

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - INSPI -
DR. LEOPOLDO IZQUIETA PÉREZ**

**DR. LITO CAMPOS CARBO.
DIRECTOR EJECUTIVO**

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, establece que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, señala en su artículo 4 lo siguiente: “*Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales*”.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, indica que: “*Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.*”;

Que, el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo, señala que: “*Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones.*”;

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

Que, el artículo 10 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”*;

Que, el artículo 26 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir”*;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación; 2. El cumplimiento del plazo o de La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

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

Que, el Decreto Ejecutivo 1290 del 13 de septiembre de 2012, publicado en el registro Oficial N° 788, en su artículo 1 decreta, crear la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA y el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI, como personas jurídicas de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscritas al Ministerio de Salud.

Que, la Resolución MSP-INSPI-2015-0004-RES acredita al Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública-INSPI con fecha 20 de mayo de 2015.

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

Que, el Art. 11 del citado Estatuto, literal l), acerca de Atribuciones y Responsabilidades del Direccionamiento Ejecutivo, dispone “*Administrar la gestión institucional del INSPI*”.

Que, mediante Acción de Personal No. 0174, que rige a partir del 29 de noviembre de 2023, el Dr. Franklin Encalada Calero, Ministro de Salud Pública, resuelve: “Nombrar el puesto de Director Ejecutivo al servidor Dr. Lito Campos Carbo, ocupante del puesto detallado en el casillero situación actual, a partir del 29 de noviembre de 2023, de acuerdo a lo establecido en el Art. 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con lo que establece el Art. 271 del Reglamento a la LOSEP”.

En uso de mis facultades constitucionales y legales;

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR PARTE DEL EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA INSPI -DR. LEOPOLDO IZQUIETA PÉREZ

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETIVO.- El presente reglamento tiene por objeto normar el proceso administrativo para la suscripción, seguimiento, ejecución y liquidación de convenios con la finalidad de coordinar acciones conjuntas entre el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez y las instituciones públicas y privadas dentro del campo de acción institucional.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez y todas sus instancias desconcentradas

Art. 3.- TIPOS DE CONVENIOS.- Para efectos del presente reglamento, las clases de convenios son:

- Convenio Marco: Instrumento legal donde se definen compromisos interinstitucionales definidos de manera general por las partes.
- Convenio Específico: Es el instrumento legal donde se establecen obligaciones específicas y ejecutables que podrían derivarse de un convenio marco. No será necesaria

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.

c) Convenio de Adhesión: es el instrumento legal donde la institución incorpora a sus necesidades cláusulas establecidas por la contraparte.

Art. 4- FINALIDAD DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.- En todos los convenios de cooperación interinstitucional donde el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez sea parte, deberá establecerse como propósito el trabajo coordinado, complementario, beneficio y el auxilio mutuo con las instituciones públicas o privadas, con la finalidad de hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución y la Ley.

Así también se propenderá a que todos los convenios de cooperación que suscriba el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, deberán encaminarse al desarrollo de la investigación debidamente alineados a la ejecución de estrategias, planes, programas o proyectos institucionales.

**CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS MARCO Y
ESPECÍFICOS.**

Art. 5.- PROGRAMACIÓN.- Todo convenio de cooperación deberá estar registrado en la planificación institucional. En caso de que no conste programado, la unidad administrativa requirente o Coordinación Zonal, deberá solicitar a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica la inclusión de la actividad.

Art. 6.- DEL AVAL .- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica emitirá el aval del convenio, señalando la incorporación al plan Anual de Políticas Públicas, verificando que el objeto y obligaciones de las partes de encuentren dentro de los objetivos de la planificación institucional.

En caso de que la Dirección mencionada no otorgue su aval por circunstancias de no encontrar beneficio alguno para la institución, deberá solicitar el archivo del expediente.

Art. 7.- CONTENIDO DE LOS CONVENIOS. - Para la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, se deberá registrar las siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar otras, dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

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

Art. 8.- REQUERIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO. – La Unidad requirente del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez que solicite la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, deberá formular el pedido correspondiente a la máxima autoridad de la institución.

