



Fecha	Versión	Descripción
23/02/2018	V1	Creación del Documento

Tipo de Norma: Procedimientos

Nombre: Gestión de Convenios Interinstitucionales

Código: DGR_PR_3_2018_V1

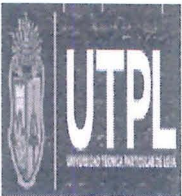


	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Relaciones Internacionales y Cooperación	31/01/2018	
Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Relaciones Internacionales y Cooperación	08/01/2018	
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Abogado/ Procuraduría Universitaria	22/02/2018	
Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino	Director General de Relaciones Interinstitucionales	08/01/2018	

Manifestación de Conformidad

Para la revisión y aprobación de este documento, han manifestado su conformidad con el texto del mismo así como de los anexos que lo conforman, las personas abajo firmante:

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Ing. María Paula Espinosa	Directora de Operaciones	23/02/2018	

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación		Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales		Página:	1 de 9

1 OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para la gestión de convenios interinstitucionales e identificar al responsable y a la dependencia que patrocina el convenio, con la finalidad de garantizar un seguimiento efectivo y generar reportes que sirvan para la toma de decisiones estratégicas.

2 ALCANCE.

- a) Gestión de contactos estratégicos para la formalización de las relaciones de cooperación institucionales.
- b) Seguimiento al cumplimiento de los resultados esperados.
- c) Generar informes de los resultados obtenidos
- d) Evaluación de los resultados obtenidos
- e) 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) Instructivo General de Prácticum.

4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

- a) Gestionar beca por convenio,
- b) Procedimiento de movilidad de estudiantes extranjeros.
- c) Procedimiento de intercambio 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

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1
	Proceso:	Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación	Fecha de aprobación: 8/1/2018
	Procedimiento:	Gestión de Convenios Interinstitucionales	Página: 2 de 9

acercamiento formal y expresa la intención de establecer relaciones positivas entre dos instituciones.

d) Proponente

Es la persona (docente y administrativo) o dependencia, que, en todos los casos, gestiona los contactos externos nacionales e internacionales con la finalidad de formalizar acciones de cooperación conjunta a través de la propuesta de firma de un convenio.

e) Responsable

Es la persona (docente y administrativo) o dependencia, que todos los casos propone de la firma de un convenio, y que figura como responsable de la ejecución de los compromisos establecidos en el convenio.

f) Patrocinador

Es la dependencia, que, en todos los casos, autoriza la firma de un convenio (de acuerdo con la tipología establecida) y a la vez controla la ejecución de los compromisos establecidos en el convenio a través de un seguimiento interno bajo parámetros establecidos.

g) Procuraduría Universitaria

Es la dependencia, que, en todos los casos, se responsabiliza del análisis y elaboración del convenio propuesto y realiza el seguimiento del documento hasta la firma por ambas partes.

h) Dirección General de Relaciones Interinstitucionales

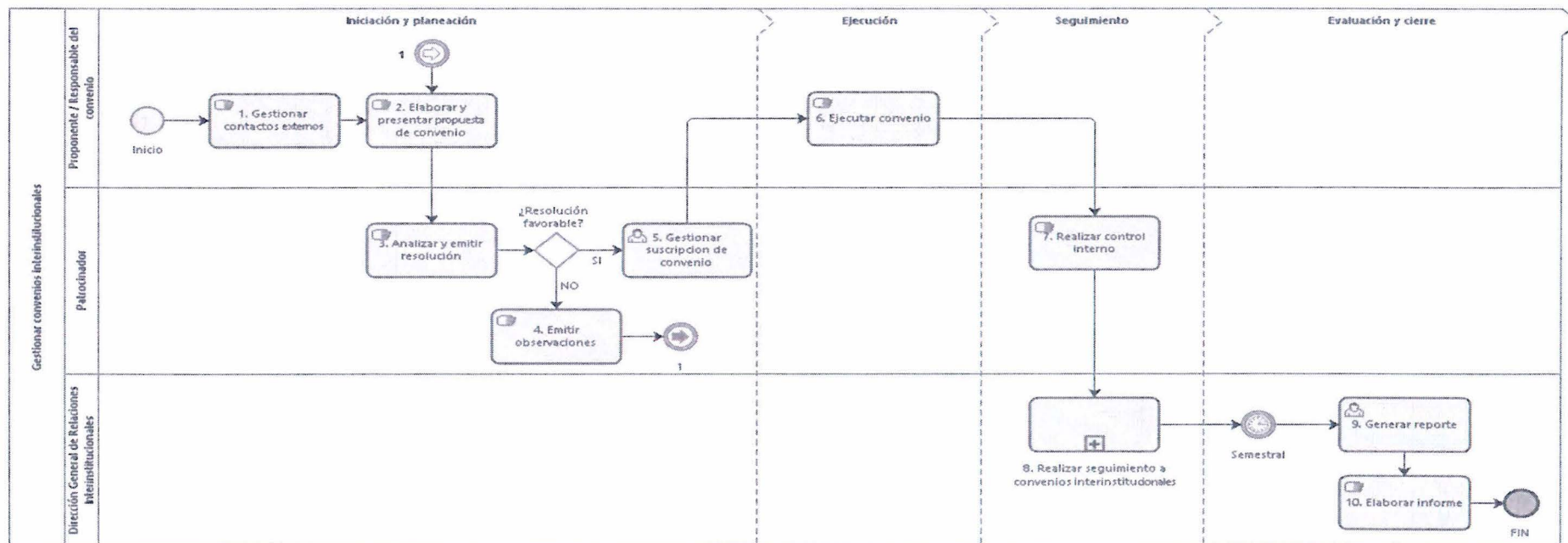
Es la dependencia, que, en todos los casos, realiza el seguimiento integral de los convenios, y que para ello solicitará en un periodo establecido informes de seguimiento a los patrocinadores de los convenios de acuerdo con su tipología; así mismo, será la dependencia que genere reportes de seguimiento, y convocará al comité de seguimiento para su evaluación y toma de decisiones estratégicas.

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación		Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales		Página:	3 de 9

6 DESCRIPCIÓN.

6.1 FLUJOGRAMA:



Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1
	Proceso:	Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación	Fecha de aprobación: 8/1/2018
	Procedimiento:	Gestión de Convenios Interinstitucionales	Página: 4 de 9

7 INSTRUCCIONES OPERATIVA.

#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción	Control
1	Gestionar contactos externos	Proponente/Responsable	a. Debe identificar contactos estratégicos de instituciones para formalizar las relaciones de cooperación. b. Analizar las acciones de cooperación a realizarse entre ambas instituciones.	
2	Elaborar y presentar propuesta de convenio	Proponente/Responsable	a. Presentación de la propuesta de convenio y solicitar la autorización para la suscripción del convenio, para lo cual se debe guiar según la tabla de responsabilidad. (anexo 1). b. Elaborar la propuesta de convenio en donde se detalle los resultados esperados y una planificación inicial. c. Se gestiona los documentos habilitantes. Cuando el convenio incluye ejecución presupuestaria, la aprobación para la suscripción debe ser aprobada previamente por los niveles establecidos de conformidad a la Política de Egresos.	
3	Analizar y emitir resolución	Patrocinador	Debe evaluar la pertinencia de la firma del convenio en base a los objetivos institucionales.	Emitir respuesta en tiempo establecido (máximo 5 días)
4	Emitir observaciones	Patrocinador	En caso de que existan observaciones se debe comunicar al proponente/responsable.	
5	Solicitar legalización de	Patrocinador	Inicia el proceso de legalización del convenio bajo los parámetros	

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación		Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales		Página:	5 de 9

	convenio		establecidos por Procuraduría Universitaria.	
6	Ejecutar convenio	Proponente/Responsable	a. Ejecutar las actividades planificadas en el convenio b. Conseguir las evidencias que respalden las actividades realizadas y registrarlas a los formatos establecidos (anexo 3).	Verificar el registro de evidencias (trimestral)
7	Realizar control interno	Patrocinador	a. Realizar seguimiento a los resultados esperados en concordancia a los parámetros establecidos por la DGRI. b. Generar informe en base al formato establecido por la DGRI y se debe adjuntar la evidencia cuando aplique.	
8	Realizar seguimiento a convenios interinstitucionales	Unidad de relaciones internacionales	a. La unidad de relaciones será la responsable de realizar el seguimiento integral de convenios de acuerdo al procedimiento establecido. b. El patrocinador está obligado a participar en el seguimiento de acuerdo a lo establecido por la DGRI.	
9	Generar Reporte	Unidad de relaciones internacionales	a) Se generará un reporte con la información obtenida del seguimiento de resultados de los convenios proporcionada por el patrocinador. b) 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)
10	Tomar decisiones	Comité de seguimiento	a. Analizar los reportes de seguimiento para evaluación b. Adoptar medidas correctivas para la ejecución de los convenios en los casos que considere necesario	

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación		Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales		Página:	6 de 9

8 INDICADORES

1. Tiempo de respuesta de los resultados esperados
2. Tiempo de respuesta de los resultados obtenidos

9 RIESGOS.

1. No se defina correctamente los resultados esperados de un convenio.

10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

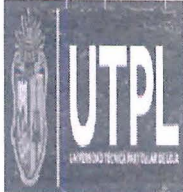
1. Informe de Seguimiento Integral a convenios interinstitucionales

11 ANEXOS.

Anexo 1: Tabla de responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN DE CONVENIOS					
Clasificación General		Tipo	Proponente/Responsable	Patrocinador	
				Autoriza	Controla
Institucional	Sin Recursos	Marco (MOU)	- Responsable de Sección - Unidad de Relaciones Interinstitucionales	DGRI	DGRI
Académico*	Sin Recursos	Movilidad	- Coordinación de Titulación - Unidad de Relaciones Interinstitucionales	DGRI Director del Área	DGRI
		Prácticas/Pasantías	Coordinación de Titulación	D. Área	D. Área
		Sin / Con Recursos**	Vinculación	- Responsable de Sección D. Vinculación	D. Vinculación D. Área
Administrativo	Sin Recursos	Bolsa de empleo	U. Graduados	U. Graduados	DGRI
		Becas por convenio	Centros Universitarios	D. Regional	D. Calidad y Centros Universitarios (MAD) / Dirección de Operaciones

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS		Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación		Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales		Página:	7 de 9

	Con Recursos**	Aula de emprendimiento	• Responsable de Sección de Coordinación Titulación • D. Innovación	D. Área	D. Innovación
		Prototipos	• Responsable de Sección de Coordinación Titulación • D. Innovación	D. Innovación D. Área	D. Innovación
		Proyectos de investigación y/o consultorías con financiamiento externo	• Responsable de Sección de Director Departamento	D. Investigación D. Área	D. Investigación
		Canje publicitario	Centros Universitarios	C. Zonal	DIRCOM

* Los convenios académicos destinados al otorgamiento de un título o grado académico, tendrá el visto bueno del Director de Área y Vicerrector Académico la realización conjunta de carreras o programas de posgrados.

** Todos los convenios con recursos para su aprobación deberán sujetarse a lo dispuesto en la política de egresos.

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

	PROCEDIMIENTOS				Código: DGR_PR_3_2018_V1	
	Proceso: Proceso: Realizar seguimiento a relaciones de cooperación				Fecha de aprobación	8/1/2018
	Procedimiento: Gestión de Convenios Interinstitucionales				Página:	8 de 9



Plantilla de Registro de Convenios

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Nº	TIPO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CONTRAPARTE	TIPO DE INSTITUCIÓN CONTRAPARTE	INSTITUCIÓN COMPAÑERENTE (DOS)	TIPO DE INSTITUCIÓN COMPAÑERENTE (DOS)	ALCANCE	PAÍS	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO	DURACIÓN	ESTADO VIGENTE/ VENCIDO	NOMBRE DEL RESPONSABLE UTPL	CONTACTO DEL RESPONSABLE UTPL	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA CONTRAPARTE	CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA CONTRAPARTE	HIPERVÍNCULO AL CONVENIO EN DIGITAL	RESULTADOS DEL CONVENIO	OBSERVACIONES	ADENDA / HIPERVÍNCULO	FECHA DE INICIO DE LA ADENDA	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ADENDA	ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN / HIPERVÍNCULO	FECHA DE ACTA ENTREGA / RECEPCIÓN	ACTA DE TERMINACIÓN / HIPERVÍNCULO	FECHA ACTA DE TERMINACIÓN
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									

Anexo 2: Matriz de Registro de convenios.

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

Proponente	Ing. Ana Stefania Bravo Muñoz	Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Aprobación	PhD. Luciano Rodrigues Marcelino
Cargo	Relaciones Internacionales y Cooperación	Cargo	Abogado/ Procuraduría Universitaria	Cargo	Director General de Relaciones Interinstitucionales

