticas pre-profesionales o pasantías con contraparte nacional, no será requisito para su aprobación ante el órgano colegiado competente el informe jurídico de parte de la Procuraduría Síndica.

Para los convenios a suscribirse con entidades internacionales, previo a ser aprobados, será obligatorio requerir por parte de la Procuraduría Síndica el informe jurídico. En la solicitud de informe jurídico se adjuntará el instrumento traducido al idioma al español elaborado por la Jefatura de Cooperación y Gestión de Recursos externos, si fuese necesario.

Artículo 19.- Del Informe Final. - Recibido el informe jurídico, el área competente del Decanato del Vicerrectorado, elaborará el informe final que integre el análisis y validación de la pertinencia y relevancia del proyecto de convenio, en un término máximo de 10 días, luego de lo cual, lo pondrá en conocimiento ante el Consejo Consultivo o la Comisión correspondiente, para su análisis y resolución respecto a la aprobación de la suscripción del convenio.

En caso de que la unidad requirente, remita la propuesta del convenio sin contar con los documentos habilitantes, la unidad revisora del convenio, devolverá dicho requerimiento, para efectos de corregir las observaciones realizadas, dentro del plazo de 5 días.

El área del Decanato del Vicerrectorado Académico competente, previo a realizar el informe final podrá solicitar informes a las demás áreas afines al objetivo del Convenio.

La unidad competente previo a elaborar el informe final, solicitará a la Dirección de Talento Humano la certificación de vinculo laboral respecto al representante legal de la contraparte, conforme lo determina el artículo 233 y 426 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 24 y 48 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, a excepción de aquellos casos que la ley lo permita.

CAPÍTULO IV DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

Artículo 20.- De las atribuciones del Decano de Facultad o Unidad Académica con relación a los convenios. - Las atribuciones o responsabilidades del Decano de la Facultad o de la Unidad Académica, con relación a los convenios, son las siguientes:

- a) Receptar las solicitudes de suscripción de convenios cuyo objetivo sean afines a las líneas de investigación de la Unidad Académica, las cuales serán remitidas al Gestor correspondiente para la elaboración de los informes pertinentes.
- b) Presentar o trasladar ante el Consejo de Facultad, las solicitudes de suscripción, renovación o modificación y terminación de los Convenios, con sus respectivos anexos.
- c) Solicitar al coordinador o administrador del Convenio, los informes necesarios respecto al desarrollo o ejecución del Convenio suscrito.
- d) Impulsar con la contraparte la renovación o modificación del Convenio suscrito, de ser necesario.
- e) Poner en conocimiento ante el Consejo de Facultad, los informes sobre el avance o ejecución del Convenio suscrito.
- f) Proponer o sugerir ante el Consejo de Facultad, el reemplazo del Coordinador o Administrador del Convenio, cuya resolución emitida por dicho órgano colegiado deberá ser trasladada al Decanato del Vicerrectorado Académico, para su validación y notificación a la contraparte.
- g) Trasladar las solicitudes de suscripción de Convenios con sus respectivos anexos, al Decanato del Vicerrectorado Académico competente, para su análisis respectivo, previo a ser trasladado ante el Consejo Consultivo o Comisión correspondiente.
- h) Informar ante el Consejo de Facultad respecto al incumplimiento por parte del coordinador o administrador del Convenio suscrito.
- i) Las demás atribuciones que sean necesarias para la gestión efectiva de los convenios.

Artículo 21.- De la competencia del Consejo de Facultad. - El Gestor General o Gestor competente de la Unidad Académica, emitirá el informe de pertinencia y relevancia, el cual será trasladado con los documentos requeridos y el borrador de convenio validado por la contraparte, ante el Consejo de Facultad para su análisis y aprobación.

El Consejo de Facultad de la Unidad Académica gestora del convenio, a más de las atribuciones y responsabilidades señaladas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, tendrán las siguientes:

- a) Promover e impulsar la suscripción de los convenios de cooperación interinstitucional.
- b) Revisar, analizar y aprobar el informe de pertinencia y relevancia respecto a la suscripción del Convenio interinstitucional propuesto.
- c) Analizar y resolver la procedencia para que se realice la renovación, modificación y terminación del Convenio.
- d) Resolver la designación o cambio del Coordinador o Administrador del Convenio, según sea necesario. Dicha designación será remitida al Decanato del Vicerrectorado Académico competente, para su respectiva validación y posterior notificación a la contraparte.
- e) Solicitar al coordinador o administrador del convenio el informe de seguimiento y control respecto la ejecución del convenio, de ser así requerido.

