

**RESOLUCIÓN No.  
SO-02-005-CSU-2021**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**CONSIDERANDO:**

- Que** la Universidad Tecnológica Indoamérica es una Institución de Educación Superior Particular, creada mediante Ley No. 112 y publicada en el Registro Oficial N° 373 del 31 de julio del año 1998;
- Que** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior expedida mediante Ley 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 298 de 12 de octubre de 2010, y reformada mediante Ley N° 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018, en su inciso tercero *“reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”*;
- Que** el artículo 138 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala: *“Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán la relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad”*;
- Que** la Disposición Transitoria Décima Tercera ibidem, dispone que *“En el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley”*;
- Que** el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria efectuada el 19 de diciembre de 2018 conoció en primera discusión las reformas al Estatuto institucional mediante Resolución No. SO-12-02-CSU-2018; y, en la Primera Sesión Ordinaria efectuada el 29 de enero de 2019, en segunda y definitiva discusión aprobó dichas reformas mediante Resolución No. SO-01-02-CSU-2019;
- Que** el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SO-10-No.153-2019, de 13 de marzo de 2019, resolvió: *“Validar el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior Universitario de la referida Institución mediante Resolución SO-01-02-CSU-2019, de 29 de enero de 2019, el mismo que guarda conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior (...)”*;
- Que** el literal f) del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, así como el literal f) del artículo 4 del Reglamento de Consejo Superior Universitario establecen que es atribución del Consejo *“Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias”*;

- Que** mediante Oficio No. UTI-PRO-002-2021, fechado Quito 18 de febrero de 2021, el doctor Marcelo Calderón Vintimilla, en su calidad de Procurador, remite para conocimiento y resolución de Consejo Superior Universitario la propuesta de Instructivo para la suscripción de Convenios y Acuerdos de Cooperación Académica, Científica y Cultural;
- Que** Consejo Superior Universitario mediante Resolución No. SE-01-005-CSU-2021, de 19 de febrero de 2021, resolvió: “Dar por conocido en primer debate, la propuesta de Instructivo para la suscripción de Convenios y Acuerdos de Cooperación Académica, Científica y Cultural, presentada por la Procuraduría de la institución” y “Conformar una Comisión Especial para la elaboración del informe respectivo para segundo debate, la cual estará conformada por el ingeniero Janio Jadán Guerrero, PhD, Director Institucional de Investigación; el doctor Marcelo Calderón Vintimilla, Procurador; y, el ingeniero Diego Lara Paredes, Director Institucional Académico, quien la presidirá”;
- Que** la Comisión Especial descrita en el considerando anterior ha remitido para conocimiento y resolución de Consejo Superior Universitario las observaciones al Instructivo para la suscripción de Convenios y Acuerdos de Cooperación Académica, Científica y Cultural;
- Que** mediante comunicación fechada Ambato, 19 de marzo de 2021, el doctor Franklin Tapia Defaz, en su calidad de Presidente de Consejo Superior Universitario convocó a los miembros que conforman dicho Consejo a la Segunda Sesión Ordinaria, a realizarse el lunes 22 de marzo de 2021 a partir de las 11h00, por medio de video conferencia a través de la plataforma Zoom;
- Que** Consejo Superior Universitario conoció y analizó las observaciones al Instructivo para la suscripción de Convenios y Acuerdos de Cooperación Académica, Científica y Cultural, elaboradas por la Comisión Especial;
- Que** es necesario implementar un mecanismo que permita guiar al personal académico y administrativo en el procedimiento para la suscripción de acuerdos y/o convenios de cooperación académica, científica y cultural; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica,

**RESUELVE:**

Aprobar el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE  
COOPERACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y CULTURAL**

**TÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL ÁMBITO Y OBJETO**

**Art. 1.- Ámbito.-** Este instructivo es de aplicación obligatoria para el personal docente y administrativo de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en todas las modalidades de estudio que oferta la institución.

**Art. 2.- Objeto.-** Asegurar y facilitar a la comunidad universitaria la información necesaria para la celebración de acuerdos y/o convenios de cooperación académica, científica y cultural, entre la Universidad y los diferentes actores del país y el extranjero. Así como también determinar las principales políticas y lineamientos para llevar a cabo el proceso de suscripción de convenios.

## **TITULO II DE LAS POLÍTICAS, SOLICITUD DE CONVENIO Y REQUISITOS**

### **CAPITULO I DE LAS POLÍTICAS**

**Art. 3.- De las políticas.-**

- a) Todo convenio que se vaya a gestionar deberá tener conocimiento y visto bueno del Comité Ejecutivo Institucional. En caso de que el Comité Ejecutivo Institucional no otorgue el visto bueno para el tratamiento de un acuerdo y/o convenio de cooperación, la Procuraduría notificará dicha decisión a la unidad requirente;
- b) La iniciativa o propuesta inicial para la celebración de un convenio la puede realizar cualquier miembro de la comunidad universitaria, a través de las autoridades de investigación, académicas o administrativas correspondientes, cumpliendo el proceso establecido en el presente instructivo para la suscripción;
- c) El proceso y requisitos necesarios para la suscripción de un acuerdo y/o convenio, se realizará en los formatos establecidos para el efecto, como son: solicitud inicial, informe de conveniencia, la propuesta borrador de convenio, anexo al presente instructivo; los que serán actualizados o expedidos de acuerdo a las necesidades institucionales;
- d) Cuando un acuerdo y/o convenio de cooperación académica, científica y cultural, comprometa recursos económicos de la Universidad, el responsable de presentar la propuesta inicial, deberá adjuntar la certificación presupuestaria o la autorización del porcentaje de valores para descuento en los costos del semestre, emitida por la Dirección Institucional Financiera;
- e) La Solicitud inicial del acuerdo y/o convenio será elaborada y remitida por la autoridad académica o administrativa requirente, con la recomendación del administrador del convenio al Comité Ejecutivo Institucional, para su visto bueno;
- f) Todos los acuerdos y/o convenios que celebre la institución deben ser registrados en la plataforma informática institucional a excepción de los convenios de prácticas

pre-profesionales y pasantías y de servicio comunitario que tendrán un tratamiento diferente dentro de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;

- g) El Comité Ejecutivo Institucional, cuando expida el visto bueno para la celebración de un acuerdo y/o convenio deberá designar al o los coordinador/es, administrador/es o responsable/es del acuerdo y/o convenio, quién será el encargado de programar, orientar y supervisar las actividades que se desarrollen en el marco del acuerdo y/o convenio, así como reportar el cumplimiento del mismo al Comité Ejecutivo Institucional;
- h) Cuando la suscripción de un acuerdo y/o convenio contemple erogación de recursos económicos y/o de infraestructura, el coordinador, administrador o responsable del convenio, deberá gestionar la asignación presupuestaria correspondiente en la Dirección Institucional Financiera. De ser el caso, la Dirección Institucional Financiera de la universidad es la responsable de la provisión del presupuesto asignado y el coordinador, administrador o responsable del convenio de la ejecución;
- i) Todos los acuerdos y/o convenios se deberán firmar por cuatro ejemplares, un original reposará en la Procuraduría, uno para el Archivo Central, uno para el coordinador, administrador o responsable del convenio y uno para la contraparte firmante;
- j) El archivo central podrá entregar una copia simple del convenio suscrito a quien requiera y la Procuraduría entregará copias certificadas;
- k) Los convenios de prácticas pre profesionales se registrarán por las necesidades de cada Facultad;
- l) En todos los acuerdos y/o convenios interinstitucionales que se gestionen, obligatoriamente deberán comparecer los representantes legales de cada institución firmante, justificando la calidad legal en la que comparecen;
- m) No se podrá avanzar o gestionar en la suscripción de un convenio, si no se adjuntan los documentos habilitantes y los requisitos establecidos para el efecto;
- n) La unidad responsable de la actualización del registro de los convenios suscritos en la plataforma informática institucional será la Procuraduría;
- o) El coordinador, administrador o responsable del convenio será responsable de la actualización de los avances y ejecución del convenio en la plataforma informática institucional; y,
- p) El Rector es el responsable de la suscripción de los convenios y/o acuerdos que comprometan a la Universidad.

## CAPITULO II DE LA SOLICITUD DE CONVENIO

**Art. 4.- Solicitud de Convenio.-** La solicitud de un acuerdo y/o convenio puede provenir de las siguientes instancias:

- a) Responsables de los departamentos académicos, áreas administrativas o de investigación de la Universidad Tecnológica Indoamérica que identifiquen la necesidad o conveniencia de establecer cooperación interinstitucional;
- b) Responsables legales de instituciones tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales que tengan interés de establecer una relación de cooperación;
- c) Con el visto bueno emitido por el Comité Ejecutivo Institucional, se iniciará la revisión y/o elaboración del convenio por parte de la Procuraduría;
- d) Procuraduría solicitará a las unidades requirentes los insumos necesarios para revisión y elaboración del convenio;
- e) Procuraduría remitirá los formatos de convenios establecidos a las unidades requirentes, para que estas completen la información requerida en dichos formatos; y,
- f) Completada la información requerida en los formatos de convenios por las unidades requirentes, Procuraduría continuará con el proceso final para la suscripción.

## CAPITULO III DE LOS REQUISITOS

**Art. 5.- Requisitos para la Suscripción de Convenios.-** Los departamentos de investigación, académico o área administrativa de la Universidad Tecnológica Indoamérica, que tienen la iniciativa de gestionar la suscripción del convenio, deberá realizar las coordinaciones y comunicaciones previas con la contraparte. Asimismo, previo la suscripción deberá presentar a la Procuraduría los siguientes requisitos:

- a) Borrador de convenio con la información requerida en el formato establecido para el efecto, adjuntando los documentos habilitantes que acrediten la calidad de los comparecientes;
- b) Instrumento de creación o legalidad en caso de ser persona jurídica;
- c) Informe de pertinencia de las áreas responsables o requirentes;
- d) Certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección Institucional Financiera, según se requiera; y,

- e) Si la propuesta de convenio es presentada en idioma extranjero, deberá ser presentada además en idioma castellano.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente, la Procuraduría remitirá el convenio revisado y validado al Rector de la Universidad para la suscripción. Si no se cumpliera con los requisitos establecidos se devolverá a la unidad requirente para que se complete, para continuar con el trámite establecido en el presente instrumento.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Única.-** Notificar el contenido de la presente resolución a las autoridades de la Universidad y a los miembros de Consejo Superior Universitario.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 22 días del mes de marzo de 2021, en la Segunda Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.



Firmado electrónicamente por:  
**FRANKLIN  
EDMUNDO TAPIA  
DEFAZ**

**Dr. Franklin Tapia Defaz  
RECTOR  
PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**



Firmado electrónicamente por:  
**MARCELO XAVIER  
CALDERON  
VINTIMILLA**

**Marcelo Calderón Vintimilla  
PROCURADOR  
SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

## SOLICITUD FIRMA DE CONVENIO

Ambato, -- de --- de 2021

**Doctor**

**Franklin Tapia Defaz**

**RECTOR DE LA UNIVERIDAD INDOAMÉRICA**

**Presente.-**

Yo, ....., Decano, Coordinador, Director de la Facultad, Carrera o Dirección..... tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitarle la aprobación respectiva para iniciar el procedimiento de firma del convenio..... con la Universidad/Institución .....

En virtud de los vínculos y lazos que se ha venido fortaleciendo con la Institución de Educación superior ..... se ha visto la necesidad de firma un convenio marco de cooperación interinstitucional.....

Los objetivos que se persigue es constituir un marco de cooperación interinstitucional para el establecimiento de relaciones educativas y de cooperación entre las dos instituciones que participan en él, con el fin de promover la creación de vínculos académicos enfocados a la movilidad académica, investigación y educación continua.

Adjunto como anexos los requerimientos establecidos en el *"INSTRUCTIVO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y CULTURAL"*.

Por la favorable atención que se sirva dar al presente me suscribo.




**Atentamente,**

**Nombre y cargo del solicitante**

**ANEXO 1 FICHA DE REQUERIMIENTO DE CONVENIO**

<b>TIPO DE CONVENIO O ACUERDO:</b>	
MARCO <input type="checkbox"/>	
ESPECÍFICO <input type="checkbox"/> (marcar una modalidad):	
Relaciones internacionales <input type="checkbox"/>	Docencia <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Vinculación <input type="checkbox"/>
ADENDA <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> detallar:	

<b>DATOS DE LA CONTRA PARTE/ DATOS DEL RESPONSABLE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD INDOAMÉRICA</b>	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA CONTRA PARTE :	
PAÍS:	Tipo entidad: EMPRESA <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD <input type="checkbox"/>
DENOMINACIÓN COMPLETA DE LA INSTITUCIÓN, EMPRESA O UNIVERSIDAD	
<b>RESPONSABLE DEL CONVENIO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD INDOAMÉRICA</b>	
NOMBRE:	
TELÉFONO:	
EMAIL:	

<b>DATOS DEL CONVENIO</b>	
<b>Comparecientes:</b> (detallar el nombre de los representantes legales que consten en el RUC de ambas partes)	Universidad Indoamérica: Dr. Franklin Tapia Defaz
	(detallar nombre)
<b>Objeto del convenio:</b> (detallar)	
<b>Implicaciones presupuestarias:</b> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>Vigencia:</b>	
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE CONTENER EL CONVENIO PREVIA SU FIRMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> Copia de la cédula y papeleta de votación actualizada del Representante Legal</li> <li> RUC de la Institución, Empresa o Universidad</li> <li> Nombramiento o poder especial notariado que le faculte firmar</li> </ul>	
❖ <b><u>El convenio solo podrá firmar el representante legal que conste en el RUC de la Empresa Institución o Universidad</u></b>	

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA</b>