

ACUERDO MINISTERIAL NO. 2020- 033

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República, establece: "(...) *las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, ordena: "(...) *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 (...)*";

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

Que, el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prohíbe: "(...) *a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria*".

Que, el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé que: "*Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.*

En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerirán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:

1. *Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
2. *Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*
3. *En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir, que no sea de renovación tácita e indefinida;*
4. *Las transferencias a universidades privadas se harán exclusivamente a través de la entidad nacional encargada de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación, en el caso de la Función Ejecutiva;*
5. *No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;*
6. *Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos; y,*
7. *Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del Estado, se debe enviar copia simple del convenio al Ministerio de Finanzas, para seguimiento y registro.*

Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; los consejos provinciales y regionales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán los criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en la señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias (...)"

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 502, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 302 de 18 de octubre de 2010, se establecieron las políticas de cumplimiento obligatorio para la ejecución y gestión de los presupuestos de inversión de los Ministerios, Secretarías Nacionales y demás instituciones que forman parte de la Función Ejecutiva; entre estas: "(...) j) *Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones de la Función Ejecutiva podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a personas jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad con o sin contraprestación de servicios, cuyo objeto sea el desarrollo social, cultural, turístico, deportivo, comunitario, científico o tecnológico, siempre bajo los principios de corresponsabilidad y cofinanciamiento.*

Los consejos sectoriales de política, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que los ministerios y demás instituciones de la Función Ejecutiva deberán observar en la expedición de los instructivos internos correspondientes que regulen los procedimientos para la realización de las indicadas transferencias;"

Asimismo, el artículo 3 ordena que: "*Para ejecutar las transferencias de recursos económicos, que trata el presente decreto, deben suscribirse los convenios respectivos, entre las entidades partícipes de la transferencia";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en Registro Oficial No. 329 de 26 de noviembre de 2010, se expidió el Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el cual permite que: *"Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.- Los consejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los consejos regionales y provinciales y los consejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias"*.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2017 018 publicado en Registro Oficial No. 195 de 07 de marzo de 2018, el Ministro de Turismo (S) a esa fecha, expidió el Instructivo de Gestión de Convenios del Ministerio de Turismo;

Que, mediante Resolución No. CSEP-2018-0003 de 28 de septiembre de 2018, el Consejo Sectorial Económico y Productivo, integrado entre otros, por el Ministerio de Turismo, conoció y aprobó los criterios y orientaciones generales a aplicarse por las instituciones que lo conforman, para la realización de las transferencias de recursos públicos, de acuerdo a sus competencias;

Que, la Ley de Turismo determina en su artículo 4, que la política estatal con relación al sector del turismo, debe cumplir, entre otros, los siguientes objetivos: *"a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potencializar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; (...) d) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos; (...) j) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, g) fomentar e incentivar el turismo interno"*;

Que, de conformidad con el artículo 15 de la Ley referida, el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana, con sede en la ciudad de Quito, estará dirigido por el/la Ministro/a, quien tendrá entre otras, las siguientes atribuciones: *"(...) 8. Orientar, promover y apoyar la inversión nacional y extranjera en la actividad turística, de conformidad con las normas pertinentes; (...) 11. Dictar los instructivos necesarios para la marcha administrativa y financiera del Ministerio de Turismo; y, 12. Las demás establecidas en la Constitución, esta Ley y las que le asignen los Reglamentos"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 591 de 03 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, designó como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 029-2019, suscrito el 2 de abril de 2019 y publicado mediante Registro Oficial Suplemento 462 de 05 de abril de 2019, el Ministerio de

Turismo, con base en las atribuciones y responsabilidades de esta Cartera de Estado establecidas en el ahora derogado Acuerdo Ministerial Nro. 044-2018, expidió el "Instructivo De Gestión De Convenios Del Ministerio De Turismo"