El Consejo de Facultad en el término máximo de 7 días de haber recibido el informe de pertinencia y relevancia, mediante resolución motivada procederá a resolver respecto a la conveniencia de la suscripción del convenio propuesto.

La Resolución dictada por el Consejo de Facultad y demás documentos pertinentes, serán enviados al Decanato del Vicerrectorado Académico competente, para su análisis respectivo y traslado ante el Consejo Consultivo o Comisión correspondiente.

Artículo 22.- De la competencia del Consejo Consultivo o Comisión de los Decanatos del Vicerrectorado Académico. - La competencia del Consejo Consultivo o Comisión de los Decanatos del Vicerrectorado Académico, respecto a la aprobación de la suscripción de los Convenios, será la siguiente:

Órgano Colegiado	Tipo convenio	Contraparte	Áreas que motivan	Ámbito	Recursos Externos
Consejo Consultivo de Vinculación con	Marco / Carta de	Empresas públicas,	Facultad	General para todas las áreas	No aplica

la Sociedad y Bienestar Estudiantil	Intención	privadas y ONG's nacionales, que se encuentran legalmente constituidas en el país.	Unidad Administrativa		
	Específico	Empresas públicas, privadas y ONG's nacionales, que se encuentran legalmente constituidas en el país.	Facultad Unidad Administrativa	Actividades que corresponden al Decanato de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil	Para actividades de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil
Comisión de Internacionalización y Movilidad Académica	Marco /Carta de Intención/ Memorando de Entendimiento	Empresas públicas, privadas y ONG's Internacionales. Centros de Investigación, de Posgrado, Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales.	Facultad Unidad Administrativa	General para todas las áreas	No aplica
	Específico	Empresas públicas, privadas y ONG's Internacionales. Centros de Investigación, de Posgrado, Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales.	Facultad Unidad Administrativa	Actividades corresponden al Decanato de Investigación, Posgrado e Internacionalización (DIPI)	Para actividades de DIPI
Consejo Consultivo de Formación Académica y Profesional	Específico	Empresas públicas privadas y ONG'S nacionales. Centros de Investigación, de Posgrado, Instituciones de Educación Superior nacionales.	Facultad	Actividades que corresponden a Prácticas Pre profesionales	Para actividades de Formación Académica

1. Los convenios marco con ONGs internacionales registradas legalmente en el País los instrumentalizará el Decanato de Investigación, Posgrado e Internacionalización a través de la Coordinación de Internacionalización.
2. Cuando exista la propuesta de un proyecto de Vinculación por parte de ONGs Internacionales, se derivará la información correspondiente para que el Convenio sea instrumentalizado por el Decanato de Vinculación y Bienestar Estudiantil a través de la Coordinación de Vinculación.
3. El Vicerrectorado Académico dirimirá cuando existan temas que no permitan establecer al Decanato que impulse la instrumentalización de acuerdo al objeto del convenio.

CAPÍTULO V DE LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Artículo 23.- De los documentos habilitantes. - Previo a trasladar el proyecto de Convenio, al Consejo Consultivo o a la Comisión competente para su aprobación, se deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de aprobación del convenio, según corresponda.
- b) Proyecto de las actividades a ejecutarse para implementar la cooperación entre las partes, definiendo así el plan de trabajo. Este documento no aplica para los convenios marcos y de prácticas preprofesionales y pasantías.
- c) Informe de Pertinencia y Relevancia del Convenio.
- d) Informe Administrativo Financiero, de ser necesario.
- e) Documentos de acreditación jurídica de las partes.
- f) Borrador o proyecto del Convenio, conforme a los modelos elaborados o validados por la Procuraduría Síndica.
- g) Resolución del Consejo de Facultad, según corresponda.
- h) Informe Jurídico, según corresponda.
- i) Informe final.
- j) Delegación de firmas suscrita por el Rector de la Universidad de Guayaquil (opcional).

