



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0026-2019

**ING. FLORINELLA MUÑOZ BISESTI Ph.D.
RECTORA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

Considerando:

- Que la Escuela Politécnica Nacional - EPN es una comunidad universitaria conformada por el personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores, en búsqueda de la verdad, de derecho público, autónoma, con personería jurídica, sin fines de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador. Fue creada mediante Decreto de la Convención Nacional del Ecuador, el 30 de agosto de 1869. Tiene como misión, formar académicos y profesionales de la comunidad; así como generar, difundir y transmitir el conocimiento científico y tecnológico, con responsabilidad social, como resultado de una dinámica interacción con los actores de la sociedad ecuatoriana y la comunidad internacional;
- Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, con relación al derecho a la educación determina: “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 226 de la Constitución de la República del Ecuador respecto al principio de legalidad y coordinación 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 determina: “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 343 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población,

que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente. El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades”;

Que el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “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 352 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados (...)”;

Que el artículo 355 de la Constitución de la República dispone: “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; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...)”;

Que la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 3 determina: “La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos”;

Que el artículo 8, literales a), d), f), h) e i) de la Ley Orgánica de Educación Superior establecen: “La educación superior tendrá los siguientes fines: a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; (...) d) Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a

estimular la participación social; (...) f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal; (...) h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento (...);

Que el artículo 11, literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: “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 el artículo 13, literales a), b), c), i) y k) de la Ley Orgánica de Educación Superior prescriben: “Son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística; (...) i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema; (...) 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 14, literal a) de la Ley Orgánica de Educación Superior estipula: “Son instituciones del Sistema de Educación Superior: a) Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la presente ley (...);”

Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: “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 el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece los 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 pre profesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad (...);”;

Que el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior reconoce el principio de calidad, al establecer: “El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos”;

Que el artículo 107 de la LOES prescribe el principio de pertinencia de las IES: “El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología”;

Que el artículo 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “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 (...);

Que el artículo 160 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “Corresponde a las instituciones de educación superior producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país; propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana; la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad”;

Que el artículo 4 del Reglamento de Régimen Académico, establece en su literal c) a la Vinculación como una de las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, definiéndola de la siguiente manera: “(...) 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 (...);

Que el artículo 50 del Reglamento de Régimen Académico, emitido por el Consejo de Educación Superior, reconoce la vinculación con la sociedad de las instituciones de educación superior al determinar: “La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la solución de las necesidades y problemáticas del entorno desde el ámbito académico e investigativo. La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de investigación científica de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y la transferencia de conocimiento y tecnología. La divulgación científica consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, y en general cualquier actividad científica o tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad”;

Que el artículo 51 del Reglamento de Régimen Académico establece: “La vinculación con la sociedad promueve la transformación social, difusión y

devolución de conocimientos académicos, científicos y artísticos, desde un enfoque de derechos, equidad y responsabilidad social. Las IES, a través de su planificación estratégica-operativa y oferta académica, evidenciarán la articulación de las actividades de vinculación con la sociedad con las potencialidades y necesidades del contexto local, regional, nacional e internacional, los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la tecnología, la innovación, la profesión, el desarrollo sustentable, el arte y la cultura”;

Que el artículo 52 del Reglamento de Régimen Académico determina: “La planificación de la función vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: a) Educación continua; b) Prácticas preprofesionales; c) Proyectos y servicios especializados; d) Investigación; e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos; f) Ejecución de proyectos de innovación; y, g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales (...)”;

Que el Reglamento de Régimen Académico en su artículo 53 prescribe: “Prácticas pre profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas pre profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel 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, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, público o privado, nacional o internacional. (...)Las prácticas pre profesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica pre profesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES (...) Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES”;

Que el Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional en su artículo 5, literales c), d) y e) establece: “Los fines y objetivos institucionales de la Escuela Politécnica Nacional son los siguientes: c) Formar académicos y profesionales líderes con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos, con capacidad de auto-educarse y comprender la realidad socioeconómica del país, de Latinoamérica y del mundo, con autonomía personal y espíritu reflexivo; que cultiven la verdad, la ética y la solidaridad; y que sean ciudadanos responsables que contribuyan eficaz y creativamente al bienestar de la comunidad; (...) d) Mantener un permanente compromiso con todos los sectores de la sociedad, difundiendo la cultura, promoviendo la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica, para mejorar su

productividad y competitividad, calidad de vida y recibiendo de ellos su aporte de conocimiento y valores; y, e) Los demás fines y objetivos de las universidades y escuelas politécnicas determinados en la Constitución y en la Ley Orgánica de Educación Superior”;