Si la unidad requirente es parte de la Coordinación General Técnica, deberá esta canalizar y avalar a través de un informe respecto a la pertinencia de la suscripción del convenio a la máxima autoridad de la institución o su delegado.

Art 9.-DE LA INICIATIVA DE OFICIO. - En los casos que el inicio del procedimiento fuera de oficio, los funcionarios del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, afines al objeto del convenio, presentarán ante la Máxima Autoridad un informe de necesidad que justifique la conveniencia institucional de suscribir el convenio, identificando además a la contraparte.

Art. 10.- REQUERIMIENTO DE PARTE. - En el caso que el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, sea requerido a través de la máxima autoridad o de las coordinaciones zonales, para la celebración de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, la entidad solicitante deberá presentar por escrito y de manera motivada la solicitud donde se incluya la propuesta técnica, económica y jurídica, suscrita por su titular, en la que se detallen las prestaciones ofertadas y las contraprestaciones requeridas.

Art. 11.- INFORME TÉCNICO. – En toda suscripción de convenio obligatoriamente deberá contener un informe técnico donde conste la siguiente información:

- a) Antecedentes: Deberá contener la referencia legal y fáctica que motiva el requerimiento de la suscripción del convenio.
- b) Definición del Objeto, beneficio, presupuesto y fuente de financiamiento, plazo, administrador: Se detallará la viabilidad de la suscripción y sus alcances.
- c) Tipo de Convenio: Señalará si se trata de un convenio marco o específico.
- d) Obligaciones y/o Responsabilidades de las partes: se determinará el alcance de la de la gestión por parte de cada entidad interviniente en el convenio;

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

- e) Resultados esperados: Los productos, informes y/o resultados que se buscan generar con el convenio;
- f) Administración del convenio: Determinar la Unidad y/o Funcionario Responsable de la administración del convenio; estableciendo periodicidad de entrega de informes de avance e informe de cierre del convenio;
- g) Conclusiones y Recomendaciones: Derivadas de la ejecución del instrumento.
- h) Suscripción: Deberá contener las firmas del funcionario que elaboro, la revisión del director de la Unidad Administrativa pertinente y la aprobación de la Coordinación General Técnica en caso de ser necesario

Art. 12.- DEL INFORME ECONÓMICO. - En los casos que, para la ejecución del instrumento, se requiera o no de recursos económicos, avales y certificaciones presupuestarias, la Dirección Administrativa Financiera deberá emitir un informe económico donde determine la partida presupuestaria y el monto destinado para la suscripción del convenio.

Art. 13.- VIABILIDAD JURÍDICA Y ELABORACIÓN DEL CONVENIO. - Las unidades administrativas o las Coordinaciones Zonales requirentes, una vez que cuenten con el informe técnico y económico respecto a la fuente de financiamiento; de factibilidad en caso de ser necesario y el aval emitido por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, presentarán el proyecto de convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión y comentarios.

La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá a la unidad requirente, el proyecto del instrumento final para su aprobación, comentarios y anuencia de la contraparte, en base de lo cual, se realizará en caso de ser necesario, los correctivos que correspondan, previo a la emisión del informe de viabilidad jurídica del instrumento de que se trate.

Art. 14.- APROBACIÓN DEL CONVENIO. - Una vez que el área requirente o la Coordinación Zonal cuente con todos los informes mencionados en el artículo anterior, solicitará la aprobación a la máxima autoridad o su delegado; con lo cual pondrá a consideración de la contraparte el proyecto borrador para continuar con la suscripción respectiva.

**CAPÍTULO III
DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y OBLIGACIONES DE LOS
ADMINISTRADORES**

**Sección 1
DE LA SUSCRIPCIÓN**

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

Art. 15.- SUSCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO. - La Dirección de Asesoría Jurídica, con el informe de viabilidad jurídica, el informe económico realizado por la Dirección Administrativa Financiera, el informe técnico emitido por la unidad administrativa requirente; y, el expediente sustento del mismo, remitirá a la máxima autoridad de la institución o su delegado, el instrumento para su revisión y suscripción.