Las Unidades de los Decanatos del Vicerrectorado Académico, serán los encargados de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, acorde a la documentación referida en el presente artículo.

Artículo 24.- De la aprobación. - Recibido el informe final acompañado de los documentos habilitantes, el Consejo Consultivo o la Comisión, deberá resolver sobre la aprobación de la suscripción, renovación, modificación o terminación de los convenios interinstitucionales.

El Consejo Consultivo o la Comisión competente mediante resolución motivada, aprobará el proyecto del Convenio y recomendará a la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, la suscripción, renovación, modificación y terminación del mismo, según corresponda.

La Resolución conjuntamente con los documentos habilitantes y el proyecto de convenio, serán trasladados al Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado para la suscripción respectiva.

Artículo 25.- De la suscripción. - Recibida la documentación habilitante, el Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado, procederá a la suscripción de al menos cinco ejemplares del Convenio en físico o a su vez, suscribirá electrónicamente un ejemplar en formato PDF. Una vez suscritos los ejemplares del convenio, estos serán devueltos a la Unidad requirente.

La Unidad requirente será la encargada de distribuir los ejemplares del Convenio, suscritos por las partes, de la siguiente forma:

En caso de que la suscripción del convenio sea en físico, dos ejemplares originales serán entregados a la contraparte, un original permanecerá en la Unidad requirente del Decanato del Vicerrectorado Académico, otro será entregado a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil y uno será entregado al Coordinador o Administrador del Convenio.

Las máximas autoridades o sus delegados pueden firmar por separado o en forma conjunta el convenio, cada parte suscriptora se quedará con un ejemplar original del convenio, de ser así requerido.

Artículo 26.- Del registro. - La Unidad requirente, procederá con el registro del instrumento en el archivo de gestión respectivo y del digital que se mantenga para el efecto, asimismo, será el encargado de registrar el convenio en una base de datos actualizada y en la plataforma tecnológica de la Universidad de Guayaquil creada para dicho efecto.

Además, la unidad requirente debe llevar el registro actualizado de los convenios de cooperación en cualquiera de sus formas, y de sus coordinadores o administradores designados.

Artículo 27.- Del archivo y custodia. - Suscrito y fechado el convenio, se procederá a remitir a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, para la custodia y archivo del convenio interinstitucional.

El expediente con los documentos habilitantes originales ordenado y debidamente foliado, reposará en la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, y una copia simple del mismo, reposará en los archivos del área requirente.

La Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, remitirá una copia certificada del convenio suscrito y aprobado al área competente, para su publicación en el portal web institucional.

Artículo 28.- Del Sistema Informático de registro de Convenios de la Universidad de Guayaquil. - La Dirección de Gestión Tecnológica de la Información de la Universidad de Guayaquil, será la encargada de crear la plataforma tecnológica de la Universidad de Guayaquil, que servirá para el registro, seguimiento, y actualización de la información y documentación relativa a los convenios interinstitucionales.

La Unidad competente del Decanato del Vicerrectorado Académico de acuerdo al objeto del convenio, será la encargada de administrar el sistema informático de registro y seguimiento del Convenio, de igual forma dicha unidad cuando lo considere necesario, podrá solicitar el informe de seguimiento y control, a efectos de actualizar la plataforma informática.

CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LOS CONVENIOS

Artículo 29.- De la ejecución. - Esta fase es de competencia exclusiva del Coordinador o Administrador del Convenio designado para el efecto, quien velará por el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones establecidas en el convenio correspondiente.

Artículo 30.- Del seguimiento y control.- El Coordinador o Administrador del convenio será el responsable de efectuar el seguimiento y control respecto a la ejecución del convenio suscrito, para lo cual presentará de forma semestral un informe técnico, el cual contendrá el monitoreo de lo ocurrido en las diferentes etapas de ejecución del convenio, emitiendo alertas de proximidad de vencimiento; y si las circunstancias lo ameritan podrá presentar dicho informe cuando lo creyere necesario por el bien institucional.