Que el artículo 35, literal l) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional, establece como funciones y atribuciones del Consejo de Instituto: “Son funciones y atribuciones del Consejo de Instituto: l) Promover la celebración de contratos, convenios y consultorías con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o social, así como para el desarrollo de actividades de especialización y actividades específicas de formación (...)”;

Que el artículo 39 del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional determina: “El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Escuela Politécnica Nacional y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de esta (...)”;

Que el artículo 42, literales a), c), f) y l) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional establecen: “Son funciones y atribuciones del Rector: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, sus reglamentos, las disposiciones generales, las resoluciones del Consejo Politécnico y el Estatuto de la Institución; (...) c) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y de recursos humanos de la Institución, de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por Consejo Politécnico; (...) f) Dar directrices a los vicerrectores, autoridades ejecutivas y miembros de la comunidad, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento; (...) l) Aprobar convenios y acuerdos de cooperación técnica y científica con instituciones nacionales, extranjeras o internacionales (...)”;

Que el artículo 51, literales g) e i) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional determinan: “Son funciones y atribuciones del Decano de Facultad: (...) g) Gestionar proyectos, convenios, becas y contratos con el medio externo, las prácticas pre profesionales de los estudiantes, así como oportunidades laborales para los graduados; (...) i) Mantener actualizada la información sobre los convenios, contratos y servicios que ofrecen los Departamentos de la Facultad (...)”;

Que el artículo 59, literal f) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional establece: “Son funciones y atribuciones del Jefe de Departamento: (...) f) Conocer, evaluar y controlar el cumplimiento de contratos, convenios y servicios que se ejecuten en el Departamento y gestionar nuevos proyectos (...)”;



- Que el artículo 63, literal j) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional reconoce: “Son funciones y atribuciones del Director de Instituto de Investigación Multidisciplinario: (...) j) Conocer, evaluar y controlar el cumplimiento de contratos, convenios y servicios que se ejecuten en el instituto y gestionar nuevos proyectos (...)”;
- Que el Consejo Politécnico, mediante resolución No. 438, adoptada en sesión extraordinaria de 13 de diciembre de 2018, declaró electa a la Ing. Florinella Muñoz Bisesti, PhD., como Rectora de la Escuela Politécnica Nacional, quien en sesión pública realizada en la misma fecha se posesionó en tal calidad, ejerciendo la representación legal de esta institución y todas las facultades conferidas conforme lo señala el Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional por el período de cinco años;
- Que el 13 de diciembre de 2018, se emitió la Acción de Personal No. 3139-2018, respecto a la posesión de la Ing. Florinella Muñoz Bisesti, PhD., en calidad de Rectora de la Escuela Politécnica Nacional;
- Que la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos de la Escuela Politécnica Nacional en su artículo 1 establece la misión de la EPN al señalar: “La Escuela Politécnica Nacional tiene como misión formar académicos, profesionales e investigadores en ingeniería y ciencias, con conciencia ética, solidarios, críticos, capaces de contribuir al bienestar de la comunidad; así como generar, difundir y transmitir el conocimiento científico y tecnológico, con responsabilidad social, como resultado de una dinámica interacción con los actores de la sociedad ecuatoriana y la comunidad internacional”;
- Que el artículo 13, numeral 1.2, literales m) y n) de la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos de la Escuela Politécnica Nacional indica: “1.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (...) Responsable: Rector. Atribuciones y responsabilidades: (...) m) Aprobar convenios y acuerdos de cooperación técnica y científica con instituciones nacionales, extranjeras o internacionales; y, n) Ejercer las demás atribuciones y cumplir con las demás obligaciones que contemplen las disposiciones legales”;
- Que el artículo 13, numeral 4.4 de la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos de la Escuela Politécnica Nacional determina que la Dirección de Relaciones Institucionales tiene como productos en la Gestión de Comunicación e Imagen, los convenios de cooperación con organizaciones, instituciones en el medio externo;
- Que la Escuela Politécnica Nacional, para el cumplimiento de su misión, conforme sus facultades legales y reglamentarias, tiene la potestad de suscribir convenio o acuerdos de cooperación con entidades o instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas;

Que los convenios son acuerdos de voluntades que se manifiestan por escrito, estableciendo el objeto sea de carácter general mediante la celebración de Convenios Marco o proyectos de carácter especial mediante la celebración de Convenios Específicos; y,

en ejercicio y uso de las atribuciones legales y estatutarias.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, CARTAS DE INTENCIÓN O COMPROMISO DE LA EPN.

