



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

**PABEL MUÑOZ LÓPEZ**

**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

#### CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (Constitución) dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que** el artículo 227 de la Constitución manda: *“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 establece que ningún servidor o servidora pública está exento de responsabilidades por los actos ejecutados o las omisiones incurridas en el ejercicio de sus funciones;
- Que** el artículo 238 de la Constitución dispone que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (...)”;*
- Que** el artículo 240 de la Constitución manda: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;*
- Que** de conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución, 58 y 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito (LORDMQ), el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito (GAD DMQ);
- Que** según lo previsto en el artículo 5 del COOTAD, *“la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

*capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios”;*

- Que** el artículo 9 del COOTAD establece que: *“La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;*
- Que** las letras b), i) y t) del artículo 90 del COOTAD prevén, entre las atribuciones del Alcalde Metropolitano, las siguientes: *“(…) b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno del distrito metropolitano autónomo; (…) i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del Concejo la estructura orgánico funcional del gobierno distrital metropolitano autónomo descentralizado; (…) t) delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*
- Que** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA), dispone que la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;
- Que** el artículo 47 del COA determina que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;*
- Que** el artículo 90 del COA establece que: *“[l]as actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas”;*
- Que** el artículo 95 del COA prevé que las administraciones públicas organizarán sus archivos con el objeto de: (i) *“Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios”;* (ii) *“Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas”;* y, (iii) *“Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza”.*





## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

- Que** el artículo 130 del COA establece que: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)"*;
- Que** los artículos 10 y 15 de la LORDMQ, facultan a la máxima autoridad del GAD DMQ a desconcentrar funciones administrativas con el fin de propender a la eficiencia y eficacia en el ejercicio de las competencias asignadas;
- Que** mediante Resolución de Alcaldía Nro. A 0009 de 23 de agosto de 2013, se emitieron disposiciones para la suscripción de convenios interinstitucional de cooperación, y se dispuso la aplicación de la *"Guía que Regula el Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios del MDMQ"*, la cual forma parte integrante de la referida Resolución Nro. A 0009.
- Que** con la Resolución Nro. A-089 de 08 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano a esa fecha, resolvió emitir delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito a algunas dependencias de la institución;
- Que** mediante las Resoluciones Nos. A 039 -2021 de 24 de agosto de 2021, A 041-2021 de 15 de septiembre de 2021, AQ 034-2022 de 28 de julio de 2022; AQ 010-2023 de 23 de marzo de 2023; y, ADMQ 010-2023 de 12 de julio de 2023, la Alcaldía Metropolitana reformó la Resolución Nro. A-089 de 08 de diciembre de 2020;
- Que** es necesario contar con una regulación que permita, de manera normalizada y estandarizada, analizar, suscribir, ejecutar, liquidar y archivar los convenios que suscriben los órganos que conforman el GAD DMQ;
- Que** atendiendo a los principios de eficiencia y desconcentración, la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo ("DMGDA"), en coordinación con la Administración General, desarrollaron una Guía que Regula los procesos de Análisis Previo y Suscripción, Ejecución, Liquidación y Archivo de Convenios en el GAD DMQ; y,
- Que** mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0753-O de 27 de julio de 2023, la Administración General indicó al Alcalde Metropolitano lo siguiente:
- "(...) se concluye que es necesario sustituir la Resolución de Alcaldía No. A009 de 23 de agosto de 2013 que expidió la "Guía de Regulación del Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito", para lo cual, señor Alcalde Metropolitano, remito para su revisión el Proyecto de Resolución que contiene el "INSTRUCTIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", con la finalidad de actualizar el procedimiento para la suscripción, registro, ejecución, seguimiento y custodia de convenios que se suscriba en los órganos, organismos y dependencias metropolitanas*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

*del GAD, en observancia al principio de simplificación, eficiencia eficacia institucional”.*

**En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 226, 227, 240, 253 y 254 de la Constitución; 9, 89, 90 letras b), i) y t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 47, 90, 95 y 130 del Código Orgánico Administrativo; 4, 10 y 15 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito:**

#### RESUELVE:

### **EMITIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

#### CAPÍTULO I

#### **OBJETO, ÁMBITO, EXCLUSIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 1.- Objetivo.** - Este instructivo tiene como objetivo general, reglar el procedimiento para el análisis previo, suscripción, ejecución, liquidación y archivo de los convenios celebrados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado, con cualquier persona natural o jurídica, pública o privada.

Adicionalmente proporcionar a los funcionarios municipales partícipes en las fases antes señaladas un procedimiento estándar que rijan su accionar y establezca sus responsabilidades.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación y alcance.** - Este instructivo se aplica para los órganos metropolitanos con competencia para la suscripción de instrumentos convencionales, así como también para los funcionarios municipales y todas aquellas personas naturales o jurídicas que participen en su análisis previo, suscripción, ejecución, liquidación y archivo.

**Artículo 3.- Exclusiones.** - Se excluye de la aplicación de este instructivo a todos los convenios o contratos cuyo procedimiento se encuentra reglado por otras normas competentes en razón de la materia y de jerarquía superior.

En particular, pero sin limitarse, se excluye a:

- a) Los contratos administrativos regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública;





## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

- b) Acuerdos conciliatorios o de mediación llevados a cabo de conformidad con la Ley de la Procuraduría General del Estado, Ley de Arbitraje y Mediación y el Código Orgánico General de Procesos;
- c) Los convenios de pago que se suscriban de conformidad con el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- d) Los contratos de venta directa de bienes en procesos de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social;
- e) Los convenios interinstitucionales, convenios marco, cartas de intención, memorandos de entendimiento, acuerdos de confidencialidad, o cualquier otro instrumento que se suscriba con personas jurídicas de derecho público o privado internacionales u organismos internacionales, se regirán a los procedimientos y formatos internacionales; a lo establecido en el instrumento suscrito; y, a la normativa internacional en lo que fuera aplicable; y,
- f) Otro tipo de instrumentos convencionales que no supongan el surgimiento de obligaciones para el GAD DMQ.

**Artículo 4.- Definiciones.** – Para los fines de este instrumento se entenderán las siguientes definiciones:

1. **Administrador del convenio:** Es el responsable de ejecutar o disponer la ejecución de las obligaciones asumidas por los órganos del GAD DMQ, conforme al convenio respectivo.
2. **Autoridad suscriptora del convenio:** La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito o aquellos delegados para la suscripción del convenio.
3. **Registro de compromisos:** Es la actividad que ejecuta el administrador del convenio en el sistema SISCON, para registrar el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. **Responsable funcional del SISCON:** La Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en adelante -STIC- es la responsable funcional del SISCON.
5. **Responsable operativo del SISCON:** La Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, en adelante DMGDA, es la responsable operativa del SISCON.
6. **Órgano gestor:** Es la dependencia que genera la necesidad de suscribir el convenio, en función de los beneficios que tendría para el ejercicio de las atribuciones y competencias institucionales.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023**

- 7. Sistema de Convenios ("SISCON"):** Es un aplicativo informático que permite llevar un registro y control de los avances en los convenios suscritos por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito o sus delegados.

**Artículo 5.- Responsabilidades.** - Los servidores municipales que participan en el análisis previo, suscripción, ejecución, liquidación y archivo de los convenios suscritos por el GAD DMQ, tendrán las siguientes responsabilidades:

**1. Administrador del convenio:** Sus responsabilidades son:

- a) Efectuar o coordinar con las dependencias responsables del GAD DMQ y la contraparte, según corresponda, las acciones administrativas y técnicas pertinentes para garantizar la ejecución de las obligaciones asumidas en el convenio.
- b) Velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, a fin de que el objeto y plazo se cumplan conforme al contenido del convenio.
- c) Elaborar y/o solicitar los informes técnicos y financieros de avance, reforma y cierre. Los informes de avance se elaborarán anualmente, desde la fecha de suscripción del convenio o en caso de cumplir uno de los compromisos previstos en este.
- d) Elaborar y/o solicitar los informes técnicos y financieros que constan en este instructivo, y de manera excepcional aquellos que le sean solicitados por la autoridad suscriptora del convenio, cuando el caso lo amerite.
- e) Solicitar a la DMGDA la generación de usuario y clave, una vez que ha sido designado por la autoridad suscriptora del convenio.
- f) Registrar en el SISCON, de forma inmediata, los informes y avances en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio con sus respaldos documentales.
- g) Organizar, conformar y mantener el expediente del convenio. Una vez finiquitado el convenio, entregará el expediente a la DMGDA, debidamente foliado, originales y con copias certificadas y en el caso de documentos electrónicos con la verificación de los mismos.
- h) Entregar a la autoridad suscriptora, en caso de cesación, remoción, renuncia o cambio de funciones, un informe de su periodo de gestión como administrador. El informe contará con respaldos de los avances hasta la fecha de terminación de sus funciones y será registrado en el SISCON por el administrador.



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

- i) Suscribir el acta de liquidación o finiquito de obligaciones, que deberá contener: antecedentes; liquidación de valores, cuando corresponda; liquidación; y, cumplimiento de obligaciones. También se dejará constancia de lo efectivamente ejecutado. De ser el caso, copia del documento que certifique la devolución de los recursos públicos erogados por el GAD DMQ que no fueron utilizados por la contraparte, de ser el caso.
- j) Una vez finalizado el convenio, procederá con la entrega a la DMGDA, del expediente en físico, digital o híbrido según sea el caso.
- k) En general, mantener contacto y comunicación adecuados con la autoridad suscriptora y la contraparte.

#### 2. **Autoridad suscriptora del convenio:** Sus responsabilidades son:

- a) Suscribir el convenio interinstitucional.
- b) Suscribir el acta de terminación por mutuo acuerdo o terminación unilateral, cuando corresponda, previo informe del administrador del convenio.
- c) Designar al administrador del convenio y nombrar su reemplazo.
- d) Designar a la persona que conocerá los informes del administrador del convenio.

#### 3. **Órgano gestor:** Sus responsabilidades son:

- a) Desarrollar y/o solicitar el informe técnico, legal y financiero que motiven la suscripción del convenio, cuando corresponda.
- b) Poner en conocimiento de la autoridad suscriptora el informe correspondiente y recomendar la suscripción del convenio.
- c) Coordinar la suscripción del convenio y la contraparte.

#### 4. **Responsable operativo del SISCON:** Sus responsabilidades son:

- a) Operar y monitorear el funcionamiento del SISCON.
- b) Generar los perfiles de usuarios y claves para los administradores, según la necesidad institucional.
- c) Capacitar y coordinar con los administradores en el uso del SISCON.





## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023**

- d)** Crear, actualizar y deshabilitar usuarios y claves para uso del SISCON, conforme los roles y designaciones determinadas por la autoridad suscriptora del convenio.
- e)** Generar reportes informativos anuales de los avances de los convenios registrados en el SISCON, para conocimiento de la máxima autoridad del GAD DMQ y las autoridades suscriptoras.

### **CAPÍTULO II**

#### **FASES**

#### **Sección I**

#### **Análisis previo**

**Artículo 6.- Análisis previo.** - El análisis previo tiene como finalidad motivar la necesidad de suscribir el convenio. Esta fase requiere la ejecución de las siguientes acciones:

- a)** El órgano gestor elaborará el informe con la motivación que justifique la viabilidad técnica, legal y financiera, de ser el caso; o, requerirá a las instancias pertinentes el informe correspondiente si este no cuenta con la capacidad técnica, legal o financiera para emitirlo.

En caso de existir erogación de recursos económicos municipales, se deberá certificar la existencia de recursos públicos para la ejecución del convenio (certificación presupuestaria), que el proyecto se encuentre planificado (certificación de constar en el Plan Operativo Anual); y, el detalle de los valores de manera pormenorizada.

En caso de los convenios marco, el órgano gestor requerirá un informe con la motivación que justifique la viabilidad legal y técnica, cuando corresponda, y de ser pertinente la respectiva certificación presupuestaria, cuando se comprometan recursos financieros del GADDMQ.

- b)** Con el informe referido, el órgano gestor del convenio remitirá a la contraparte el proyecto de convenio definitivo para obtener su conformidad. Con esta conformidad, el órgano gestor competente remitirá a la autoridad suscriptora con la recomendación respectiva.
- c)** Si el órgano gestor no cuenta con delegación, este recomendará y requerirá a la autoridad competente la suscripción del convenio.
- d)** Si el órgano gestor cuenta o no con delegación y el Alcalde Metropolitano decide suscribir el convenio, el informe requerido en la letra a) de este artículo será elaborado por el órgano gestor pertinente, el que previo a la remisión del convenio





## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

para la suscripción de la máxima autoridad del GAD DMQ, solicitará a la Procuraduría Metropolitana que emita el informe legal correspondiente.

#### Sección II Suscripción y ejecución

**Artículo 7.- Suscripción de convenios.** – Con los informes técnicos, legales y financieros, de ser el caso, y cuando corresponda con la certificación presupuestaria y certificación POA; la autoridad suscribirá el convenio con la contraparte; y, notificará con la designación del administrador del convenio.

**Artículo 8. - Ejecución de convenios.** – De conformidad con las obligaciones asignadas al administrador del convenio previstas en este instructivo, este deberá ejecutarlas de la siguiente manera:

- a) Cada año contado a partir de la fecha de celebración del convenio, el administrador realizará un informe de avance de acuerdo con el artículo 5 numeral 1 letra c) del presente instructivo. Los informes de avance se elaborarán anualmente, desde la fecha de suscripción del convenio o en caso de cumplir uno de los compromisos previstos en este, incorporando los anexos de respaldo. El documento tendrá, como contenido mínimo, las actividades efectuadas en su periodo de gestión y la conclusión sobre si el porcentaje de ejecución resulta satisfactorio o insuficiente. En ambos casos, el informe de avance contendrá las actividades ejecutadas por el administrador para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio en tiempo y forma.
- b) El informe anual de avance será puesto en conocimiento de la autoridad suscriptora o quien designe para el efecto, para que lo conozca. En caso que se disponga la ejecución de medidas correctivas por el servidor mencionado, el administrador está obligado a ejecutarlas inmediatamente.

No se presentará el informe anual de avance cuando el convenio tenga un plazo inferior a un año. En este supuesto, el informe de avance se presentará a la mitad del periodo de vigencia.

- c) La autoridad suscriptora o quien designe para el efecto, podrá solicitar al administrador del convenio que presente un informe sobre su ejecución, en cualquier momento.
- d) Si durante la ejecución, el administrador estime necesario o conveniente celebrar una adenda dirigirá su petición motivada y respaldada a la autoridad suscriptora, sugiriendo las modificaciones concretas que se proponen. Para lo cual, el administrador del convenio adjuntará a su solicitud: (i) el informe técnico, legal y financiero, de ser el caso, del órgano gestor; y, (ii) el informe del estado actual de cumplimiento del convenio emitido por este.



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

#### Sección III Terminación, liquidación y archivo

**Artículo 9. - Terminación de los convenios.** - Los convenios suscritos podrán finalizar por las causales determinadas en los referidos instrumentos y también por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento de las obligaciones.
- b) Por finalización del plazo de ejecución del convenio, sin perjuicio de su estado de ejecución.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.
- d) Por decisión unilateral del GAD DMQ.

**Artículo 10.- Liquidación y cierre de convenios.** - La terminación de los convenios procederá de acuerdo a las causales previstas en este instrumento y para la liquidación y cierre se realizarán las siguientes acciones:

- a) Si la causa de terminación se da por lo establecido en las letras a) y b) del artículo 9 de este Instructivo, el administrador elaborará el “Informe Final de Ejecución” que será puesto en consideración de la autoridad suscriptora del convenio; y, procederá a elaborar y suscribir el “Acta de Liquidación o Finiquito de Obligaciones”. El Acta contendrá los requisitos previstos en el artículo 5, número 1), letra i), de este instructivo.
- b) Si el convenio termina por alguna de las causas previstas en las letras c) y d) del artículo anterior; o, por cualquiera de las causas establecidas en el convenio, el administrador elaborará el “Informe Final de Ejecución”, en el cual, además de reportar lo ejecutado determinará las razones que, en su criterio, justifican la terminación. Este documento será puesto en consideración de la autoridad suscriptora, para su pronunciamiento.

En el caso de la letra c) después de emitido el “Informe Final de Ejecución”, la autoridad suscriptora firmará conjuntamente con la contraparte un Acta de Terminación por Mutuo Acuerdo, después de lo cual, el Administrador suscribirá el “Acta de Liquidación o Finiquito de Obligaciones”; mientras que en el caso previsto en el literal d), la autoridad suscriptora resolverá sobre la terminación unilateral, con base en el “Informe Final de Ejecución” y la recomendación expresa del Administrador del contrato.

**Artículo 11.- Archivo y custodia de convenios.** - El administrador del convenio organizará el expediente en soporte físico, híbrido o electrónico; y, una vez concluido el convenio será entregado a la DMGDA para su custodia.





## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023

El expediente contendrá todos los documentos de respaldo generados en los procesos de análisis previo y suscripción, ejecución y liquidación, incluyendo la documentación generada por la administración.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La Administración General en coordinación con la DMGDA socializará esta normativa y los lineamientos técnicos que emita para su aplicación.

**SEGUNDA.** - La Administración General en coordinación con la DMGDA será la encargada de emitir y socializar los siguientes anexos para la implementación de este instructivo:

- a) **Anexo Nro. 1:** Cláusulas mínimas para los convenios y adendas;
- b) **Anexo Nro. 2:** Formato de informe de avance del administrador del convenio;
- c) **Anexo Nro. 3:** Formato informe final del administrador del convenio; y,
- d) **Anexo Nro. 4:** Formato acta de finiquito del convenio.

Los anexos enlistados son de contenido mínimo. En todos los casos, los servidores que los apliquen podrán realizar ajustes e inclusiones en función de las necesidades institucionales y aquellas que surjan de las circunstancias particulares del convenio y sus fases.

**TERCERA.** - Los convenios que se encuentren vigentes a la fecha de expedición de este instructivo, seguirán aplicándose de conformidad con la normativa que se encontraba vigente a la época de su suscripción, hasta su terminación.

**CUARTA.** - Con la finalidad de mantener un archivo íntegro, la autoridad suscriptora o quien designe para el efecto esta última, de los convenios interinstitucionales, convenios marco, cartas de intención, memorandos de entendimiento, acuerdos de confidencialidad, o cualquier otro instrumento que se suscriba con personas jurídicas de derecho público o privado internacionales u organismos internacionales, deberá registrar el instrumento en el SISCON.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La Administración General en coordinación con la DMGDA en el plazo de tres días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución emitirá los anexos descritos en la Disposición General Segunda del presente instrumento.

**SEGUNDA.** - Las empresas públicas metropolitanas deberán adecuar su normativa interna con la finalidad de observar las disposiciones de este instructivo, en el plazo de treinta días a partir de la suscripción de esta Resolución, en lo que fuere aplicable.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 013-2023**

**TERCERA.** – La STIC y la DMGD adecuarán el SISCON conforme las disposiciones previstas en este instrumento dentro del plazo de cinco días a partir de la suscripción de esta Resolución, en lo que fuere aplicable.

**CUARTA.** – En el plazo de treinta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, las autoridades suscriptoras en conjunto con la Administración General levantarán la información de los convenios suscritos por el GAD DMQ que requieran cierre y elaborarán un informe situacional con la finalidad de emitir los lineamientos necesarios que viabilicen la finalización de estos.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.** - Se deroga la Resolución de Alcaldía Nro. A 0009 de 23 de agosto de 2013 y la “Guía que Regula el Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios del MDMQ”.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encargar a la Unidad de Gestión Documental de la Alcaldía Metropolitana, la notificación de esta resolución a las dependencias correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano la publicación de esta resolución en los medios de difusión institucional.

**TERCERA.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.

Dado en, el Distrito Metropolitano de Quito, a los diecisiete días del mes de agosto de 2023.

Pabel Muñoz López

**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**