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2020 014, suscrito el 8 de junio de 2020, la Ministra de Turismo, expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 044-2018, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 400 de 9 de abril de 2018. En la Reforma se establece las atribuciones y responsabilidades de esta Cartera de Estado; y, en aplicación a la Misión del Nivel de Gestión Central, le corresponde al/la Ministro/a de Turismo: "*Representar y dirigir la gestión institucional, a través del establecimiento de políticas, normas, planes, programas y proyectos que impulsen la promoción, desarrollo regulación del sector turístico*"; y, entre sus atribuciones y responsabilidades deberá: "(...) g) *Suscribir o delegar, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, disposiciones, documentos o cualquier acto administrativo en materia turística, administrativa y financiera (...)*";

Que, es necesario actualizar la normativa para la administración del Ministerio de Turismo, a fin adaptarla a la su nueva estructura y de esta manera optimizar los procesos de gestión de Convenios, con fundamento en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, transparencia y evaluación, y con la finalidad de cumplir con los objetivos y misión institucional.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República;

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE TURISMO"

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene como objeto regular y definir el procedimiento para la suscripción, ejecución y cierre de Convenios, que suscriba el Ministerio de Turismo, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin transferencia de recursos; los mismos que se regirán bajo el presente instructivo.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente instructivo será de aplicación obligatoria para todo el Ministerio de Turismo, incluyendo las Direcciones Zonales u Oficinas Técnicas.

Art. 3.- Informe técnico.- Para solicitar la elaboración del Convenio, el área requirente deberá presentar un informe técnico, que contendrá de acuerdo a la naturaleza de cada Convenio, lo siguiente:

- a) Definición del tipo de Convenio a suscribirse;
- b) Antecedentes, competencia del requirente y justificación técnica del Convenio;
- c) Informe de riesgo de incumplimiento del literal a) del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, cuando exista transferencia de recursos;

- d) Singularización de las partes que suscribirán el Convenio, con señalamiento de la dirección física y electrónica para notificaciones;
- e) Objeto del Convenio;
- f) Compromisos de las partes;
- n) Certificación presupuestaria (en caso de que el Convenio conlleve egreso de recursos);
- h) Plazo, prórrogas, cronograma y renovación;
- i) Designación, atribuciones y responsabilidades del Administrador del Convenio (el cual pertenecerá al área requirente);
- j) Multas en caso de incumplimiento; cuando exista transferencia de recursos, determinando el valor a cobrarse, el cual no podrá exceder del 2 por 1000 diario por los compromisos que se encontraren pendientes de ejecutarse;
- k) Garantías (solo cuando el Convenio contemple la entrega de anticipo de recursos por parte del Ministerio de Turismo);
- l) Convenios modificatorios o complementarios;
- m) Terminación del Convenio;
- n) Liquidación y cierre del Convenio;
- o) Conclusiones y recomendaciones para la suscripción del Convenio; y,
- p) Firmas de responsabilidad (elaboración, revisión y aprobación).

Art. 4.- Informe jurídico.- La Coordinación General Jurídica o las Direcciones Zonales según el caso, una vez que reciban el informe técnico referido en el artículo precedente, emitirán un informe de legalidad, respecto de la procedencia de suscribir el Convenio, el cual será remitido a la máxima autoridad o su delegado, con la respectiva recomendación sobre la pertinencia legal del referido instrumento.

Art. 5.- Autorización.- La máxima autoridad o su delegado, autorizará de forma expresa la suscripción del Convenio, hecho que permitirá a la Coordinación General Jurídica, elaborar el referido instrumento.

Art. 6.- Proyecto de Convenio.- La Coordinación General Jurídica o las Direcciones Zonales según el caso, elaborarán el proyecto de Convenio, el cual, de acuerdo a su naturaleza, tendrá las siguientes cláusulas:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Documentos habilitantes;
4. Objeto;
5. Compromisos de las partes;
6. Plazo, prórrogas, cronograma y renovación;
7. Monto y forma de transferencia (en caso de existir erogación de recursos);
8. Garantías (en el evento de que el Convenio contemple la entrega de anticipo de recursos por parte del Ministerio de Turismo);
9. Cláusula de seguimiento y administración del Convenio;
10. Propiedad Intelectual, uso de la información y de la imagen institucional, cuando lo determine el informe técnico;
11. Responsabilidad para terceros y relación laboral;
12. Terminación del Convenio;

13. Solución de controversias;
14. Liquidación y cierre del Convenio;
15. Notificaciones;
16. Convenios modificatorios, complementarios o específicos;
17. Las demás que se consideren necesarias, de acuerdo a la naturaleza del Convenio y requerimiento del área técnica.

Art. 7.- Documentos habilitantes.

- a) Persona natural: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación o pasaporte;
- b) Personas jurídicas: Estatutos sociales o certificado de existencia legal emitido por la autoridad competente en el país de origen de la contraparte y nombramiento de representante legal. Esta documentación deberá ser presentada debidamente apostillada o legalizada, sin perjuicio de que se puedan presentar documentos que permitan su verificación en medios electrónicos oficiales de acuerdo a la normativa del país de la contraparte.
- c) Certificación del área financiera del MINTUR, respecto de que la contraparte no se encuentra en mora en el cumplimiento de obligaciones;
- d) Certificación del área técnica correspondiente, respecto de la no existencia de Convenios o Contratos celebrados con el mismo objeto, que tengan plazo vencido o se encuentren pendientes de terminación y liquidación.
- e) Certificación de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación respecto de la no existencia de Convenios nacionales de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales relativo a Convenios internacionales, celebrados con el mismo objeto, que tengan plazo vencido o se encuentren pendientes de terminación y liquidación.
- f) Documentación que se hubiere generado en torno ha dicho instrumento (antecedentes, informes, requerimientos, autorizaciones, etc.).
- g) Si una de las partes comparecientes es extranjera, podrán presentarse documentos con firma electrónica, los cuales deberán contener el registro o código de verificación correspondiente, a través de la página web oficial del país de origen.

Art. 8.- Suscripción.- Los Convenios se suscribirán en tres (3) ejemplares originales; que se entregarán a la contraparte; al Administrador del Convenio; y, a la Dirección Administrativa.

En el evento de existir dos o más contrapartes, se imprimirán el número de ejemplares necesarios.

Una vez suscritos los convenios, se entregará una copia a la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación en el caso de convenios nacionales y la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales si se trata de convenios internacionales

Art. 9.- Legalización.- Una vez suscritos los ejemplares referidos en el artículo anterior, la Coordinación General Jurídica requerirá a la Dirección Administrativa, el fechado y numerado que correspondan a los convenios. Posteriormente, la Coordinación General Jurídica, efectuará la distribución respectiva según lo indicado en el artículo anterior.

Art. 10.- Ejecución.- El Administrador, designado, será el responsable de la debida ejecución y seguimiento del Convenio, quien tendrá a más de las atribuciones y responsabilidades propias de cada Convenio, las siguientes:

- a) Dar seguimiento al Convenio, con recomendaciones a la máxima autoridad o su delegado, respecto de tomar las medidas conducentes a su buena ejecución;
- b) Recomendar a la máxima autoridad o su delegado, la suscripción de Convenios modificatorios, complementarios o específicos, que se requieran para la buena ejecución del Convenio;
- c) Autorizar modificaciones de cronograma y prórrogas de plazo que se requieran para la debida ejecución del Convenio;
- d) Mantener, administrar y custodiar el expediente del Convenio, con toda la documentación preparatoria y de ejecución del mismo, el cual una vez cerrado y liquidado, será remitido a la Dirección Administrativa para el archivo y custodia respectivos;
- e) Elaborar los informes que contendrán la liquidación técnica y/o económica (cuando exista egreso de recursos) del Convenio, determinando el grado de cumplimiento de las obligaciones de la contraparte;
- f) Recibir y validar las garantías presentadas (en caso de habérselas rendido) por la contraparte y remitirlas para custodia a la Dirección Financiera- Tesorería del MINTUR;
- g) Informar y recomendar a la máxima autoridad o su delegado, las acciones necesarias a seguir en caso de incumplimiento del Convenio;
- h) Aplicar a la contraparte las multas que correspondan de conformidad con el Convenio (cuando exista transferencia de recursos); y,
- i) Presentar a la máxima autoridad o su delegado, cuando así lo requiera, los informes que esta considere respecto del avance o cumplimiento del Convenio.