Si la suscripción del convenio es a través de firma digital se suscribirá un solo ejemplar y en caso de requerir firma física se suscribirá en cinco ejemplares.

Art. 16.- DISTRIBUCIÓN. - La unidad requirente, una vez suscrito el instrumento, oficialmente remitirá los ejemplares: dos a la Contraparte, uno para el administrador, otro para el área requirente y otro para planificación quién se encargará de ser custodio del documento.

**Sección 2
DEL ADMINISTRADOR**

Art. 17.- DEL ADMINISTRADOR/A.- La autoridad competente o su delegado, designará al o la administrador/a en el instrumento que suscribe. Asimismo, en cualquier tiempo podrá sustituirlo, sin que sea necesario la modificación del mismo, para lo cual bastará únicamente la comunicación oficial de designación del nuevo administrador, con copia al remplazado, al titular de la unidad requirente, y a la contraparte.

En caso de sustitución o cesación de funciones del administrador, deberá entregar el expediente administrativo completo y debidamente foliado, al Director del área, con un informe en el que consten los antecedentes, la información relevante técnica, económica, avances, así como el detalle de los trámites y actuaciones realizadas durante su administración, y el estado actual del instrumento.

En caso de cesación de funciones la constancia de la entrega recepción del expediente administrativo y el informe, será el documento de sustento para continuar con el trámite para la liquidación y pago de haberes.

Art. 18. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR.- El o la Administrador/a del u otros documentos donde implique un acuerdo de voluntades con instituciones públicas o privadas, ejercerá las atribuciones, deberes o responsabilidades previstos en el instrumento, y las siguientes:

1. Velar por el oportuno y cabal cumplimiento de las cláusulas contenidas en el documento;
2. Coordinar con contraparte la ejecución del objeto del instrumento, para su

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

- cumplimiento, terminación y liquidación;
3. Realizar las gestiones para la transferencia de recursos o espacio presupuestario, según sea el caso.
 4. Coordinar con el funcionario de la contraparte un sistema de control del avance del cumplimiento del objeto del instrumento;
 5. Elaborar los informes técnico-económicos que sean necesarios durante la ejecución, terminación y liquidación del instrumento;
 6. Informar mensualmente, sobre las gestiones realizadas, el avance, y los problemas o nudos críticos, detectados para el cumplimiento del instrumento;
 7. Solicitar de ser el caso a la autoridad competente, las modificaciones, la suspensión y/o ampliación del plazo del instrumento que administra, y que considere necesarias para el cumplimiento del objeto, para lo cual emitirá un informe motivado, así como también la terminación unilateral o de mutuo acuerdo del convenio.
 8. Suscribir las actas de entrega recepción que correspondan;
 10. Las demás previstas en el ordenamiento jurídico vigente, en particular las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicables; y,
 11. Las que la máxima Autoridad o su delegado/a, determinen o establezca mediante disposición escrita.

**CAPÍTULO IV
DE LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS
INSTRUMENTOS**

Art. 19. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO. - El o la administrador/a del instrumento que corresponda, para la o las modificaciones que proponga, emitirá un informe motivado, que debe contener:

- a. Antecedentes,
- b. Los fundamentos técnicos, económicos y jurídicos,
- c. La conclusión; y,
- d. La recomendación.

Para la modificación del instrumento que corresponda el administrador/a requerirá la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 20.- SUSPENSIÓN DE PLAZO.- El o la administrador/a del instrumento que corresponda, emitirá un informe motivado, que debe contener:

- a. Antecedentes,
- b. Los fundamentos técnicos, económicas y jurídicos,
- c. La conclusión; y,

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

d. La recomendación.

Para levantar la suspensión del plazo de ejecución, se realizará el mismo procedimiento establecido en el presente artículo, debiendo ser solicitada de manera expresa por el administrador/a designado/a y el responsable de la unidad requirente acompañado de los documentos correspondientes que justifiquen que las causas del levantamiento de suspensión del plazo de ejecución han sido debidamente superadas.

Art. 21.- TERMINACIÓN. - El o la administrador/a del instrumento que corresponda, para la terminación del instrumento, por decisión unilateral o de mutuo acuerdo, deberá emitir un informe motivado, que debe contener:

- a. Antecedentes,
- b. Los fundamentos técnicos, económicos y jurídicos,
- c. La liquidación económica de ser el caso;
- d. La conclusión; y,
- e. La recomendación.

La autoridad competente o su delegado, dispondrá la elaboración del acta correspondiente, y una vez suscrita se notificará a las partes.

Art. 22.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA. - En el caso de que se hubiera estipulado transferencia de recursos, la liquidación económica del Convenio, será elaborada por la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces en las unidades desconcentradas, previa petición de su administrador/a.

La liquidación contendrá lo siguiente:

1. Número de instrumento legal (de haberlo) y fecha de suscripción;
2. Objeto del instrumento;
3. Valores recibidos, asignados o transferidos, con indicación del documento contable y la fecha;
4. Valores ejecutados de ser el caso;
5. Valores pendientes por ejecutar de ser el caso;
6. Valores que deban deducirse (valores pagados en exceso o indebidamente pagados, etc.);
7. Las compensaciones a que haya lugar de ser el caso; y,
8. Valores de anticipos devengados y no devengados de ser el caso.

La liquidación económica será parte integrante del Acta de Cierre o Liquidación y Finiquito, y deberá ser concordante con la información constante en el informe técnico elaborado por el administrador/a del Instrumento que corresponda.

Art. 23.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.- El/la administrador/a del instrumento que corresponda, estará a cargo de la custodia del expediente administrativo físico y

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

digital, en el cual deberá constar toda la documentación original generada y de carácter relevante tanto técnica, legal y financiera.

En el caso de haberse suscrito el Acta de Finiquito, Cierre o Liquidación del Convenio, el expediente administrativo será entregado a la unidad requirente para su registro y archivo

Art. 24.- REGISTRO DEL CONVENIO.- La Dirección Administrativa a través de Secretaría General a nivel central y las coordinaciones zonales, serán los responsables de numerar, registrar y mantener los expedientes físicos y digitales de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que se hayan suscrito.

Art. 25.- EJECUCIÓN. - La ejecución de los convenios será responsabilidad del Administrador del Convenio y de la unidad requirente que para el efecto se determine en el convenio.

Art. 26.- RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO. - Será responsabilidad del Administrador del Convenio lo siguiente:

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

Art. 27.- MODIFICACIONES, RENOVACIONES Y AMPLIACIONES.- En caso de necesidad institucional, el administrador del convenio podrá solicitar la suscripción de una adenda modificatoria al convenio suscrito para lo cual se contará previamente con el informe técnico, financiero y legal, que justifiquen plenamente las modificaciones.

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

Toda modificación deberá realizarse dentro del plazo de vigencia del convenio. La ampliación del convenio se entenderá como una modificación, razón por la cual, se

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

instrumentará conforme el primer inciso de este artículo.

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

Para efectos de este artículo, los informes serán validados por el jerárquico superior de las Unidades Administrativas en Planta Central o Coordinadores Zonales, según su competencia; y previo a su validación, obtendrán de la Dirección de Asesoría Jurídica, la viabilidad jurídica para realizar la modificación, ampliación y/o renovación.

Art. 28- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS.- El seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito será responsabilidad del Administrador del mismo.

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

Art. 29.- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO. - El Convenio de Cooperación Interinstitucional se podrá dar por terminado en los siguientes casos:

- a) Por haberse cumplido el objeto del convenio;
- b) Por haberse cumplido el plazo establecido en este instrumento;
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- d) Por decisión anticipada y unilateral, por las siguientes causales:
 1. Incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, verificadas hasta por dos llamados de atención consecutivas;
 2. Por imposibilidad de cumplir con el objeto del convenio;
 3. Por caso fortuito o fuerza mayor.
 4. Por convenir a los intereses institucionales del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez.

Art. 30.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.- Cuando no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el documento suscrito, las partes podrán por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren de acuerdo con las cláusulas establecidas.

El o la administrador/a del convenio, elaborará un informe técnico justificativo que contemple los aspectos de la ejecución y liquidaciones económicas de conformidad con el artículo 21 del presente reglamento, y solicitará a la máxima autoridad o su delegado la autorización, quien dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore el acta de terminación por mutuo acuerdo, para lo cual adjuntará el expediente íntegro.

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

El proyecto de acta de terminación por mutuo acuerdo será remitido a la máxima autoridad a fin de que ponga a consideración de la contraparte para coordinar su firma o en su defecto incorporar las observaciones que se consideren pertinentes.

El Acta será suscrita por la máxima autoridad del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez o su delegado, los administradores/as; y la máxima autoridad de la contraparte o su delegado.

La Dirección de Asesoría Jurídica distribuirá los ejemplares de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar del acta se entregará mediante oficio a la contraparte;
- b) Un ejemplar del acta se entregará mediante memorando al administrador/a, conjuntamente con el expediente que sustenta el acta;
- c) Un ejemplar del acta se entregará a la Dirección Administrativa Financiera de existir erogación económica; y
- d) Un ejemplar del acta conservará la Dirección de Asesoría Jurídica.

Cumplido el trámite, la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá el expediente íntegro a la o el administrador del convenio para que se dé cumplimiento con el archivo correspondiente.

Art. 31.- TERMINACIÓN UNILATERAL.- Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI -Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los documentos de cooperación suscritos, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de la contraparte; y
- b) Por los casos establecidos en el instrumento de cooperación, de acuerdo con su naturaleza;

Para la terminación unilateral será necesario que el o la administrador/a elabore un informe justificativo, el cual será aprobado por la máxima autoridad o su delegado, para su posterior notificación a la contraparte.

Una vez notificada la terminación unilateral, y de no haber contestación por la contraparte dentro del término de 10 días, se realizará el informe de liquidación técnica y económica de conformidad con el artículo 21 del presente reglamento, y la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará la correspondiente resolución de terminación.

Cumplido el trámite, la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá el expediente íntegro a la o el administrador del convenio para que se dé cumplimiento con el archivo correspondiente

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica será la unidad administrativa encargada de la supervisión del seguimiento, ejecución y cierre de los convenios y otros documentos donde implique un acuerdo de voluntades con instituciones públicas o privadas.

SEGUNDA.- Si en el convenio se estableció el traspaso de bienes muebles y/o inmuebles, se atenderá lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en lo referente a transferencias gratuitas y/o donaciones, comodato, permutas, etc., así como, la demás normativa aplicable para el sector público.

TERCERA.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

CUARTA.- Los convenios que se encuentren vigentes, en proceso de finalización o cierre a la fecha de expedición de este Reglamento, deberán ejecutarse y finalizarse conforme a lo indicado en las cláusulas del Convenio, así como la normativa vigente al momento de su suscripción vigente.

QUINTA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación de ésta Resolución en página web de la Institución, así como de la incorporación de un repositorio en el intranet donde consten los convenios suscritos.

SEXTA.- En caso de requerirse a INSPI documentos donde se solicite su comparecencia, sean estos Cartas de Intención, notas revérsales, entre otros; se procederá acorde a lo señalado en el presente Reglamento para la suscripción, ejecución y cierre de convenios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

SEGUNDA.- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica deberá elaborar el flujograma y procedimiento correspondiente para la aplicación de este reglamento en el término de 15 días, a partir de la suscripción de este Resolución.

Resolución Nro. INSPI-DE-2024-0019-R

Guayaquil, 24 de abril de 2024

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga toda norma de igual o menor jerarquía contraria al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el despacho de la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública – INSPI – Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, a los 24 días del mes de abril del 2024.

Documento firmado electrónicamente

Med. Lito Danny Campos Carbo, Mgs.
DIRECTOR EJECUTIVO

Copia:

Señora Médico
Isabel María Mendoza Sánchez, Mgs.
Asesor.

Señorita Abogada
Shadya Carolina Jiménez Ferrerosa
Analista de Asesoría Jurídica 2.

Señor Abogado
Adrián Andrés Almeida Pereira, Mgs.
Analista de Asesoría Jurídica 2.

Señor
John Edison Carlo Murillo
Asistente de Asesoría Jurídica.

sj/js