Dentro del informe de seguimiento y control del convenio, se reportarán, además, los eventuales retrasos, incumplimientos, faltas, omisiones o cualquier particular que se suscite durante su ejecución; así mismo, se informará sobre la pertinencia de efectuar modificaciones al convenio suscrito, o de la necesidad de solicitar la renovación o prórrogas del plazo, o la terminación del mismo.

El informe de seguimiento y control será elaborado por el coordinador o administrador del convenio, el cual se presentará ante el Decano de la Facultad o al área administrativa del Decanato del Vicerrectorado Competente, o ante el Rector de la Universidad de Guayaquil, según corresponda.

Artículo 31.- De la coordinación o administración del convenio. - La unidad requirente vinculada con el objeto del convenio que haya generado la necesidad institucional, será la encargada de establecer dentro del proyecto de convenio, los nombres completos, cargo, correo institucional, teléfono, del servidor público designado como coordinador o administrador del convenio.

La unidad requirente gestionará ante la autoridad competente, el cambio o reemplazo del coordinador o administrador del convenio en ejecución, notificando oportunamente a la contraparte. En el caso de cesación de funciones de cualquiera de los coordinadores del convenio, este deberá elaborar un informe técnico del seguimiento y control del convenio a su cargo, en el cual se detalle, de manera cronológica los aspectos, técnicos y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el instrumento.

El coordinador del convenio proporcionará la información y documentación sobre la ejecución, seguimiento y terminación del convenio a su cargo, para el registro y actualización en el Sistema Informático de Convenios de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 32.- De las responsabilidades del coordinador o administrador del convenio. - Las atribuciones y responsabilidades del coordinador o administrador del convenio serán las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento y control de las actividades y presupuestos contemplados en el convenio correspondiente;
- b) Verificar el cumplimiento de metas, objetivos y resultados propuestos en el convenio correspondiente;
- c) Informar semestralmente al Decano de la Facultad, respecto al seguimiento y ejecución del convenio, el mismo que será puesto en conocimiento ante el Consejo de Facultad, para su aprobación,

instrumento que posteriormente será remitido al Decanato del Vicerrectorado Académico competente para su registro respectivo.

- d) Para los convenios a cargo de las áreas del Vicerrectorado Académico, para efectos de rendición de cuentas institucional, presentarán anualmente informe de seguimiento y control, ante el Consejo Consultivo o a la Comisión correspondiente, para su conocimiento.
- e) Gestionar la renovación, modificación o adendum del convenio suscrito, coordinando de manera conjunta con las partes interesadas el proyecto del convenio.
- f) Informar sobre la necesidad de realizar prórrogas o ampliación del plazo, coordinado con la contraparte.
- g) Elaborar el proyecto de adendum del convenio principal suscrito, según la necesidad del mismo.
- h) Elaborar la propuesta de convenio modificadorio, de acuerdo a la necesidad institucional.
- i) Presentar informes motivados para efecto de llevarse a cabo la terminación del convenio suscrito.
- j) Presentar ante el Decano de Facultad y/o al Decanato del Vicerrectorado competente, su renuncia al cargo de Coordinador o Administrador del convenio, debidamente justificado.
- k) En caso de ser procedente, podrá suscribir el informe de liquidación de recursos; y, el acta de cierre de convenio, de acuerdo al plazo establecido en el mismo.
- l) Elaborar las actas de finiquito o cierre del convenio, para la firma del Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado, cuyos instrumentos serán coordinados con la contraparte.
- m) Solicitar informes técnicos a la contraparte, según considere necesario.
- n) Indicar en base al informe técnico motivado del área administrativa (Bienes), la ubicación y estado actual de los bienes adquiridos en virtud del convenio suscrito; y,
- o) Las demás responsabilidades que se acuerden dentro del convenio.

CAPÍTULO VII

PRÓRROGA, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONVENIO

Artículo 33.- De la prórroga o ampliaciones del plazo.- Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, técnicos, legales o económicos, o por razones de carácter académico debidamente justificados, se requiera extender el plazo del instrumento, el coordinador o administrador mientras el convenio se encuentre vigente, podrá solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, autorice una prórroga del plazo para finalizar el cumplimiento de las actividades acorde al objetivo del convenio, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

- a) Informe de pertinencia y relevancia suscrito por el coordinador o administrador del convenio, en el que conste la necesidad institucional de prorrogar el plazo para finalizar el cumplimiento de las actividades académicas de acuerdo al objeto del convenio principal.