Art. 11.- Terminación.- Los Convenios podrán terminar por las siguientes circunstancias:

a) Por cumplimiento del objeto o plazo del Convenio :

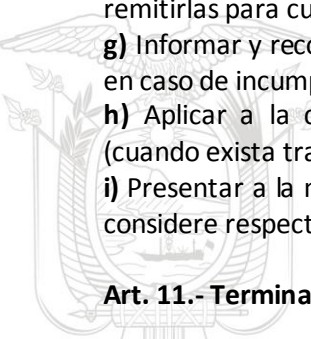
- Para lo cual se deberá presentar un informe motivado y documentado del Administrador del Convenio, en el cual concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado la suscripción del acta de terminación y cierre del Convenio respectiva.

b) Por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual deberá existir:

- Para lo cual se deberá presentar un informe motivado y documentado del Administrador del Convenio, en el que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, las razones técnicas y/o económicas, o de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan continuar con la ejecución del Convenio, para lo cual adjuntará la liquidación técnica y/o económica respectiva;

- Con la disposición de la máxima autoridad o su delegado, la Coordinación General Jurídica, elaborará el acta de terminación por mutuo acuerdo, instrumento que seguirá el mismo tratamiento previsto en los artículos 8 y 9 de este Instructivo.

c) Por declaración unilateral y anticipada; en cuyo caso se observará el siguiente procedimiento:



- Informe motivado y documentado del Administrador del Convenio, en el que justifique, concluya y recomiende a la máxima autoridad o su delegado, la terminación unilateral y anticipada del Convenio, al cual se adjuntará la liquidación técnica y/o económica respectiva;
- La Coordinación General Jurídica, previa disposición de la máxima autoridad o su delegado, elaborará el instrumento legal que corresponda, tendiente a formalizar la intención de dar por terminado de forma unilateral y/o anticipada el Convenio, el cual será notificado a la contraparte, otorgándole el término de quince (15) días, para que justifique el incumplimiento o cumpla sus obligaciones en el término concedido;
- En caso de que la contraparte no justifique su incumplimiento dentro del término establecido en el literal anterior, la máxima autoridad o su delegado -previo informe del Administrador del Convenio-, mediante Resolución debidamente motivada dará por terminado el Convenio de forma unilateral y/o anticipada. Como adjunto a la prenombrada Resolución, se acompañará la liquidación técnica y/o económica elaborada por el Administrador del Convenio. La Resolución será notificada a la contraparte, dentro del término de cinco (5) días contados a partir de su expedición;
- En el evento de que el Convenio conlleve el egreso de recursos, en la misma Resolución se dispondrá a la contraparte, la devolución de los recursos económicos a ser restituidos en un término de quince (15) días; en caso de incumplimiento, se comunicará a la Dirección Financiera para la ejecución de la garantía que corresponda; y, a la Coordinación General Jurídica, a fin de que inicie las acciones legales respectivas, para lo cual el Administrador del Convenio, remitirá el expediente completo debidamente sumillado y foliado.

Art. 12.- Liquidación.- Corresponde al Administrador del Convenio, realizar la liquidación técnica y/o económica del Convenio, para lo cual podrá de considerarlo pertinente contar con el soporte de la Dirección Financiera.

Art. 13.- Registro y Seguimiento.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación administra el sistema informático de Convenios, el cual será coadministrado por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales en lo referente a convenios internacionales.

Los Administradores de los Convenios nacionales e internacionales, deberán reportar el avance de la ejecución de los mismos en dicho sistema.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica por medio de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación y la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales realizarán el seguimiento de los convenios nacionales e internacionales, respectivamente, emitiendo alertas sobre el vencimiento de hitos planteados en los convenios.

Art. 14.- Cierre.- Una vez que el Convenio haya sido liquidado técnica y/o financieramente, el Administrador del Convenio elaborará y recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la suscripción de un acta de terminación y cierre del Convenio, la cual contendrá, principalmente la siguiente información:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Cumplimiento de compromisos;
- e) Liquidación técnica y/o económica;

- f) Devolución de garantías (en caso de haberlas);
- g) Renuncia a presentar acciones o reclamos posteriores; y,
- h) Firmas de las partes.

El Administrador del Convenio podrá incorporar cualquier otra cláusula que estime pertinente, para lo cual solicitará la asesoría de la Coordinación General Jurídica de ser procedente.

Una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes para el cierre del Convenio, estos serán remitidos por parte de los Administradores de los Convenios Nacionales e Internacionales a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica/Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación y a la Dirección Cooperación y Relaciones Internacionales, respectivamente, a efectos de que se incluya en el sistema informático de registro y seguimiento de Convenios, la información que considere pertinente, que permita el cierre efectivo del Convenio.

Art. 15.- Delegación.- Delegar a la Directores/as Zonales, el ejercicio de la siguiente atribución:

Suscribir actas a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, conforme a los planes previamente aprobados dentro de su jurisdicción territorial y competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La Coordinación General Jurídica y las Direcciones Zonales, según corresponda, serán las encargadas de elaborar el proyecto de Convenio y los documentos para la terminación del Convenio por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada; verificar la documentación habilitante para la suscripción del Convenio; emitir el informe de legalidad; e, iniciar las acciones administrativas, legales; y, cobro por vía coactiva, según correspondan.

En las Direcciones Zonales donde no se cuente con un abogado, se solicitará a la Coordinación General Jurídica realice el trámite que corresponda.

Segunda.- Encárguese del seguimiento de todos los Convenios Nacionales que se deriven del presente instrumento, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, y de los Convenios Internacionales a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales quienes deberán llevar un control de la ejecución y vigencia de los Convenios que suscriba esta Cartera de Estado, debiendo emitir alertas de proximidad a su vencimiento, con por lo menos quince (15) días a la fecha de su vencimiento.

Tercera.- Cuando el Convenio suponga el egreso de recursos por parte del Ministerio de Turismo, deberá existir el informe previo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación; en el caso de Convenios con Organismos Internacionales, se requerirá además el informe previo de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Cuarta.- El presente instructivo no rige para la celebración de Convenios de Pago, ni para la celebración de contratos sujetos a la Ley del Sistema de Contratación Pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 2019 029 del 2 de abril de 2019 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 462 de 05 de abril de 2019; así como, cualquier instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación entregará el registro de los convenios internacionales a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales a fin de continuar con el proceso de registro, seguimiento y cierre correspondiente.

Adicionalmente la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, por medio de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación capacitará a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales en el manejo del “Sistema de registro de convenios”.

Dichos procesos deberán efectuarse en un lapso de 30 días posteriores a la vigencia del presente Acuerdo Ministerial.

Segunda.- Los Convenios Marco, Especiales, Específicos y Acuerdos de Cooperación, con entidades públicas, personas naturales y jurídicas privadas nacionales o extranjeras, con o sin transferencia de recursos, que se hubieran celebrado con anterioridad al Acuerdo Ministerial 029-2019, se seguirán ejecutando de conformidad con la normativa aplicable a la fecha de su celebración, hasta su finalización y cierre.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la solicitud de publicación será realizada por la Coordinación General Jurídica.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los 20 días del mes de agosto de 2020.

Publíquese y cúmplase.

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO