



**Tipo de Norma:** Procedimiento  
**Nombre:** Seguimiento a convenios institucionales  
**Código:** DGM\_PR\_15\_01\_2018\_V2\_2021

Fecha	Versión	Cambios realizados
01/09/2018	V1	Creación del Documento
10/11/2021	V2	Reformas por Resolución Rectoral "Plan de Reforma de la Normativa UTPL a la Nueva Estructura de Gobierno y Académica. ", PRU_RR_ 14_2021_ V1, Fase 1.

#### Registro de gestión

	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Mgtr. Ana Stefania Bravo Muñoz	Coordinadora de UTPL Global Campus
Proponente	Mgtr. Ana Stefania Bravo Muñoz	Coordinadora de UTPL Global Campus
Proponente	Dr. Luciano Rodrigues Marcelino	Director General de Relaciones Interinstitucionales
Revisión	Mgtr. Cristina Del Pilar Luzuriaga Montoya	Abogada/ Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph. D Santiago Acosta Aide	Rector


#### Registro manifestación de conformidad

Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren  
Procuradora Universitaria



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: DGM_PR_15_201_v02_2021	
	Procedimiento: Realizar seguimiento a convenios institucionales	Fecha de aprobación	10/11/2021
		Página	1 de 5

## 1 OBJETIVO.

Realizar el seguimiento integral de los convenios interinstitucionales, para obtener información relevante de los resultados obtenidos y generar informes que permitan la toma de decisiones estratégicas en pro de lograr relaciones de cooperación efectivas.

## 2 ALCANCE.

- a) Seguimiento a resultados obtenidos en los convenios vigentes.
- b) Aplica para todos los tipos de convenios que la Universidad suscribe.

Se excluye del alcance del procedimiento la ejecución de las obligaciones, responsabilidades, actividades, etc, contempladas en el convenio, ya que son propias del responsable del mismo.

## 3 REFERENCIA NORMATIVA.


- a) Resolución Rectoral: Comité de Seguimiento Integral a la Gestión de Convenios Institucionales
- b) Manual de prácticas pre profesionales.

## 4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

- a) Gestionar beca por convenio
- b) Procedimiento de movilidad de estudiantes extranjeros
- c) Procedimiento de movilidad estudiantil

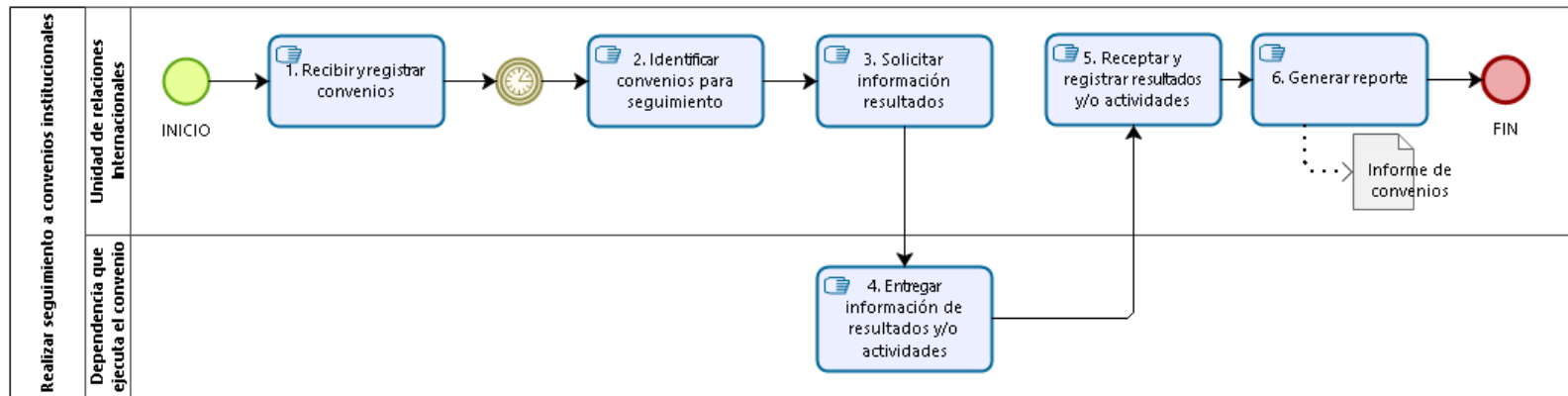
## 5 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLO.


- a) **Convenio Marco de Cooperación o Colaboración.** - Es un documento en el que se concreta la relación formal de colaboración entre las partes. En él se especifican los objetivos generales; posee un contenido amplio de cooperación; compromete la cooperación en disciplinas diversas del conocimiento y en distintas actividades de colaboración; y, se explican con detalle las condiciones y obligaciones que atañen a las partes.
- b) **Convenio o Acuerdo Específico.** - Tiene un objetivo específico y describe detallada y minuciosamente las condiciones, obligaciones, y responsabilidades y circunstancias de la modalidad de cooperación a ejecutar.
- c) **Carta de Intención o Entendimiento.** - Es documento que contiene compromisos que más tarde pueden formalizarse mediante la redacción de un convenio o acuerdo. Es un primer acercamiento formal y expresa la intención de establecer relaciones positivas entre dos instituciones.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Código: DGM_PR_15_201_v02_2021
	Procedimiento: Realizar seguimiento a convenios institucionales		Fecha aprobación de 10/11/2021
			Página 2 de 5

## 6 DESCRIPCIÓN.

### 6.1 FLUJOGRAMA:




	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGM_PR_15_201_v02_2021	
	Procedimiento: Realizar seguimiento a convenios institucionales		Fecha de aprobación	10/11/2021
			Página	3 de 5

## 7 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción	Control
1	<b>Recibir y registrar convenios</b>	Unidad de relaciones interinstitucionales	Semanalmente se debe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recibir los convenios firmados de manera digital de parte de Procuraduría Universitaria.</li> <li>b. Revisar los convenios y registrar la información de acuerdo al formato establecido en la matriz establecida por DGRI.</li> </ol>	Que los convenios contengan los <i>documentos habilitantes</i> que permiten identificar la información necesaria para el seguimiento. El último día laborable de la semana.
2	<b>Identificar convenios para seguimiento</b>	Unidad de relaciones interinstitucionales	El tiempo establecido para dar seguimiento es semestral: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Diferenciar convenios activos y no activos</li> <li>b) Identificar la dependencia que ejecuta el convenio</li> <li>c) Identificar los resultados esperados.</li> </ol>	
3	<b>Solicitar información de resultados</b>	Unidad de relaciones interinstitucionales	Enviar por correo electrónico al patrocinador que controla (según la tabla de responsabilidad del modelo de gestión de convenios) el/los convenio/s, solicitando la información de resultados obtenidos e informar el plazo que tiene para la entrega de dicha información	Máximo en 10 días laborables.
4	<b>Entregar información de resultados</b>	Patrocinador	Receptar la información de los resultados obtenidos de todos los convenios que la dependencia controla su ejecución.	Máximo en 10 días laborables.
5	<b>Receptar y registrar resultados</b>	Unidad de relaciones interinstitucionales	Registrar los resultados obtenidos en la matriz establecida por la DGRI.	
6	<b>Generar Reporte</b>	Unidad de relaciones internacionales	Generar reporte para el Comité de Seguimiento con la información obtenida del seguimiento de resultados obtenidos de los convenios interinstitucionales. El mismo que será entregado al comité para su análisis, haciendo la diferenciación entre los convenios activos y no activos	Cada 6 meses (junio y diciembre)

## 8 INDICADORES

- a) Tiempo de respuesta de los resultados esperados
- b) Tiempo de respuesta de los resultados obtenidos


	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> DGM_PR_ 15_201_v02_2021
	Procedimiento: Realizar seguimiento a convenios institucionales	<b>Fecha de aprobación</b>	10/11/2021
		<b>Página</b>	4 de 5

**9 RIESGOS.**

- a) No se defina correctamente los resultados esperados de un convenio.

**10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.**

- a) Informe de Seguimiento Integral a convenios interinstitucionales

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Código: DGM_PR_ 15_201_v02_2021	
	Procedimiento: Realizar seguimiento a convenios institucionales	Fecha de aprobación	10/11/2021
		Página	5 de 5

## 11 ANEXOS

### Anexo 1: Parámetros Generales de Seguimiento a Convenios

<b>PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO</b>	
Tipo	Indicadores
Marco	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/# Convenios vigentes</li> <li># convenios específicos vinculados al convenio marco</li> </ol>
Movilidad	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/# Convenios vigentes</li> <li># estudiantes movilizados (UTPL y extranjeros)/# estudiantes postulados (UTPL y extranjeros)</li> </ol>
Bolsa de empleo	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/#Convenios vigentes</li> <li># graduados contratados/# ofertas laborales</li> </ol>
Vinculación	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/ # Convenios vigentes</li> <li># proyectos ejecutados/ # proyectos aprobados</li> <li># docentes responsable en cada proyecto</li> <li># estudiantes vinculados en cada proyecto</li> <li>Informe de resultados esperados</li> </ol>
Prácticas/Pasantías	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/ # Convenios vigentes</li> <li># docentes responsables por cada convenio</li> <li># estudiantes vinculados (identificar el nivel de GP)</li> <li>Informe de resultados esperados</li> </ol>

<b>PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO</b>	
Tipo	Indicadores
Proyectos	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/# Convenios vigentes</li> <li># proyectos ejecutados/ # proyectos planificados</li> <li># proyectos en ejecución/#proyectos ejecutados</li> <li># proyectos con presupuesto (monto)/#proyectos planificados</li> <li># estudiantes vinculados en cada proyecto</li> <li># docentes responsable en cada proyecto</li> <li>Informe de resultados esperados</li> </ol>
Aula de emprendimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/ # Convenios vigentes</li> <li># proyectos ejecutados/ # proyectos aprobados</li> </ol>
Prototipos	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/ # Convenios vigentes</li> <li># proyectos ejecutados/ # proyectos aprobados</li> </ol>
Becas por convenio	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/# Convenios vigentes</li> <li># estudiantes matriculados por convenio</li> </ol>
Canje publicitario	<ol style="list-style-type: none"> <li># convenios en ejecución/# Convenios vigentes</li> <li># estudiantes matriculados a través del canje</li> </ol>

\* Pueden ser modificados de acuerdo a los requerimientos del comité