El informe de pertinencia y relevancia conjuntamente con el proyecto de adendum del Convenio principal, será puesto a conocimiento ante el Consejo de Facultad o ante el órgano colegiado competente, para su respectiva aprobación.

Los órganos colegiados competentes mediante resolución motivada resolverán respecto a la procedencia de autorizar la prórroga del plazo, así como de aprobar la suscripción del proyecto de adendum del convenio correspondiente.

- b) Adjuntar a la petición de autorización de prórroga o ampliación del plazo, el informe de seguimiento y control respecto al estado o avance del convenio principal suscrito. En el informe de seguimiento y control se adjuntará el cronograma de reprogramación de actividades académicas o administrativas, de ser el caso, el cual sustituirá al original o precedente.
- c) Constancia de aceptación manifiesta de la contraparte, para gestionar la autorización de prórroga o ampliación del plazo.
- d) En caso de que la unidad requirente sea un área administrativa de la Universidad de Guayaquil no adscrita al Vicerrectorado Académico, el administrador del convenio deberá elaborar y suscribir el informe técnico de viabilidad, en el que conste la justificación y viabilidad de prorrogar el plazo para finalizar el cumplimiento de las actividades conforme al objetivo del convenio principal, cuyo instrumento acompañado con el proyecto de adendum, será remitido ante el Rector de la Universidad de Guayaquil para su suscripción y aprobación respectiva.
- e) Entregar documentos de acreditación jurídica de los partes debidamente actualizados.

Las prórrogas del plazo a que hubiere lugar de conformidad con este reglamento se perfeccionarán mediante la suscripción del correspondiente convenio de adenda, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al procedimiento establecido para la suscripción de un convenio nuevo.

Artículo 34.- Del Convenio de Adendum o Adenda. - En caso de existir necesidad institucional, para la inclusión de cláusulas u obligaciones o ampliar los compromisos en un convenio ya suscrito, siempre que no implique la modificación de su objeto, será necesaria la suscripción de un convenio de adendum o adenda.

El coordinador o administrador del convenio principal en cualquier momento y mientras se encuentre vigente el plazo del convenio, podrá solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, autorice la suscripción de un convenio de adendum, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al procedimiento establecido para la suscripción de un convenio nuevo.

Artículo 35.- Del Convenio modificadorio. - En caso de existir necesidad institucional, para modificar las cláusulas de un convenio, siempre que no implique la modificación de su objeto, será necesaria la suscripción de un convenio modificadorio.

El coordinador o administrador del convenio principal en cualquier momento y mientras se encuentre vigente el plazo del convenio principal, podrá solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, autorice la suscripción de un convenio modificadorio, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al procedimiento establecido para la suscripción de un convenio nuevo.

Artículo 36.- De la Renovación. - Podrá renovarse un convenio de cooperación en cualquiera de sus formas, cuando exista interés de las partes, tomando en cuenta el informe técnico motivado respectivo presentado por el coordinador o administrador del convenio; y, contando con la manifestación de voluntad de la contraparte para su renovación, cuyo proceso deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al trámite previsto en el presente reglamento para la suscripción de instrumentos convencionales.

La renovación automática se sujetará a lo establecido dentro de la cláusula estipulada en el convenio interinstitucional.

Artículo 37.- Solución de controversias. – El proceso de solución de controversias se resolverá conforme a lo establecido en la cláusula del convenio, estipulada para tal efecto, y tomando en cuenta la normativa legal aplicable.

CAPÍTULO VIII DE LA TERMINACIÓN Y CIERRE DEL CONVENIO

Artículo 38.- Terminación de los Convenios. - Los convenios de cooperación en cualquiera de sus formas descritos en éste reglamento, podrán terminar por las siguientes causales:

1. Cumplimiento del objeto;
2. Cumplimiento del plazo de ejecución;
3. Mutuo acuerdo de las Partes;
4. Por sentencia ejecutoriada o resolución que declare la nulidad del convenio;
5. Incumplimiento del objeto y/u obligaciones de una de las partes; y,
6. Unilateralmente, cuando no exista aceptación de la contraparte para proceder con el cierre del instrumento de común acuerdo, para lo cual se deberá proceder por escrito e indicando las razones que motivan esta terminación.
7. Por las demás causales determinadas en los convenios.

Artículo 39.- Cumplimiento del plazo. - El coordinador o administrador del convenio notificará a la contraparte sobre la culminación del plazo y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas; estableciendo un término para la notificación de al menos sesenta (60) días previos a la terminación del convenio para el caso de convenios nacionales; y, un término mínimo de noventa días (90) para el caso de convenios internacionales.

Artículo 40.- Terminación por mutuo acuerdo. - Cuando por circunstancias técnicas imprevistas, causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el convenio, las partes podrán por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Universidad de Guayaquil o de la contraparte.

Artículo 41.- Terminación unilateral. - Recibido los informes debidamente motivados por parte de la Unidad Requirente y del coordinador del convenio, el Consejo Consultivo o Comisión competente, mediante resolución podrá declarar terminada, anticipada y unilateralmente los convenios, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento del objeto del convenio y/u obligaciones de la contraparte;
- b. Por violación a las normas legales y vigentes; y,
- c. Por las demás causales determinadas en los convenios.

Artículo 42.- Del informe de finalización de convenios. - El coordinador o administrador del convenio deberá elaborar el informe de finalización del convenio en el plazo correspondiente, instrumento que será puesto a conocimiento ante el órgano colegiado competente para su análisis y resolución motivada.

El informe de finalización del convenio, según las causales de terminación del convenio establecida en el presente Reglamento, deberá estar acompañado del proyecto del acta de finiquito o cierre del convenio suscrito, consensuado debidamente con la contraparte.

Artículo 43.- Del Contenido del informe de finalización del convenio. - El coordinador o administrador del convenio designado, elaborará el informe de finalización del mismo, cuyo instrumento al menos debe contener los siguientes parámetros:

- a) Base legal;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Alcance;
- e) Análisis (describir el cumplimiento del objeto y obligaciones del instrumento);
- f) Resultados obtenidos;
- g) Obligaciones pendientes o inconvenientes, en caso de existir;
- h) Indicar la existencia de bienes o recursos recibidos o ejecutados, en caso de existir;
- i) Recomendaciones; y,
- j) Conclusiones.

Este informe será entregado al órgano colegiado competente para su análisis y resolución, a fin de que se determine lo más favorable para la Universidad de Guayaquil, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 44.- Contenido del Acta de Finiquito o cierre del convenio. - El coordinador o administrador del convenio elaborará el acta de finiquito o cierre del convenio, la cual contendrá, principalmente la siguiente información:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Cumplimiento de compromisos;
- e) Liquidación técnica y/o económica;
- f) Aceptación;
- g) Documentos habilitantes;
- h) Firmas de las partes; y,
- i) Las demás que sean necesarias.

La unidad requirente, previo a solicitar la suscripción del Acta de finiquito o cierre del convenio, gestionará la obtención de los documentos habilitantes necesarios.

Artículo 45.- De la suscripción del acta de finiquito o cierre del convenio. -

El Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado, procederá a la suscripción de al menos cinco ejemplares del acta de finiquito o cierre del Convenio en físico o a su vez, suscribirá electrónicamente un ejemplar en formato PDF. Una vez suscritos los ejemplares del instrumento, estos serán devueltos a la unidad requirente.

Las máximas autoridades o sus delegados pueden firmar por separado o en forma conjunta el acta de finiquito del convenio, cada parte suscriptora se quedará con un ejemplar original del documento, de ser así requerido.

Los ejemplares originales del acta de finiquito o cierre del convenio, serán distribuidos por la unidad requirente, a las áreas correspondientes para su registro y archivo dentro del expediente del convenio interinstitucional.

Se cierra el convenio interinstitucional una vez que se suscriba el acta de finiquito o cierre del convenio entre las partes, posteriormente dicho documento será subido al sistema informático de la Universidad de Guayaquil, así como toda la información relacionada con el mismo.

Artículo 46.- Archivo del expediente. - Una vez suscrita el Acta de finiquito correspondiente por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, la Unidad requirente, deberá mantener en archivo físico y en digital todo el expediente del convenio, en orden cronológico, con la documentación habilitante y demás instrumentos jurídicos expedidos hasta su finalización y cierre.

La unidad requirente remitirá a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil para su custodia y registro un ejemplar del acta de finiquito o cierre del convenio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los Convenios interinstitucionales entrarán en vigencia a partir de la suscripción del instrumento por parte del Rector de la Universidad de Guayaquil o su delegado.

SEGUNDA. - Los convenios serán redactados en idioma español y en el idioma requerido por la contraparte. Los documentos de respaldo o informes relacionados al mismo que sean redactados en otro idioma diferente al castellano deberán ser traducidos.

TERCERA. - Para el caso de convenios que requieran la erogación de recursos económicos para la adquisición de bienes y servicios, se deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de aplicación, y otras leyes conexas que fueren aplicables.

CUARTA. - Los convenios que impliquen el traspaso de bienes muebles y/o inmuebles, o transferencia de recursos económicos se gestionarán conforme lo dispuesto en el Código de Planificación y Finanzas Públicas; su Reglamento de aplicación; la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; las demás normativas aplicable para el sector público; y, las demás disposiciones establecidas en este Reglamento, en lo que fuere aplicable.

QUINTA. - Cuando en el convenio interinstitucional implique recibir recursos públicos y/o privados no reembolsables, como las donaciones, a favor de la Universidad de Guayaquil, previo a la suscripción del convenio, se deberá solicitar al Consejo Superior Universitario la respectiva autorización, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

Dicha resolución expedida por el Consejo Superior Universitario, será considerada como documento habilitante, para la suscripción del Convenio propuesto.

SEXTA. - En caso de que las Unidades Académicas a través del área correspondiente, elaboren directrices o lineamientos específicos, para la

correcta aplicación del presente reglamento, de acuerdo a su necesidad, tales instrumentos normativos propuestos, previo a ser aprobados por el Consejo de Facultad, deberán ser remitidos ante el Vicerrectorado Académico, para su respectivo análisis y validación.

SÉPTIMA. - Cuando la unidad requirente sea un área adscrita al Vicerrectorado Académico, la solicitud motivada o el informe de pertinencia y relevancia, será suscrito por el responsable o jefe del área correspondiente, quien remitirá los documentos habilitantes establecidos en el presente reglamento, para análisis y resolución por parte del Consejo Consultivo o la Comisión competente.

OCTAVA. - Los convenios o contratos de pasantías y prácticas laborales con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por la SENESCYT, así como también, de los convenios con estudiantes de establecimientos de educación secundaria regulados por el Ministerio de Educación, se efectuarán conforme a lo que determina la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento de aplicación, las Normas Técnicas del Ministerio del Trabajo; leyes conexas; y, demás lineamientos o directrices internos emitidos por la Universidad de Guayaquil.

La Dirección de Talento Humano de la Universidad de Guayaquil, emitirá el informe técnico favorable correspondiente, así como también, elaborará el proyecto del convenio, el cual será remitido para la respectiva aprobación y suscripción del mismo, por parte de la autoridad competente.

NOVENA. - En caso de que las Unidades Académica a través del área correspondiente, dentro del plazo de 90 días contados a partir de la notificación de la Resolución de aprobación para la suscripción del convenio interinstitucional por parte del Consejo Consultivo o la Comisión correspondiente, el proyecto del convenio no se suscriba por las partes, la facultad deberá solicitar o gestionar nuevamente la solicitud de aprobación y suscripción del convenio, conforme lo determina desde el capítulo II del presente Reglamento.

DÉCIMA. - Conforme lo determina el Art. 33 numeral 10) del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, esto es: “(...) *Funciones.* - *El Rector tendrá las siguientes funciones: (...) 10) Suscribir o delegar la suscripción de todo tipo de convenios en nombre de la Universidad que propicien el desarrollo académico, científico, investigativo, tecnológico y administrativo de la Universidad (...)*”.

Para aquellos convenios que son de competencia del Decanato de Formación Académica y Profesional del Vicerrectorado Académico, el Rector de la

Universidad de Guayaquil, delega a los Decanos de las Unidades Académicas, la suscripción de los convenios únicamente para la realización de prácticas preprofesionales o pasantías de los estudiantes de tercer nivel, cuya delegación tendrá una vigencia hasta la culminación del periodo electoral de la Autoridad Ejecutiva.

DÉCIMA PRIMERA. - Los Decanatos del Vicerrectorado Académico a través de las áreas competentes, podrán elaborar y aprobar lineamientos o directrices para la correcta aplicación del presente Reglamento, instrumentos que serán socializados a las Unidades Académicas para su efectivo cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA. - Para los convenios que sean de competencia del Decanato de Investigación, Posgrado e Internacionalización, el órgano colegiado competente para efectuar el proceso de aprobación de suscripción y terminación del Convenio, será la Comisión de Internacionalización y Movilidad Académica.

DÉCIMA TERCERA.-Para aquellos convenios cuyo objeto sea el otorgamiento de Avaluos Académicos por parte de la Universidad de Guayaquil, se efectuarán conforme lo determina el presente Reglamento, y de acuerdo a lo que señala el Reglamento de Concesión de Aval Académico y Científico de la Universidad de Guayaquil, para lo cual, el Decanato de Investigación, Posgrado e Internacionalización, elaborará un lineamiento para que se ejecute los procesos de suscripción de convenios para el otorgamiento de avaluos de acuerdo a la normativa legal aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los Convenios interinstitucionales, que se hubieran celebrado con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, y que se encuentren vigentes o que su plazo contractual haya fenecido, para efectuar su seguimiento, liquidación y terminación observarán las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

SEGUNDA. - Los Decanatos del Vicerrectorado Académico, dentro del plazo de 120 días de aprobado el presente Reglamento, gestionarán ante la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información de la Universidad de Guayaquil, la creación o actualización del Sistema Informático de registro de Convenios.

TERCERA. - Los Decanatos del Vicerrectorado Académico, dentro del plazo de 90 días de aprobado el presente Reglamento, capacitarán a los Gestores de

las Unidades Académicas respecto al procedimiento para la suscripción, ejecución y terminación de los convenios, establecido en el presente Reglamento, y demás normativa interna aprobada para su correcta aplicación.

CUARTA. - Los Decanatos del Vicerrectorado Académico a través del área correspondiente, entregarán ante el Consejo Consultivo o la Comisión competente, dentro del plazo de 30 días de aprobado el presente Reglamento, los formatos de los informes técnicos respectivos para ser utilizados por las Unidades Académicas, de acuerdo a lo que dispone el presente instrumento.

QUINTA. - Los Decanatos del Vicerrectorado Académico a través del área competente, solicitarán dentro del plazo de 30 días de aprobado el presente Reglamento, a los coordinadores o administradores de los Convenios, la matriz de seguimiento y control estructurada para dicho efecto, para conocer el estado actual de la ejecución de los convenios aprobados y suscritos.

SEXTA. - La Procuraduría Síndica a través de la Jefatura de Desarrollo Normativo, dentro del plazo de 45 días de aprobado el presente Reglamento, gestionará la entrega de los formatos de los tipos de convenios interinstitucionales, y demás formatos necesarios, al Vicerrectorado Académico, conforme lo establece el presente cuerpo normativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese el Reglamento de Suscripción y Ejecución de Convenios de la Universidad de Guayaquil, aprobado en segunda lectura en sesión extraordinaria efectuada el 16 de marzo de 2018 mediante Resolución No. RCU-SE-10-067-03-2018, por el H. Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario de conformidad a la normativa vigente.

SEGUNDA. - Encárguese gestionar la publicación en la página Web institucional del presente Reglamento, a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

PhD. Francisco Morán Peña
RECTOR

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO que el “REGLAMENTO GENERAL PARA LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE CONVENIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”, fue aprobado en primer debate por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de Guayaquil, en sesión extraordinaria No. 45, mediante resolución No. R-CSU-UG-SE45-266-28-10-2022; y, en segundo debate en la sesión ordinaria No. 06, mediante resolución No. R-CSU-UG-SO06-300-24-11-2022.

Guayaquil, 08 de diciembre de 2022

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL