

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CONVENIOS

Presupuestos

Con la finalidad de optimizar el proceso a seguir desde las distintas instancias universitarias para la firma de Convenios, se emite los lineamientos generales que orientarán y facilitarán su aplicabilidad en el mencionado trámite interno.

Convenio académico, es aquel que prevé una relación interinstitucional con instancias públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras; y cuya finalidad es el robustecimiento de las funciones de docencia, investigación y/o vinculación con la colectividad.

Características

Existen dos niveles de convenio, el primero de carácter Marco, donde se establecen las intencionalidades de las partes con el fin posterior de trabajar a nivel de planes, programas y/o proyectos específicos; siendo este el segundo nivel, con características más detalladas a nivel de objetivos, recursos, responsabilidades, tiempos, entre otros

Se presentan cuatro fases en la gestión integral de un Convenio:

1. **Gestación:** que involucra acciones de recepción de la demanda, información al Vicerrector de Sede, Coordinador de Vinculación con la Colectividad y Director/es de Área del conocimiento ó instancias universitarias correspondientes;
2. **Formulación:** que involucra acciones de conformación de equipos para la formulación del proyecto académico; elaboración de presupuesto; y, establecimiento de términos y elaboración del convenio correspondiente;
3. **Aprobación:** que involucra el conocimiento del proyecto global (propuesta técnica-académica, presupuesto y convenio) por parte del Consejo Académico de Áreas, aprobación de la propuesta; y, resolución de recomendación de suscripción del convenio por parte del Rector ó Vicerrector de Sede; según sea el caso y las determinaciones universitarias; y
4. **Ejecución:** que involucra actividades de ejecución: i) académica, por parte de los equipos involucrados bajo la coordinación académica de un Área del Conocimiento ó Unidad Académica y de Vinculación con la Colectividad; y, ii) presupuestaria, bajo la supervisión de la Coordinación Financiera de la Sede.
5. **Seguimiento.** Es de responsabilidad de la Unidad Académica a cargo de la ejecución, el reportar los avances significativos, así como también los imprevistos y demoras suscitados en la fase de ejecución a las instancias respectivas, y quedaran reflejadas por escrito en el convenio bajo el título de responsabilidades de seguimiento y ejecución.

Procedimiento:

1. La instancia institucional, recepta la demanda específica y la pone en consideración del Vicerrector de Sede;
2. El Vicerrector de Sede avoca conocimiento y solicita al Coordinador de Vinculación con la Colectividad, se continúe o no, con el trámite pertinente y se involucra a las instancias académicas y administrativas correspondientes;
3. El Coordinador de Vinculación con la Colectividad velará por:
 - La coordinación con los Directores de las Áreas del Conocimiento o Unidades Académicas involucradas, analizarán la cobertura del convenio local, regional o nacional y conformará el equipo técnico para la formulación del proyecto académico (propuesta técnica y financiera);
 - La coordinación con el responsable financiero de la Sede; La coordinación con el Secretario General Procurador, para establecer los términos para la elaboración del convenio correspondiente.
4. El equipo técnico conformado, diseña el proyecto bajo la supervisión del o los Directores de Área o de la Unidad Académica correspondiente;
5. El coordinador financiero, verifica el presupuesto y certifica su pertinencia;
6. El Secretario General Procurador, revisa el convenio y certifica su legalidad;
7. El Coordinador de Vinculación con la Colectividad, recoge la propuesta completa y pone en consideración del Vicerrector de Sede;
8. El Vicerrector de Sede, con su aceptación, remite la propuesta al Consejo Académico de Áreas;
9. El Consejo Académico de Áreas, analiza la propuesta completa; y, recomienda o no la suscripción del convenio, así como las observaciones previas en el caso de ser necesario.
10. Finalmente se suscribe el convenio por parte de Rector o Vicerrector de Sede, según sea el caso, conjuntamente con el Procurador; y se ejecuta el proyecto.

En caso de existir comunicación oficial, cada autoridad e instancia para emitir las observaciones al Convenio, cuenta con un plazo máximo de tres días a partir de la fecha de recepción, salvo en el caso del Consejo Académico de Áreas, que procederá al análisis durante la sesión correspondiente.

En los casos excepcionales y que amerite un proceso diferente, se implementarán los trámites correspondientes a través de los titulares de los organismos involucrados, siempre que exista autorización expresa de rector o vicerrector de la universidad.

Aprobado por el Consejo Superior de la Universidad Politécnica Salesiana, mediante resolución N° 788-85-2009-09-09, el nueve de septiembre de dos mil nueve.

Javier Herrán Gómez, sdb
RECTOR

Dr. Jeffrey Zuñiga Ruilova
Secretario General - Procurador