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene como objeto regular y definir el procedimiento para la suscripción, ejecución, terminación y liquidación de convenios interinstitucionales, cartas de intención o compromiso, que suscriba la Escuela Politécnica Nacional, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin transferencia de recursos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente instructivo rigen para todas las facultades, institutos, unidades adscritas y dependencias de la Escuela Politécnica Nacional que requieran la suscripción de un convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso por parte de la Primera Autoridad Ejecutiva como representante legal de la Institución.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la efectiva aplicación del presente Instructivo, se establece el siguiente glosario:

CONVENIO MARCO.- Es un acuerdo por el que se crea un espacio de colaboración común entre las partes firmantes de manera generalizada en todas sus áreas, y que posteriormente se podrá concretar en acciones determinadas mediante la firma de convenios específicos. Este instrumento abre un abanico de posibilidades para que se adhieran al mismo todos aquellos proyectos que sean de interés para las partes.

El seguimiento y control de este instrumento lo realizará el Administrador del instrumento, señalado en el Informe Técnico de Viabilidad y nombrado por la Primera Autoridad Ejecutiva de la institución.

CONVENIO DE COOPERACIÓN.- Es un acuerdo por el que se crea un espacio de colaboración específico y común entre las partes firmantes, no necesita de un Convenio Marco para su suscripción.

El seguimiento y control de este instrumento lo realizará el Administrador del instrumento, indicado en el Informe Técnico de Viabilidad y nombrado por la Primera Autoridad Ejecutiva de la institución.

CONVENIO ESPECÍFICO.- El convenio específico es el instrumento ejecutivo que se desprende del Convenio Marco, su contenido define de manera concreta, el Proyecto o Programa a ejecutar, el objetivo del mismo, las actividades que se llevarán a cabo, el tiempo de ejecución de los Programas y o Proyectos, cronograma de las visitas e intercambios, responsables o coordinadores, responsabilidades en la ejecución de las actividades o modalidades a desarrollar, el talento humano requerido, el presupuesto para su ejecución, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación. Este documento implica el compromiso explícito de las partes al fiel cumplimiento de lo pautado.

La ejecución del Convenio específico es responsabilidad del administrador del convenio, así como, el mecanismo de seguimiento y evaluación, de lo cual se dejará constancia en los informes de gestión, tanto de avance como de finalización y, en la liquidación técnico – económica respectiva.

CARTA DE INTENCIÓN.- Es un instrumento declarativo y protocolar, que expresa la buena voluntad e intención de acercamiento entre las instancias signatarias pero que no genera compromisos de carácter legal u obligatorios, será suscrita por las Partes.

El seguimiento y control de este instrumento lo realizará el Administrador del instrumento, señalado en el Informe Técnico de Viabilidad y nombrado por la Primera Autoridad Ejecutiva de la Institución.

CARTA DE COMPROMISO.- Es un instrumento o tipo de carta mediante la cual las instituciones que la suscriben se comprometen a realizar determinado acto y/o compromiso, será suscrita por el Rector. Consiste en un documento que se elabora para estipular un acuerdo, obligación o compromiso entre dos partes. El objetivo de este tipo de documento es establecer un pre - acuerdo existente entre las partes que lo suscriben, acordando expresamente los términos del mismo y el tiempo en que se cumplirán, para lo cual aceptan las posibles consecuencias y sanciones que su ruptura implicaría.

El seguimiento y control de este instrumento lo realizará el Administrador del instrumento, señalado en el Informe Técnico de Viabilidad y designado por la primera autoridad ejecutiva de la Institución.

CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PASANTÍAS.- Es un acuerdo que manifiesta la voluntad de las partes firmantes, mediante el cual se establecen los parámetros generales para la realización de prácticas preprofesionales y/o pasantías por parte de los estudiantes de la Escuela Politécnica Nacional como un requisito previo a la obtención del grado académico.

La diferencia entre la realización de prácticas preprofesionales y pasantías, acorde lo determina el artículo 53 del Reglamento de Régimen Académico, consiste en que la práctica pre profesional, es una actividad de aprendizaje que excluye el pago de compensación mensual y tiene como finalidad la formación académica del estudiante; mientras que, la pasantía constituye también una actividad de aprendizaje que reconoce al pasante el pago de compensación mensual y la respectiva afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO.- Es el nombre que le otorgan por lo general las instituciones internacionales a los acuerdos por el que se crea un espacio de colaboración común entre las partes firmantes. Consiste en un documento que describe un acuerdo entre las partes que lo suscriben, el cual, expresa intenciones o declaraciones de voluntad recíprocas, sin adquirir compromiso legal u obligaciones que comprometan situaciones entre ellas.

MODIFICACIÓN.- Podrá ser modificado un instrumento mientras esté vigente, siempre que cuente con la debida justificación a través del Informe Técnico de Viabilidad aprobado por la Primera Autoridad Ejecutiva de la Escuela Politécnica Nacional (EPN). Cualquier tipo de modificación se la realizará mediante la firma de una Adenda Modificatoria, instrumento que para su formalización deberá seguir los mismos pasos como si se procediera a la firma de un instrumento nuevo.

ADENDA.- La adenda es el único mecanismo válido para modificar el instrumento suscrito, el cual una vez aceptado por las partes se convierte parte del instrumento modificado, y podrá ser suscrito por las partes siempre y cuando el instrumento original se encuentre vigente.”

Artículo 4.- Solicitud.- Es la petición, por iniciativa propia o de un tercero, que la unidad o área requirente de un convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, deberá dirigir a la Primera Autoridad Ejecutiva para su aprobación con copia a la Dirección de Relaciones Institucionales que es el departamento responsable de crear el expediente de Convenios. Esta solicitud deberá estar acompañada por el proyecto de convenio, de haberlo; el Informe Técnico de Viabilidad respectivo, así como de los documentos habilitantes correspondientes.

Para el efecto, se considerará lo siguiente:

a) SOLICITUD DE FIRMA DE UN INSTRUMENTO LEGAL QUE NO IMPLICA EROGACIÓN ECONÓMICA

1. SOLICITUD DE CONVENIOS QUE SE DESPRENDEN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

En el caso en el que el documento a suscribirse se desprende de un Proyecto de Vinculación o Investigación, el investigador o área requirente, a más de la solicitud de aprobación que debe realizar a la Primera Autoridad Ejecutiva, deberá remitir previamente toda la documentación al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación (VIIV) de conformidad con lo que determina el artículo 7 del “Normativo para la Postulación, Registro, Ejecución y Cierre de Proyectos”, emitido mediante Resolución No. RCIIV-103-2021 de fecha 15 de junio de 2021.

2. SOLICITUD DE CONVENIOS QUE NO SE DESPRENDEN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

Cuando el área requirente que solicite la suscripción de un documento pertenezca al ámbito académico, será el Decano/a quien gestione los instrumentos legales a suscribirse, conforme lo determina el artículo 51 del Estatuto Institucional. Para el caso de adendas, le corresponde al administrador designado del convenio realizar el informe en el cual motive y justifique su suscripción.

Cuando el área requirente que solicite la suscripción de un documento no pertenezca al ámbito académico, será la máxima autoridad de la Unidad (Vicerrectorados o Direcciones) quien gestione los instrumentos legales a suscribirse.

En los Convenios de Prácticas pre profesionales o Pasantías, deberá constar como Administrador de Convenio, un integrante de la Comisión de Prácticas de la Facultad que motive la suscripción, en este sentido este tipo de convenios serán motivados solamente por los Decanos.

b) SOLICITUD DE FIRMA DE UN INSTRUMENTO LEGAL QUE IMPLICA EROGACIÓN ECONÓMICA

1. SOLICITUD DE CONVENIOS QUE SE DESPRENDEN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

Cuando el área requirente que solicite la suscripción de un documento, lo hace en función del requerimiento de los investigadores que realizarán una postulación a una convocatoria interna o externa, en la cual se establece que de resultar ganadora la propuesta realizada por la EPN se comprometerá la erogación de recursos institucionales, bastará con la Disponibilidad Presupuestaria emitida por la Unidad de Gestión de Investigación y Proyección Social (UGIPS), como anexo al Informe Técnico de Viabilidad para la suscripción del documento de la postulación. Sin embargo, si resulta ganadora la propuesta presentada por el investigador de la EPN, será obligación del área requirente gestionar la firma de un Convenio de Cooperación en el que se incorporará todas las cláusulas de estilo necesarias para este tipo de documentos. Adicionalmente, se deberá considerar los siguientes requisitos:

- a) El área requirente solicitará a la Unidad de Gestión de Investigación y Proyección Social la Certificación Presupuestaria, la que será incluida como anexo al Informe Técnico de Viabilidad.
- b) Si para la ejecución del proyecto la contraparte aportará recursos financieros, los montos deberán ser depositados o transferidos a la cuenta bancaria de la UGIPS, circunstancia que deberá constar tanto en el Informe Técnico de Viabilidad como en la cláusula de Financiamiento del Convenio a suscribirse.

2. SOLICITUD DE CONVENIOS QUE NO SE DESPRENDEN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NI VINCULACIÓN

Cuando el área requirente que solicite la suscripción de un documento pertenezca al ámbito académico, será el Decano/a quien gestione los instrumentos legales a suscribirse, conforme lo determina el artículo 51 del Estatuto Institucional. Para el caso de adendas, le corresponde al administrador designado del convenio realizar el informe en el cual motive y justifique su suscripción.

Adicionalmente se deberá considerar los siguientes requisitos:

- a) Para solicitar la emisión de la Certificación Presupuestaria, se deberá adjuntar la Certificación POA o PAI según corresponda.
- b) El área requirente solicitará a la Dirección Financiera la Certificación Presupuestaria, tal como lo determina el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas la que será incluida como anexo al Informe Técnico de Viabilidad.
- c) Cuando el área requirente sea una Unidad desconcentrada de la EPN, como el CEC, Instituto Geofísico u otro, serán sus EOD's quienes emita la Certificación presupuestaria correspondiente.
- d) Si para la ejecución del Convenio la contraparte aportará recursos financieros, los montos deberán ser depositados o transferidos a la cuenta que señale la Dirección Financiera, circunstancia que deberá constar tanto en el Informe Técnico de Viabilidad como en la cláusula de Financiamiento del Convenio a suscribirse.

Cuando el convenio se encuentra redactado en otro idioma que no sea el español, se deberá adjuntar a la solicitud, la traducción del documento con el aval del traductor debidamente certificado.

Artículo 5.- Informe Técnico de Viabilidad.- Corresponde a aquel informe que justificará y determinará la pertinencia, conveniencia y necesidad de la suscripción del convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, así como la capacidad de las partes para el cumplimiento de las



obligaciones técnicas, financieras, administrativas y demás, que se deriven de su ejecución.

El Informe Técnico de Viabilidad será elaborado por el área requirente, no obstante, su despacho le corresponderá al Decano, Vicerrectorados o Direcciones, según sea el caso.

Lo que se describa en el Informe Técnico de Viabilidad deberá constar en el Convenio, Carta de Compromiso, Memorando de Entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN. El Informe Técnico de Viabilidad deberá contener:

- a) Antecedentes y justificación del documento a suscribirse: Se requiere el detalle de todos los antecedentes que motivan la suscripción del documento a suscribirse, expresando con claridad la necesidad que se cubre con su ejecución o el beneficio institucional que se recibe por su suscripción;
- b) Objetivo del documento a suscribirse: Se deberá indicar el o los objetivos que se pretenden conseguir con la suscripción del documento a suscribirse;
- c) Obligaciones de las partes: Se deberán describir las obligaciones que adquieren cada una de las partes intervinientes para su ejecución o como resultado de su implementación, y de manera general describir como se espera cumplir los compromisos u obligaciones adquiridas;
- d) Beneficios para la Escuela Politécnica Nacional: Se deberá describir el beneficio que representa para la Institución, la suscripción del documento;
- e) Detalle de la Certificación Presupuestaria o de la Disponibilidad Presupuestaria: Cuando la ejecución del documento a suscribirse demande la erogación de recursos económicos de manera inmediata o a posterior en los casos de postulaciones a concursos o convocatorias, se deberá detallar la información correspondiente de la certificación presupuestaria o de la disponibilidad presupuestaria, esto es: número de certificación, valor, partida presupuestaria, número de memorando de aprobación y despacho, y demás información que se considere relevante;
- f) Plazo y/o cronograma de ejecución del documento a suscribirse: Se deberá indicar el plazo de vigencia del documento a suscribirse y/o cronograma de ejecución de haberlo. En los casos de firma electrónica del documento, el plazo correrá desde la fecha de la última firma plasmada;
- g) Sugerencia por parte del Decano o Director, respecto a la designación del Administrador del documento a suscribirse: Se refiere a la propuesta de designación de un profesional afín al objeto del documento, que pueda velar por su cabal ejecución, terminación y liquidación.

El Administrador del Convenio, Carta de Intención o Compromiso, Memorando de Entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, será el responsable de su ejecución, y el interlocutor entre las Partes;

- h) Plan de implementación y seguimiento del documento a suscribirse: Se deberá indicar la metodología de la ejecución del convenio, así como el mecanismo con el cual realizará el seguimiento del mismo. Para ello, de ser el caso se podrá solicitar la emisión de informes con la periodicidad que sea necesaria, que detallen la implementación y los avances de las actividades planificadas y efectuadas, con el fin de que la unidad o área requirente pueda evaluar los mismos, y de ser el caso, tomar los correctivos que fueren necesarios;
- i) Conclusiones y recomendación: Se requerirá determinar la conveniencia y pertinencia de suscripción de un convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, debiendo recomendarse expresamente a la Primera Autoridad Ejecutiva de la Institución la suscripción del mismo;
- j) Observaciones: Se podrán incluir observaciones adicionales que se consideren pertinentes para la evaluación del informe; y,
- k) Firma de responsabilidad: El Informe Técnico de Viabilidad deberá ser suscrito por el Decano, Vicerrector o Director según sea el caso, quien solicita la firma del documento.

Artículo 6.- Funciones y responsabilidades del Administrador del Convenio, Carta de Intención o Compromiso, Memorando de Entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN: Son funciones del administrador las siguientes:

1. Realizar al menos un informe ejecutivo anual de los resultados obtenidos en función del objeto del documento suscrito, dirigido a la Primera Autoridad Ejecutiva;
2. Velar por la correcta ejecución del instrumento;
3. Realizar el seguimiento, coordinación, control y evaluación del instrumento;
4. Establecer acuerdos y definir procedimientos en los aspectos administrativos, técnicos y logísticos para el cumplimiento del objeto del instrumento;
5. Resguardar los intereses institucionales respecto de la ejecución, calidad y finalización satisfactoria de las actividades originadas por la suscripción del instrumento;
6. Solicitar la autorización o aprobación de las máximas autoridades de cada Entidad, para la respectiva prórroga, ampliación, adenda, o terminación,

para lo cual deberán contar con un informe debidamente justificado sobre el requerimiento;

7. Consolidar el expediente completo respecto a la ejecución del documento;
- y,
8. Gestionar y motivar la suscripción del acta de cierre/finalización del documento entre las partes.

Los responsables del seguimiento del documento suscrito, serán quienes actuarán como administradores del mismo, velarán por el cabal cumplimiento y oportuna ejecución de todas las obligaciones que se deriven de su contenido; así como de su seguimiento y acciones de coordinación pertinentes, de esta manera quedan facultados para mantener las reuniones necesarias para la correcta concreción de su objeto.

Los Administradores se reunirán de conformidad con lo estipulado en el documento suscrito o cuando las circunstancias así lo ameriten, como mínimo una vez al año. De las reuniones se levantará la respectiva Acta que será suscrita por los administradores y será considerada un insumo para el proceso de finiquito.

Los informes deberán estar debidamente suscritos por los Administradores, y aprobados por su inmediato superior.

Los Administradores del documento suscrito, podrán ser reemplazados conforme a las necesidades de la institución, dicho cambio será notificado a la contraparte oficialmente por la Primera Autoridad Ejecutiva.

Se aclara que la delegación como Administrador no es a título personal, sino en relación a las funciones que ejecutan los citados funcionarios, por lo que, en caso de ausencia temporal o definitiva de los mismos, su reemplazo temporal o definitivo asumirá sin trámite adicional las funciones de delegación.

En los casos en los cuales un documento suscrito no cuente con un Administrador nombrado, le corresponderá a la Primera Autoridad Ejecutiva designar uno.

Artículo 7.- Aprobación del Informe Técnico de Viabilidad: La Primera Autoridad Ejecutiva de la EPN asignará al responsable de Convenios de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales realice la verificación de la viabilidad técnica del convenio, carta o memorando a suscribirse, quien a su vez remitirá su recomendación u observaciones al Rectorado para su aprobación.

Con los insumos antes mencionados, le corresponderá a la Primera Autoridad Ejecutiva de la Institución, de estimarlo conveniente para los intereses institucionales, aprobar el Informe Técnico de Viabilidad y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica proceda con la elaboración o revisión del

documento a suscribirse, para lo cual remitirá el expediente con toda la documentación necesaria para elaborar las estipulaciones del convenio.

En los casos que así corresponda, la Primera Autoridad Ejecutiva dispondrá a la unidad requirente del documento a suscribirse, realice los cambios necesarios en el Informe Técnico de Viabilidad, en forma previa a su aprobación.

Artículo 8.- Elaboración o revisión del documento a suscribirse.- Una vez aprobado el correspondiente Informe Técnico de Viabilidad por la Primera Autoridad Ejecutiva, este será remitido junto con el respectivo proyecto de convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, así como los demás documentos habilitantes que correspondan, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para la elaboración o revisión del respectivo documento a suscribirse.

La Dirección de Asesoría Jurídica, en los casos que corresponda, emitirá el informe correspondiente. En el caso de que existan observaciones, se detallará las mismas y se emitirá el informe a la Primera Autoridad Ejecutiva, solicitando a la contraparte y a la unidad requirente del documento a suscribirse, coordinar y realizar los cambios necesarios para que el documento se encuentre debidamente estructurado y al amparo de lo que dispone la normativa legal vigente. El informe será remitido a la Primera Autoridad Ejecutiva, quien lo reasignará al responsable de convenios de la DRI, a fin de que coordine con el área requirente y la contraparte del documento a suscribirse los cambios y observaciones encontradas, en forma previa a su suscripción.

En caso de no existir proyecto de convenio, la Dirección de Asesoría Jurídica lo elaborará y remitirá al área requirente a fin de que se coordine con la contraparte la revisión del mismo.

Artículo 9.- Suscripción.- Los convenios interinstitucionales, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, se suscribirán en cuatro (04) ejemplares, salvo se justifique por parte del área requirente la suscripción de ejemplares adicionales. Para su firma serán remitidos desde la Primera Autoridad Ejecutiva a la contraparte.

En los casos de convenios que mantengan erogación presupuestaria, será necesario firmar un ejemplar adicional, es decir cinco (5) en total, para que un ejemplar sea remitido a la Dirección Financiera, UGIPS, EOD, según corresponda.

Cuando el convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN sea suscrito electrónicamente, existirá un solo ejemplar el cual será distribuido como corresponda.

Será responsabilidad de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, la gestión de eventos presenciales o virtuales para la suscripción del documento, cuando la circunstancia así lo requiera. Para el efecto, se deberá coordinar con la Dirección de Comunicación, el Administrador de Convenio, el Área Requirente, y con quien corresponda.

Una vez suscrito el Convenio, Carta de Intención o Compromiso, Memorando de Entendimiento, Adenda, o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, la Primera Autoridad Ejecutiva asignará al responsable de convenios de la EPN, para su registro y publicación en la página web, así como para la apertura del expediente del documento suscrito.

En los casos en los cuales se requiera realizar Adendas Modificatorias al documento suscrito que se encuentre vigente, le corresponderá al Administrador de Convenio su justificación y gestión para la suscripción. El procedimiento a seguir será el mismo que se requiere para firmar un nuevo documento.

Artículo 10.- Registro y archivo.- Una vez suscritos por las partes los respectivos ejemplares del convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, un ejemplar será archivado por la Primera Autoridad Ejecutiva, otro será entregado a la contraparte, y los restantes serán distribuidos a la Dirección de Asesoría Jurídica; a la Dirección Financiera, UGIPS o EOD cuando corresponda; y, otro a la Dirección de Relaciones Institucionales que será la encargada de generar el expediente digital del documento suscrito, y mantendrá centralizado el expediente que se desarrolle del mismo. Adicionalmente, una copia será entregada al administrador de documento y la Secretaría General.

Artículo 11.- Ejecución y seguimiento.- Es la puesta en vigencia del documento suscrito y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes. Su ejecución y seguimiento se efectuará de conformidad con la metodología planteada en el Informe Técnico de Viabilidad. Cuando exista erogación económica por parte de la EPN, todo gasto deberá realizarse de conformidad con la normativa legal vigente, así como toda adquisición de bienes, obras o servicios deberá efectuarse a través de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que correspondan. Las partes deberán informar detallada y documentadamente sobre la calidad del gasto.

Le corresponde a la DRI dar el seguimiento periódico a las condiciones establecidas en el documento suscrito a través del expediente respectivo, el cual será alimentado por el Administrador de convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN.

Por su parte, el Jefe Departamento o Director, tendrá el deber y atribución para conocer, evaluar y controlar el cumplimiento de todos los Convenios, Cartas de Intención o Compromiso, Memorandos de Entendimiento, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN que estén asignados a su departamento.

El Jefe de Departamento o Director, consolidará la información remitida por los administradores de documento suscrito y reportará semestralmente al Decano de la Facultad a la que se encuentra adscrito los documentos suscritos en el periodo, así como la ejecución de los que están vigentes.

El Jefe de Departamento o Director, deberá solicitar la información que requiera al Administrador de convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc. cuando lo crea conveniente.

Por su parte, el Decano, reportará a la Primera Autoridad Ejecutiva la gestión de los documentos suscritos y en ejecución a través de su informe de gestión.

Le corresponde a la Dirección Financiera / UGIPS / EOD, emitir los informes financieros que se desprendan de los documentos suscritos que presenten erogación económica, cuando los administradores del documento lo requieran.

Los administradores de convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, podrán solicitar la asignación de recursos hasta máximo 30 días antes de que termine la vigencia del plazo del documento suscrito, pasado este periodo la Dirección Financiera, UGIPS, EOD según corresponda, no se responsabiliza de los fondos que no se hayan erogado en la ejecución del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc., y serán reembolsados a la contraparte, o liquidados según corresponda.

Artículo 12.- Administración del convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, memorado de entendimiento, adenda.- La ejecución del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN, estará bajo la responsabilidad de la persona a quien designe la Primera Autoridad Ejecutiva en calidad de Administrador, mediante la aprobación en el Informe Técnico de Viabilidad.

Le corresponde al Administrador velar por la correcta ejecución y cumplimiento del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, u otro documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN. Además, será quien genere los siguientes ítems:

- a. Solicitará cuando lo amerite, a la Dirección Financiera, UGIPS, EOD, el informe económico de convenios.
- b. Generará los informes de seguimiento y ejecución con una frecuencia anual como mínimo.
- c. Reportará su gestión a la Primera Autoridad Ejecutiva y pondrá en conocimiento al Jefe de Departamento o Director de Instituto, Director de Unidad, según corresponda.
- d. Actualizará el expediente del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc., mediante el sistema de seguimiento de convenios, digital o físico según corresponda.
- e. En los casos en los cuales el Administrador sea sustituido, el nuevo Administrador designado será el responsable de coordinar con la contraparte su designación.

Artículo 13.- Terminación y liquidación del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, o cualquier documento que implique compromisos de cualquier índole para la EPN. -

Los convenios interinstitucionales, cartas de intención o compromiso, memorandos de entendimiento, adendas o cualquier documento que implique compromisos para la EPN terminarán por las causas establecidas en los mismos.

Para el efecto, le corresponde al Administrador del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc., realizar el informe de liquidación técnica-económica habilitante para la liquidación del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc. según corresponda. Este informe deberá presentarlo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la terminación o vencimiento del documento a la Autoridad de la Unidad Técnica encargada del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc. para su revisión y aprobación.

Cuando exista erogación de recursos económicos, el Administrador deberá requerir a la Dirección Financiera, UGIPS, o EOD, según corresponda, el Informe Económico para la liquidación y cierre del convenio, así el Informe Técnico de liquidación de convenios deberá contener lo siguiente.

- 1) Antecedentes;
- 2) Informe del cumplimiento del objeto del convenio,
- 3) Informe del cumplimiento de las obligaciones o compromisos de las partes;
- 4) Liquidación económica
- 5) Informe económico de las actividades realizadas en la ejecución del convenio (información que debe ser proporcionada y validada por la Dirección Financiera, UGIPS, EOD de la EPN);
- 6) Resumen del monto presupuestado y gastado por componentes, cuando corresponda;

- 7) El detalle exacto del valor ejecutado y el detalle de los recursos no utilizados, en caso de existir;
- 8) Verificación y certificación del aporte de la contraparte, cuando corresponda;
- 9) Liquidación del plazo y/o cronograma de ejecución del convenio;
- 10) Conclusiones y Recomendaciones;
- 11) Anexos.

El informe de liquidación técnica-económica deberá estar suscrito por el Administrador del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, etc. de la EPN, y en caso de ser factible, por el Administrador de la contraparte.

El responsable de Convenios de la DRI, como parte del seguimiento a su cargo, podrá notificar al Administrador que el acuerdo suscrito ha concluido, y que, por lo tanto, le corresponde dar inicio al proceso de liquidación.

El Administrador del documento suscrito, será el responsable de gestionar la liquidación de forma conjunta con la contraparte, y recomendar a la Primera Autoridad Ejecutiva la suscripción del Acta de Finiquito del convenio interinstitucional, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, o cualquier documento que genere compromisos para la EPN. Además, deberá poner en conocimiento al Jefe de Departamento y Decano del proceso de liquidación.

Con la recomendación del Administrador para liquidar el convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, o cualquier documento que genere compromisos para la EPN, la Primera Autoridad Ejecutiva remitirá el Acta de Finiquito y los demás documentos habilitantes que correspondan, a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión e informe en el ámbito jurídico.

Suscrita el Acta de Finiquito, el Rectorado remitirá al Administrador el acta correspondiente, e informará a la DRI para que actualice el expediente del Convenio y la página web.

La DRI notificará al, Decano, Jefe de Departamento, Secretaría General, y cuando haya existido erogación económica a la Dirección Financiera, UGIPS, EOD según corresponda.

Artículo 14.- Centralización del Expediente de Convenios.- Mientras esté en ejecución el instrumento legal, el administrador de Convenio generará la información respectiva en referencia a su ejecución, misma que alimentará el expediente de cada Convenio que reposará en la DRI.

Una vez finalizado la ejecución del convenio, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, o cualquier documento que genere



compromisos para la EPN y se haya firmado el Acta de Cierre, o Finiquito, La Secretaría General será el custodio del expediente de convenios, carta de intención o compromiso, memorando de entendimiento, adenda, o cualquier documento que genere compromisos para la EPN, que no presenten erogación económica, mientras que la Dirección Financiera será la custodia de los convenios que si tengan erogación económica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente codificación contiene el Instructivo que fue expedido a través de Resolución Administrativa Nro. 0026-2019, de 26 de julio de 2019, con la incorporación de la reforma integral realizada mediante Resolución Administrativa Nro. 007-2021, de 30 de diciembre de 2021.

Asimismo, se deja constancia de que, al momento de la codificación, se realizaron cambios que alteran el orden inicial de los artículos, por lo cual cambia la numeración previa a la reforma integral.

Lo certifico.-

Ab. Fernando Calderón Ordoñez
SECRETARIO GENERAL E.P.N.

Ing. Florinella Muñoz Bisesti PhD.
RECTORA
ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL