



## EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE,

### RESUELVE:

Expedir el siguiente:

### REGLAMENTO PARA GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE INSTRUMENTOS CONVENCIONALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

---

#### CAPÍTULO I

##### Generalidades: del objeto, ámbito y principios

Art. 1. **Objeto.** - El presente Reglamento tiene como objeto normar el procedimiento para la suscripción, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional entre la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

De manera excepcional se podrá firmar con personas naturales cartas compromiso para prácticas pre profesionales, profesionales o estancias de investigación.

Aquellos convenios, contratos o documentos legales que soliciten la firma de la máxima autoridad que provengan de postulaciones para fondos concursables de entidades u organismos, públicos o privados, nacionales o internacionales, en los que la Universidad tenga interés para el ejercicio de la investigación académica o vinculación con la sociedad, serán gestionados ante el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para la suscripción del señor Rector, sin necesidad de cumplir con los trámites usuales del Reglamento, siempre que sean convenientes para la Universidad y cumplan con la normativa legal aplicable.

Art. 2. **Ámbito.** - El presente Reglamento es de obligatoria aplicación para la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, esto es: matriz, sedes, extensiones, unidades académicas externas y unidades académicas especiales.

Art. 3. **Principios.** - El presente reglamento se registrá bajo los siguientes principios:

1. Principio de buena fe. - Las actuaciones de las administraciones, instituciones o dependencias que formen parte del proceso de celebración del instrumento convencional de cooperación interinstitucional, actuarán en función de la buena fe, y bajo los valores de honestidad y lealtad.

2. Principio de calidad. - La institución suscribirá los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional con la finalidad de mejorar y asegurar la calidad educativa superior.
3. Principio de eficiencia. - La institución suscribirá los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional que se requieran, evitando el retraso injustificado en el proceso.
4. Principio de pertinencia. - La institución suscribirá los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional con el objetivo de responder las expectativas y necesidades de la comunidad universitaria, las cuales coadyuvarán al cumplimiento de las políticas nacionales del Sistema de Educación Superior.
5. Principio de transparencia. - Las personas accederán a la información de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional suscritos, a través de los medios oficiales con los que cuenta la Universidad.
6. Principio de responsabilidad. - Las partes obligadas en los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional responderán por las acciones u omisiones que se deriven en la suscripción, ejecución, seguimiento y extinción del mismo.
7. Principio de colaboración. - Las partes obligadas en el instrumento convencional de cooperación interinstitucional, trabajarán de manera coordinada, complementaria y acordarán mecanismos de cooperación para la gestión del convenio y el uso eficiente de sus recursos.

## **CAPÍTULO II**

### **De la naturaleza y clasificación de los tipos de instrumentos convencionales de cooperación institucional**

#### **Sección I**

#### **Naturaleza, finalidad, clasificación de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional**

- Art. 4. De la naturaleza de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional.-** Por su naturaleza los convenios deberán ser: de docencia, de investigación o de vinculación con la sociedad.
- Art. 5. Finalidad de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional. -** Los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional contendrán cualquiera de las finalidades siguientes:
- a) Establecer relaciones de cooperación académico-científica, técnica o tecnológica, que apoyen planes, programas, proyectos, cursos o demás actividades relacionadas con la formación profesional, la investigación científica,

la innovación, vinculación con la sociedad; y, la movilidad de los miembros de la comunidad universitaria;

- b) Facilitar el reconocimiento, homologación o revalidación de títulos universitarios y grados académicos, en el marco de la ley;
- c) Beneficiar a los miembros de la comunidad universitaria de los programas de grado, de los programas de posgrado, educación continua o capacitación, que organicen las instituciones con quienes se firmen los instrumentos de cooperación;
- d) Facilitar el uso de la infraestructura de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y su aprovechamiento por la comunidad, determinando contraprestaciones equitativas;
- e) Aportar a la solución de problemas de interés nacional; y,
- f) Facilitar la provisión o captación de servicios, recursos humanos o financieros a favor de la Universidad.

**Art. 6. Definición y clasificación de instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional.-** Instrumento convencional de cooperación interinstitucional es el acuerdo de voluntades celebrado entre la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE por medio de su representante legal y otras personas jurídicas y naturales de derecho público o privado, nacionales o internacionales que por su naturaleza contenga un acuerdo de voluntades coincidentes para la generación, modificación o extinción de obligaciones mutuas.

Los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional se clasifican de la siguiente forma:

- a) Convenios marco. - Son aquellos en que los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, en los cuales se establece el compromiso de las partes para desarrollar actividades de cooperación interinstitucional.
- b) Convenios específicos. - Son aquellos en los que se establecen obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas. No será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.
- c) Convenios especiales. - Son aquellos que se suscriben entre la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE con instituciones de educación superior internacionales, que funcionarán únicamente en la Matriz de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y la resolución respectiva emitida por el Consejo de Educación Superior, CES, como el organismo público que rige el Sistema Nacional de Educación Superior.

- d) Convenios o Carta de Adhesión a Redes o Asociaciones. - Son aquellos en los que se establecen obligaciones con asociaciones o redes en aspectos académicos, culturales, de investigación o vinculación con la sociedad. En caso de que la adhesión a una red o asociación, implique erogación de recursos por parte de la Universidad, la Unidad requirente deberá solicitar al Vicerrectorado correspondiente los fondos necesarios para cubrir con dichas obligaciones anuales.
- e) Carta compromiso. - Son aquellos con las que se establecen relaciones para las prácticas pre profesionales laborales de estudiantes de la Universidad.

Para efectos del presente reglamento estos instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional se denominarán convenios; indistintamente de la denominación propia del instrumento, pudiendo ser: acuerdos, cartas, cartas de intención, cartas compromiso, memorandos, memorando de entendimiento, memorando de intención, protocolos, protocolo general, o cualquier otro.

## Sección II

### De los convenios con financiamiento

Art. 7. **Convenios con financiamiento de la Universidad.** - En el evento que un convenio marco prevea obligaciones que comprometan recursos económicos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, será obligatorio que se cuente con la certificación presupuestaria. En tanto que, para la suscripción del convenio específico, deberá contar previamente con la debida certificación presupuestaria, referida en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Para el caso de creación, fundación o adhesión a redes o asociaciones, de carácter académico, cultural, de investigación, o de vinculación con la sociedad, la unidad académica o administrativa correspondiente deberá obtener previamente la certificación presupuestaria para el primer año de vigencia del convenio, respecto de aquellas condiciones de pago por concepto de derechos de membresía, cuotas periódicas o cualquier denominación que implique la erogación de recursos económicos. Para las siguientes anualidades o pagos periódicos deberá incluirse en la planificación operativa anual, y estar debidamente presupuestado.

Art. 8. **Convenios con financiamiento externo.** - Cuando la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE reciba fondos provenientes de organismos internacionales u otras entidades externas de cooperación, para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultorías, que estén relacionadas con cualquiera de aquellos casos previstos en el artículo 5 de este Reglamento, procederá a suscribir un convenio en el cual se establecerán, entre otras disposiciones, las condiciones para el uso de los fondos y el procedimiento para efectuar las contrataciones que se financian con dichos fondos. Ante lo no previsto en los convenios para la contratación de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, deberá sujetarse a la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### CAPÍTULO III

#### Del procedimiento de suscripción de convenios

Art. 9. **Solicitud de suscripción de convenio.** - Solicitud de suscripción de convenio es la petición o requerimiento previo a la celebración de un convenio. La solicitud de suscripción de convenio puede ser:

- a) Solicitud interna: La unidad académica o unidad administrativa promotora, que tenga afinidad con la propuesta, presentará a la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional la solicitud de suscripción de convenio e informe de conveniencia con el respectivo análisis y fundamentación, en la que se evidencie las razones de su necesidad, y de ser el caso, acompañado de los documentos habilitantes.

La autoridad de la dependencia que solicita, definirá en el documento un responsable, en calidad de administrador del convenio para futuros seguimientos;

- b) Solicitud externa: La máxima autoridad o su delegado, de la institución proponente formulará un oficio dirigido al Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

Una vez que se recepte el oficio, la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional solicitará los informes de conveniencia a la unidad académica o unidad administrativa que tenga afinidad con la propuesta según el objeto del Convenio.

Art. 10. **De los documentos habilitantes.** - La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional será la encargada de recabar todos los documentos habilitantes, e incorporarlos al expediente.

Los documentos habilitantes son:

- 1) Para entidades del sector público nacionales:
  - a) Copia certificada del nombramiento de la máxima autoridad, copia de su acción de personal de ser necesaria, y copia de su documento de identidad.
  - b) Original o copia certificada de la delegación por parte de la máxima autoridad institucional del funcionario autorizado para la suscripción del instrumento, de ser el caso, copia de su acción de personal y copia de su documento de identidad.
- 2) Para personas jurídicas de derecho privado:

- a) Para personas jurídicas sin fines de lucro: copia del documento que acredite la existencia de la persona jurídica o su inscripción en el ministerio del ramo o institución competente, de ser necesario.
  - b) Para personas jurídicas con fines de lucro: copia de la escritura de constitución y/o estatutos que contengan el objeto social de la persona jurídica, vigente y actualizada, de ser necesario.
  - c) Copias del nombramiento actualizado del representante legal y de su documento de identidad.
  - d) Copia del poder otorgado, de ser el caso.
  - e) Copia del Registro Único de Contribuyentes otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
- 3) Para organizaciones y organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales:
- a) Copia según corresponda, del instrumento que acredite la creación y existencia de la persona jurídica internacional (convenio internacional de creación, o estatutos).
  - b) En el caso de Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras, se deberá adjuntar el Convenio Básico de Funcionamiento vigente mediante el cual el gobierno del Ecuador les autoriza a operar en el país y a ejecutar sus actividades de cooperación internacional.
  - c) Copia del nombramiento del representante legal o acreditación del suscriptor.
  - d) Copia del documento de identidad del representante legal.
  - e) Copia del poder otorgado cuando corresponda.
- 4) Para el caso de reconocimiento de títulos otorgados por universidades extranjeras
- a) Copia de la creación y existencia de la universidad extranjera.
  - b) Copia del nombramiento del representante legal o acreditación del suscriptor.
  - c) Copia del documento de identidad del representante legal.
  - d) Copia del poder otorgado cuando corresponda.

En lo que corresponde a instituciones de educación superior extranjeras se verificará que se encuentren debidamente registradas en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador - SNIESE.

Para el caso de reconocimiento de títulos, las instituciones de educación superior extranjeras, deberán constar en el listado avalado por la Secretaría de Educación

Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT, vigente a la fecha de suscripción del convenio.

- 5) En el caso de prácticas pre profesionales laborales para la firma de cartas compromiso, de manera excepcional se solicitará a las personas naturales receptoras el RUC.

**Art. 11. Informe de conveniencia para la firma de convenios.-** La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional solicitará a la unidad académica, unidad de investigación o unidad administrativa promotora, que tenga afinidad con la propuesta, emitan el informe sobre la conveniencia institucional para su celebración, respecto de la finalidad de los instrumentos convencionales de cooperación interinstitucional, según el artículo 5 del presente Reglamento.

El formato del informe será facilitado por la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.

En tanto que, cuando la propuesta contenga la utilización de bienes bajo la figura de un contrato de comodato o préstamo de uso a favor de la Universidad, se aplicará el Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, en lo que corresponda.

**Art. 12. Informe financiero de pertinencia.** - En el evento que el convenio a suscribirse implique compromisos económicos para la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, el administrador deberá presentar dentro del informe de conveniencia para firma del convenio el detalle de los recursos que se utilizarán, así como la certificación presupuestaria correspondiente debidamente respaldada por la UPDI. Este informe se remitirá a la Unidad Financiera, quien evaluará la viabilidad, en el marco de sus competencias, para la firma del convenio.

La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional solicitará la firma del convenio, enviando en la solicitud correspondiente, el informe de conveniencia (según los artículos 9 y 11 de este reglamento), y el proyecto del convenio.

Si el informe de conveniencia indica que no se comprometen recursos económicos, no será necesario el informe financiero.

**Art. 13. Informe jurídico de pertinencia.-** La Unidad de Asesoría Jurídica emitirá criterio de pertinencia jurídica para la suscripción del convenio a celebrarse, previa solicitud de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, a la que se acompañará la solicitud de suscripción de convenio, el informe de conveniencia, informe financiero de pertinencia, éste último de ser el caso, que se indican en los artículos 9, 11 y 12, respectivamente, del presente Reglamento, el proyecto de convenio a celebrarse deberá constar dentro de la planificación presupuestaria, o que la UPDI emita un documento donde señale que existe la disponibilidad presupuestaria o la certificación presupuestaria, si el caso lo amerita, y demás documentos habilitantes necesarios para la suscripción del convenio.

Art. 14. **Expediente del convenio.**- La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, una vez cuente con los documentos, informes y pronunciamientos señalados en los artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del presente Reglamento, estructurará el expediente del convenio, y con ello recomendará al Rector la suscripción del convenio.

Art. 15. **Suscripción del convenio.** - El Rector, en conocimiento y consideración del expediente del convenio y del proyecto de convenio lo suscribirá. La suscripción preferentemente será electrónica, salvo que por razones justificadas deba suscribirse de manera física.

Art. 16. **Registro y archivo de los convenios suscritos y legalizados.** - El convenio suscrito y sus anexos serán remitidos a la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, para su registro, archivo y envío a la contraparte.

Art. 17. **Depósito de los convenios suscritos y legalizados.** - La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional será depositaria de estos instrumentos y mantendrá un archivo numerado de los mismos; a la vez, será la encargada de difundir el contenido del convenio para lo que se asignará un enlace en el micrositio de la misma Unidad, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional contará con una base de datos de los convenios vigentes y en ejecución, que se actualizará mensualmente, permitiendo informar sobre los resultados de la gestión y otros datos que se considere de interés para la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, sus usuarios o la comunidad académica nacional e internacional.

Art. 18. **Potestad discrecional del Rector.**- El Rector podrá suscribir un convenio sin informes cuando lo considere pertinente para la buena marcha de la institución, y lo someterá a conocimiento del Honorable Consejo Universitario; y posterior registro, depósito y archivo en la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.

Art. 19. **De la estructura del instrumento convencional.**- Los instrumentos jurídicos convencionales en general y según cada el caso, deberán contener al menos las siguientes cláusulas:

- a) Comparecientes.
- b) Antecedentes (Descripción cronológica de los antecedentes que sustentan la suscripción del instrumento).
- c) Base normativa relacionada al objeto del instrumento, que sustenta la suscripción y la intervención de las instituciones de derecho público y privado según corresponda.
- d) Objeto (Finalidad y propósito del convenio o instrumento jurídico convencional).
- e) Obligaciones de las partes y obligaciones conjuntas de haberlas (Descripción de las responsabilidades de cada una de las partes, que en el caso de las entidades

del sector público deberán regirse estrictamente a sus competencias y atribuciones).

- f) Régimen financiero (Se deberá especificar si existe la erogación de recursos públicos, monto total, forma de desembolsos para transferencia de recursos públicos y cronograma de desembolsos).
- g) Plazo de ejecución (Se debe establecer claramente cuál es el lapso durante el cual se ejecutará el instrumento).
- h) Administrador del convenio o del instrumento convencional que corresponda (Designación expresa de las personas que asumirán la administración por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y de la contraparte, una y otra, comparecientes), determinando en esta cláusula las Responsabilidades de los administradores.
- i) Modificaciones, renovación y ampliaciones del instrumento convencional.
- j) Inexistencia de relación laboral.
- k) Cláusula de confidencialidad de la información de ser necesaria.
- l) Propiedad intelectual, de ser procedente.
- m) La posibilidad de suscribir convenios específicos (cuando las partes suscriban convenios marcos o documentos similares).
- n) Causales de terminación.
- o) Liquidación cierre o finiquito (Se deberá incluir la obligación de celebrar un acta de terminación o finiquito cuando sea aplicable).
- p) Solución de controversias (Se incluirán mecanismos alternativos de solución de controversias y de las instancias judiciales respectivamente).
- q) Documentos habilitantes.
- r) Domicilio.
- s) Aceptación.
- t) Otras según el objeto, la naturaleza y el alcance del instrumento convencional.

Se procurará, en lo que sea pertinente y posible, cumplir con las condiciones mínimas señaladas en este artículo. Así mismo, se aceptarán los formatos de otras instituciones públicas y privadas siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente artículo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **De los instrumentos convencionales para las prácticas preprofesionales y profesionales, y para movilidad de personal académico, interno y externo, y estudiantes de la Universidad**

Art. 20. **De las Cartas Compromiso para prácticas preprofesionales o profesionales.** - Cuando entre la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y una persona jurídica y/o natural no exista un convenio, y sea necesario que ésta última, como entidad receptora, atienda las prácticas preprofesionales o profesionales de estudiantes de la Universidad, se suscribirá una Carta Compromiso.

Las entidades receptoras de estudiantes podrán ser instituciones, empresas u otros organismos, siempre y cuando su objeto o el área designada dentro de la entidad receptora dónde se realice la práctica pre profesional o profesional tenga coherencia con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras o programas, según corresponda.

Art. 21. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de Cartas Compromiso dirigidas al desarrollo de prácticas pre profesionales o profesionales.** - A efectos de atender la práctica pre profesional del estudiante, será necesario que el coordinador de prácticas de la carrera recomiende al Director de la Carrera la suscripción de la Carta Compromiso correspondiente.

El Director de la Carrera, en calidad de delegado del Rector, procederá a la suscripción de la Carta Compromiso para las prácticas pre profesionales, una vez que la Unidad de Vinculación con la Sociedad, apruebe el perfil de la institución cooperante. En el caso de programas de maestría, a efectos de atender la práctica profesional de estudiantes de cuarto nivel, será necesario que el coordinador de maestría, en calidad de delegado del Rector, suscriba la Carta Compromiso correspondiente, cumpliendo lo detallado.

Una vez suscrita la Carta Compromiso, el Coordinador de Prácticas Pre profesionales o el coordinador del programa según corresponda, deberá notificar a la Unidad de Vinculación con la Sociedad, donde se consolidará el reporte semestral de las cartas firmadas para el registro, seguimiento y control.

En el caso de las Sedes para la suscripción de las cartas compromiso se estará a lo dispuesto en la orden de rectorado de delegación expedida para el efecto.

El coordinador de prácticas de la carrera o el coordinador del programa, según sea el caso, será responsable de hacer seguimiento y suscribir los informes semestrales sobre el cumplimiento de las prácticas pre profesionales o profesionales, según corresponda, en consideración a las cartas compromiso que se hubieren suscrito; sin perjuicio de sus obligaciones que se hallen previstas en la normativa correspondiente.

Art. 22. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de convenios de movilidad con fin de investigación y/o vinculación con la sociedad para personal académico interno y estudiantes de la Universidad.**- A efectos de atender la movilidad con fines de investigación y/o vinculación con la sociedad de personal docente, se hará de conformidad con el Reglamento de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE; y, en tanto que la movilidad para estudiantes, con el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas. En el evento que, la institución de educación superior y/u

organismo contraparte requiera de la suscripción de un Convenio se gestionará de conformidad con el procedimiento de suscripción de convenios previsto en este reglamento.

Art. 23. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de convenios de movilidad con fines de docencia para personal académico interno de la Universidad.**- A efectos de atender la movilidad con fines de docencia de personal docente, se hará de conformidad a la normativa vigente. En el evento que, la institución de educación superior y/u organismo contraparte requiera de la suscripción de un convenio se gestionará de conformidad con el procedimiento de suscripción de convenios previsto en este reglamento.

Art. 24. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de convenios de movilidad con fines de investigación y/o vinculación con la sociedad de personal académico externo.**- A efectos de atender la movilidad con fines de investigación y/o vinculación con la sociedad de personal académico externo, será necesario que el Director de Departamento o Centro de la Universidad, remitirá la documentación al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para análisis y recomendación del Comité de Investigación, y su posterior aprobación en Consejo Académico. Una vez aprobada la movilidad para estancias, intercambio del personal académico y/o investigador o presencia, se remitirá la Resolución correspondiente a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Universidad para la elaboración del instrumento legal que corresponda.

El convenio específico o la carta de auspicio legalizado debe ser puesto en conocimiento para registro, seguimiento y control de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.

Art. 25. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de convenios de movilidad con fines de docencia de personal académico externo.**- A efectos de atender la movilidad con fines de docencia de personal académico externo, será necesario que el Director de Departamento o Centro de la Universidad, remitirá la documentación al Vicerrectorado de Docencia para análisis y recomendación y su posterior aprobación. Una vez aprobada la movilidad para estancias, intercambio del personal académico y/o investigador del personal académico y/o investigador o presencia, se remitirá la Resolución correspondiente a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Universidad para la elaboración del instrumento legal que corresponda.

El convenio específico o la carta de auspicio legalizado debe ser puesto en conocimiento para registro, seguimiento y control de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.

Art. 26. **Procedimiento para la aprobación y suscripción de convenios de movilidad de estudiantes externos.** - A efectos de atender la movilidad de estudiantes externos auspiciados por alguna institución de educación superior, se deberá suscribir un convenio específico o carta compromiso entre la Universidad y la institución de educación superior y/u organismo contraparte. La suscripción del convenio se gestionará por parte de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional de

conformidad con el procedimiento de suscripción de convenios previsto en este reglamento.

La carta compromiso legalizada debe ser puesta en conocimiento para registro, seguimiento y control de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Ejecución, Control y Seguimiento de los Convenios**

Art. 27. **Ejecución del convenio.** - Una vez suscrito el convenio, el Rector notificará al administrador del mismo, respecto de sus obligaciones.

Art. 28. **Administrador del convenio.** - El administrador del convenio, previamente designado por parte de la máxima autoridad, será el responsable del control, ejecución y reporte del instrumento asignado.

Los administradores de convenio quedan autorizados y serán responsables de:

- Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del convenio y adoptarán las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Reportar a la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, los aspectos de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del convenio, así como la ejecución del mismo.
- Administrar y custodiar la información y expediente que se genere como consecuencia de la ejecución del instrumento.
- Presentar al Director del Departamento semestralmente, un informe, sobre el estado y cumplimiento del convenio.
- En caso de cambio de administrador de convenio, comunicará por escrito a la otra parte para los fines legales consiguientes.
- Entregar la información y expediente del convenio, al nuevo administrador designado, en caso de cesación y nueva designación.
- Elaborar el acta de liquidación y cierre del presente instrumento.
- Resolver las discrepancias de carácter técnico para la ejecución del convenio que puedan surgir en su cumplimiento entre las partes.
- Establecer acuerdos y definir procedimientos en los aspectos administrativos, técnicos y logísticos para el cumplimiento del objeto del instrumento.
- Resguardar los intereses institucionales respecto de la ejecución, calidad y finalización satisfactoria de las actividades originadas por el instrumento.
- Remitir a la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional informes respecto a prórroga, ampliación de plazo, cumplimiento del convenio, mismos que deberán estar debidamente motivados.

- Gestionar y motivar la suscripción del acta de cierre/finalización de este convenio.

La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, en el marco de sus competencias, hará un acompañamiento permanente a los administradores de convenio.

Art. 29. **Control y seguimiento.** - La Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional será responsable de generar un informe anual respecto del control y seguimiento de la ejecución de los convenios, incluyendo las cartas compromiso para prácticas pre profesionales laborales, y los convenios de movilidad de personal académico externo.

Para efecto de lo señalado el coordinador de Vinculación de cada departamento, o unidad académica será responsable de unificar los informes de ejecución remitidos por los administradores de convenio, quienes serán designados previamente por la máxima autoridad.

## CAPÍTULO VI

### De la Modificación, Renovación y Terminación de los Convenios

Art. 30. **Modificación de los convenios.** - En el caso de que se requiera modificar un convenio, previa justificación del administrador del convenio, se suscribirá una adenda modificatoria al mismo conforme las cláusulas estipuladas en el convenio, una vez cuente con los documentos, informes de justificación y pronunciamientos señalados en los artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del presente Reglamento.

Art. 31. **Renovación de los convenios.** - Podrá renovarse automáticamente, por única vez, un convenio cuando por interés de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE o de la contraparte, se lo hubiere expresado por escrito con 30 días a su fecha de finalización.

En los casos que corresponda, previo a la renovación del convenio se deberá proceder a la liquidación del mismo, para lo cual la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional solicitará a la Unidad Financiera el informe de ejecución económica del convenio o cualquier otro informe necesario a la unidad correspondiente.

Art. 32. **Terminación de los convenios.** - Los convenios terminan por las siguientes razones:

- a) Por cumplimiento del objeto del convenio, de conformidad a las cláusulas, condiciones y términos previstos en el mismo;
- b) Por cumplimiento del plazo;
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado;
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes, por razones técnicas, económicas o legales que les impida cumplir con el objeto del convenio; y,
- e) Por resolución judicial que declare resuelto el convenio.

En cualquiera de los casos, la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional será la responsable de coordinar el trámite de cierre de los convenios, para lo cual se celebrará la respectiva acta de terminación y extinción de obligaciones entre las partes, la misma que deberá ser debidamente notificada.

En los casos que corresponda, previo a la terminación del convenio, se deberá proceder a la liquidación del mismo, para lo cual la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, con base a la documentación presentada por el administrador del convenio, solicitará a la Unidad Financiera el criterio correspondiente para dar viabilidad al cierre del instrumento.

**Art. 33. Del informe de cierre del administrador.** - Una vez cumplido el plazo del instrumento convencional o si se terminará por cualquiera de las causales estipuladas en el instrumento, el administrador en el término de quince (15) días elaborará un informe técnico de cierre, mediante el cual se hará referencia a la totalidad de las acciones realizadas durante la ejecución (desde la fecha de su suscripción), considerando los informes parciales y el informe final presentados.

El informe de cierre deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Antecedentes con la determinación sucinta del asunto que se trate (se incluirá dentro de este apartado los convenios específicos, los convenios modificatorios y las adendas suscritas cuando sea aplicable).
- b) Estado de cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio o instrumento convencional, correspondiente.
- c) Análisis técnico sobre la liquidación técnica del instrumento convencional.
- d) Detalle de los objetivos y metas alcanzadas por la ejecución del instrumento convencional.
- e) Liquidación económica (resumen del monto presupuestado y gastado por componente y otra información requerida por la Dirección Financiera), de ser el caso.
- f) Cumplimiento de los plazos establecidos.
- g) Conclusiones.
- h) Recomendaciones.
- i) Otros, según la naturaleza y alcance del instrumento convencional.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - La suscripción de los convenios deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa legal vigente a la fecha de su celebración y lo establecido en el presente Reglamento.

- SEGUNDA.-** De conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en el trámite de suscripción de convenios y la presentación de los documentos habilitantes, se podrá emplear documentos electrónicos con validez jurídica. Para la celebración electrónica de convenios, se utilizarán firmas electrónicas con certificados válidos.
- TERCERA. -** De conformidad con el artículo 133 de la Ley Orgánica de Educación Superior, los convenios especiales suscritos por la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE con universidades extranjeras a fin de realizar programas conjuntos, deberán ser conocidos y supervisados por el Consejo de Educación Superior.
- CUARTA. -** Los servidores públicos, bajo cualquier régimen que le sea aplicable, designados como administradores por parte de la Universidad, que incumplieren con sus responsabilidades, funciones y deberes serán responsables administrativa, civil o penalmente de su gestión, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y otra normativa legal vigente.
- QUINTA.-** Aquellos convenios, contratos o documentos legales que regula el Ministerio rector, para el acceso a los recursos genéticos, en los que la Universidad tenga interés para el ejercicio de la investigación académica, serán gestionados directamente por delegación concedida a los investigadores, siempre y cuando consten en los proyectos o programas de investigación y que formen parte del portafolio de investigación de la Universidad, sin que sea necesario cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- PRIMERA.-** Los Convenios Marcos, Especiales, Específicos con entidades públicas, personas jurídicas, personas naturales, privadas, nacionales o extranjeras, con o sin transferencia de recursos, que se hubieran celebrado con anterioridad al presente Reglamento, se seguirán ejecutando de conformidad con la normativa aplicable a la fecha de su celebración, hasta su finalización y cierre.
- SEGUNDA.-** En el plazo de 90 días la Unidad de Asesoría Jurídica remitirá a la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional los formatos que se implementarán en los diferentes tipos de convenios establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, a fin de que sean socializados a los Vicerrectorados para su aplicación. En tanto que, la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, una vez entregados estos formatos, tendrá 60 días para codificar y socializar con los diferentes Vicerrectorados.
- TERCERA.-** Las solicitudes de suscripción de convenios que se encuentren formuladas hasta antes de la vigencia del presente Reglamento y aún no se celebre el convenio respectivo, se seguirán tramitando de conformidad con la normativa aplicable a la fecha de su inicio; pero para su ejecución se ordenará de acuerdo al presente Reglamento.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** - Derógase expresamente el Reglamento para la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales de la Escuela Politécnica del Ejército publicado mediante Orden de Rectorado 2012-314-ESPE-a-3 de 22 de noviembre de 2012.

**SEGUNDA.**- Quedan derogadas otras disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

---

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE.- ABG. CAROLINA RAMOS VARGAS, SECRETARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**, en legal y debida forma; y, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 23 literal e) del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Codificado de la Institución y siendo las 15 horas del 01 de abril de 2025, CERTIFICO: Que el texto que antecede en dieciséis (16) fojas útiles, corresponde al Reglamento para gestionar la Suscripción, Ejecución, Seguimiento, Liquidación y Cierre de Instrumentos Convencionales de Cooperación Interinstitucional Universidad de las Fuerzas Armadas - Espe , que fue aprobado en primer debate en la sesión ordinaria de 20 de febrero de 2025; y en segundo y definitivo debate en la sesión ordinaria de 01 de abril de 2025, mediante resoluciones ESPE-HCU-RES-2025-028 y ESPE-HCU-RES-2025-047; respectivamente.

ABG. CAROLINA RAMOS VARGA, MGTR.  
Secretaria del H. Consejo Universitario.