



## RESOLUCIÓN No. 169-CSUP-2025

### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art, 350 de la Constitución consagra que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica: la Innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo:

**Que**, el artículo 355 ibidem, reconoce a las universidades y escuelas. politécnicas, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios de la Constitución:

**Que**, los literales c) y el del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: "La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos":

**Que**, el Art. 138 ibidem establece: "Las instituciones del Sistema de Educación Superior fomentarán las relaciones interinstitucionales entre universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores tanto nacionales coma 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. El Consejo de Educación Superior coordinará acciones con el organismo rector de la política educativa nacional para definir las áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior":

**Que**, el Estatuto de la UPEC fue validado por el Consejo de Educación Superior, mediante RESOLUCIÓN: RPC-SO-19-No. 295-2022, adoptada en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 18 de mayo del 2022;



**Que**, el literal h) del Art. 19 del Estatuto de la UPEC, dispone: "Funciones y atribuciones. San funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico, las siguientes: h. Expide, reforma y deroga los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución";

**Que**, el Art. 52 del Estatuto de la Universidad, establece: "Dirección de Relaciones Interinstitucionales. La Dirección de Dirección de Relaciones Interinstitucionales coordina, organiza, promociona y ejecuta programas, proyectos, planes y convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos o privados".

**Que**, mediante Memorando Nro. UPEC-DRI-2025-0305-M la Dirección de Relaciones Interinstitucionales remite para conocimiento del CSUP la propuesta de la reforma al REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y Estatutaria expide la reforma al:

## **REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

### **CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y FINES**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento, tiene por objeto regular el procedimiento para la suscripción, gestión, seguimiento, control y evaluación de los instrumentos de cooperación interinstitucional que celebre la UPEC con otras Instituciones de Educación Superior: personas jurídicas de derecho público y privado y organismos nacionales o internacionales.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria, sin excepción, en el marco de los procesos de



suscripción, gestión, seguimiento, control y evaluación de los instrumentos de cooperación institucional.

**Art. 3.- Fines.-** Los fines que persigue la UPEC, a través de la suscripción de instrumentos de cooperación interinstitucional son:

a. Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;

b. Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional:

c. Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo:

d. Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional;

e. Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria; y

f. Generar alianzas estratégicas con el sector público y privado, que permitan el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de las Instituciones.

g. Fortalecer la internacionalización y movilidad de la comunidad universitaria.

h. Impulsar el desarrollo profesional y la inserción laboral de los estudiantes, mediante la gestión de pasantías, prácticas preprofesionales y otras modalidades de vinculación con el entorno laboral.

i. Fortalecer la autogestión de recursos para el financiamiento externo de proyectos de investigación, vinculación con la sociedad y demás actividades que aporten a las funciones sustantivas de la universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**



**Art. 4.- Instrumentos de Cooperación Interinstitucional.-** Los instrumentos de cooperación interinstitucional con carácter oficial que reconoce y valida la UPEC, son los siguientes:

- a. Carta de Intención; y
- b. Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la UPEC podrá suscribir otros instrumentos de colaboración interinstitucional, cuya denominación o estructura responda a exigencias de la contraparte o a estándares internacionales, siempre que cumplan con los fines establecidos en el presente reglamento y cuenten con validación de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

Cuando la naturaleza del instrumento lo requiera, se podrá solicitar la validación jurídica, financiera o técnica correspondiente previo a su suscripción.

**Art. 5.- Carta de Intención.-** Es un documento no obligatorio que describe un acuerdo entre la UPEC con otras Instituciones de Educación Superior: personas jurídicas de derecho público y privado y organismos nacionales internacionales, legalmente reconocidos a nivel nacional e internacional, respecto de asuntos que más tarde pueden formalizarse mediante un contrato administrativo o convenio marco o específico.

**Art. 6.- Convenio.-** Es un documento legal de cooperación interinstitucional, que formaliza todo acto o acuerdo de voluntades, celebrado entre la UPEC con otras Instituciones de Educación Superior: personas jurídicas de derecho público y privado y organismos nacionales o internacionales, legalmente reconocidos a nivel nacional e internacional, cuya finalidad es aprovechar mutuamente los recursos humanos, económicos, tecnológicos, científicos e infraestructura para el cumplimiento de los fines y objetivos interinstitucionales.

**Art. 7.-** La UPEC en el cumplimiento de sus actividades académicas reconoce las cartas de intención de pasantías y prácticas preprofesionales, los mismos que serán suscritos por el Decano/a de la Facultad de la Unidad Académica correspondiente, tomando en consideración lo estipulado en la Disposición General Primera de este Reglamento.



### CAPITULO III CLASES DE CONVENIOS

**Art. 8.- Clases de convenios.-** Los convenios según su objeto podrán ser de dos clases:

**a. Convenio Marco.-** Es aquel instrumento que establece líneas generales de cooperación interinstitucional. Se suscribirán con instituciones de Educación Superior públicas o privadas, personas jurídicas de carácter público o privado, legalmente constituidas a nivel nacional o internacional. Este acuerdo podrá promover la suscripción y ejecución de convenios específicos.

**b. Convenio Específico.-** Es aquel instrumento que se suscribe para el desarrollo de un objeto explícito, en el que se establecen obligaciones específicas, que generen beneficios mutuos a las partes intervinientes, en un plazo determinado. Se suscribirá con Instituciones de Educación Superior, o entidades de carácter público o privado, nacionales o extranjeras legalmente constituidas.

En ambos casos, dichos instrumentos se encontrarán bajo la responsabilidad de un/a Administrador/a de Convenio designado por la máxima autoridad ejecutiva o el máximo organismo colegiado superior de cogobierno, según corresponda, de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

**c. Convenio Modificatorio y/o Aclaratorio.-** Es el instrumento por el cual, debido a errores de redacción o de inclusión de aspectos que se encontraban previstos en los informes previos, se celebran a fin de corregir o complementar el objeto del convenio y/o las obligaciones de las partes.

**Art. 9.-** La UPEC en el cumplimiento de sus actividades académicas reconoce los convenios de pasantías y prácticas pre profesionales, los mismos que serán suscritos por el Decano/a de la Facultad de la Unidad Académica correspondiente, tomando en consideración lo estipulado en la Disposición General Primera de este Reglamento.

## CAPITULO IV ESTRUCTURA BÁSICA DE LA CARTA DE INTENCIÓN

**Art 10.- Estructura de la Carta de Intención.-** En la redacción de la carta de intención deberá observarse la siguiente estructura básica:

- a. Identificación de las y los comparecientes, mencionando la calidad en la que comparecen en la institución a la que representan con la documentación habilitante;
- b. Antecedentes, indicando sucintamente los aspectos en los que se sustenta el Memorando de entendimiento;
- c. Objetivos, mencionando el fin que se quiere alcanzar y al cual se dirige la razón de este instrumento;
- d. Justificación, mencionando las razones por las cuales surge la necesidad o el interés de la organización en iniciar una relación interinstitucional y/o participación en un proyecto;
- e. Compromiso de las partes, indicando claramente los aportes de cada una de las partes;
- f. Vigencia, señalar expresamente el plazo de vigencia; y,
- g. Delegación, indicando a la persona responsable del cabal y oportuno cumplimiento de este instrumento.
- h. Datos de contacto: Nombre del Representante Legal; Teléfono, Correo Electrónico, Dirección.

**Art. 11.-** En casos extraordinarios, esta estructura podrá cambiar para adaptarse a los propósitos específicos de la carta de intención.

## CAPITULO V PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE CARTAS DE INTENCIÓN

**Art. 12.- Propuesta de la Carta de intención.-** Tendrán iniciativa para proponer la elaboración de una carta de intención:

- a. Los miembros de la comunidad universitaria por medio de la respectiva unidad requirente a la cual estén adscritos ya sea académica o

administrativa, podrán solicitar la creación de una carta de intención en el ámbito de sus respectivas competencias, la misma que será canalizada a través de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, quienes construirán el instrumento en colaboración con el área interesada.

b. Comparecientes externos: En caso de que una propuesta de carta de intención sea presentada por una institución externa, esta deberá remitirse la solicitud por escrito a la máxima autoridad universitaria. La solicitud deberá incluir el propósito de la cooperación, las áreas de interés y el plazo estimado de vigencia.

Recibida la solicitud, la máxima autoridad trasladará la documentación a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y a las áreas afines. La Dirección de Relaciones Interinstitucionales redactará el instrumento en cooperación del área delegada en caso de existir.

**Art. 13.- Aprobación.-** La Dirección de Relaciones interinstitucionales remitirá el borrador de la Carta de intención con el respectivo criterio de viabilidad para ser analizada, aprobada y legalizada por la Máxima Autoridad de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

## **CAPÍTULO VI ESTRUCTURA BÁSICA DEL CONVENIO**

**Art. 14.- Estructura del convenio.-** En la redacción del convenio deberá observarse la siguiente estructura básica mínima:

- a. Identificación de las y los comparecientes, mencionando la calidad en la que comparecen en la institución a la que representan, contando con los documentos habilitantes;
- b. Antecedentes, indicando sucintamente los aspectos en los que se sustenta el convenio;
- c. Base legal, señalando la normativa aplicable para la firma del convenio;
- d. Objeto, indicando el propósito del convenio;

e. Compromisos y obligaciones de las partes, en los convenios marco se deberán incluir obligaciones generales, en caso de convenios específicos se debe establecer obligaciones concretas;

f. Financiamiento, indicar los costos que asumen las partes, caso contrario indicar expresamente que no hay compromisos económicos;

g. Vigencia, señalar expresamente el plazo de vigencia del acuerdo y la posibilidad de renovarlo y las formas de extinción;

h. Titularidad de derechos y propiedad intelectual, se detallará en caso de que se generen los derechos y la propiedad intelectual que deberá someterse a la normativa de la materia;

i. Modificación, precisar el mecanismo que permita modificar los términos del convenio, y la obligación de incluir una adenda;

j. Solución de controversias, establecer mecanismos a seguir en caso de que surja un litigio o controversia derivada de la suscripción o ejecución del convenio. Se procurará los mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la mediación previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación. Sin perjuicio de lo cual en caso de no resolver sus diferencias provenientes de la ejecución del (de los) convenio(s) las partes manifestarán su sujeción al proceso administrativo o judicial respectivo, contemplado en la ley.

En caso de sometimiento a jurisdicción extranjera o arbitraje internacional, se hará constar dicha posibilidad siempre y cuando, surgida la controversia, dicho sometimiento sea autorizado por el Procurador General del Estado ecuatoriano o la entidad competente para este fin;

k. Protección de datos personales y uso responsable de la información: apartado en el que las partes se obligan a respetar la normativa vigente sobre protección de datos y a dar un uso adecuado, confidencial y limitado a los fines del convenio respecto de la información intercambiada.

l. Bolsa de empleo, los aliados estratégicos de la UPEC se comprometen a ser parte de la Bolsa de Empleos institucional.

m. Domicilio, mencionar con precisión los domicilios de las partes intervinientes para recibir información y documentación de carácter relevante, derivada del convenio;

n. Designación de administrador del convenio, indicar la unidad responsable de cada entidad, para lo cual será necesario contar con el cargo, correo electrónico y número de teléfono;

o. Lugar y fecha de celebración del convenio; y,

p. Firmas, los convenios deben ser firmados por las personas representantes legales de las instituciones o por los delegados debidamente autorizados.

**Art. 15.-** En casos extraordinarios, esta estructura podrá cambiar para adaptarse a los propósitos específicos del convenio.

## **CAPITULO VII**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS POR PARTE DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

**Art. 16.-** Informes y documentación habilitante, previo a la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico se deberá contar con la siguiente documentación:

**a. Informe técnico:** es el documento generado por la unidad académica o administrativa y emitido a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para la evaluación de viabilidad, que manifiesta el interés, los requerimientos, y de donde nace la necesidad de contar con dicha cooperación interinstitucional. En este documento se deberá detallar la siguiente información:

a.1. Identificación de la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la que se propone celebrar el convenio.

a.2. Antecedentes.

a.3. Objetivo general.

a.3.1. Objetivos específicos.

a.4. Justificativo institucional que incluya:

a.4.1. La necesidad concreta del convenio en función de una demanda académica de docencia, investigación, vinculación o de gestión institucional identificada;

a.4.2. El valor agregado institucional que representa el convenio en términos de su contribución al cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planificación estratégica y operativa de la universidad, tales como el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y el Plan Operativo Anual (POA), así como su coherencia con los dominios institucionales.

a.4.3. La disposición o capacidad real de la unidad requirente para cumplir con los compromisos propuestos y el seguimiento.

a.5. Obligaciones de las partes:

a.5.1. Obligaciones específicas de la UPEC.

a.5.2. Obligaciones específicas de la contraparte.

a.6. Tiempo de vigencia.

a.7. Resultados esperados del convenio.

a.8. Financiamiento.

a.9. Cronograma de trabajo (solo en caso de convenio específico).

a.10. Recomendación de la persona que actuará como administradora del convenio por parte de la UPEC.

a.11. Recomendación a la máxima autoridad sobre la suscripción o no del instrumento de cooperación interinstitucional, según corresponda.

El informe, además del borrador del convenio, deberá incluir como adjuntos los siguientes documentos habilitantes para la suscripción del convenio:

1. De ser el caso, copia simple de la cédula o pasaporte de la persona que suscribirá el convenio;
2. Copia certificada del nombramiento o documento habilitante que acredite la representación para la firma del convenio;
3. Copia del documento de creación o de existencia legal de la contraparte, nacional o extranjera; y

4. Certificación presupuestaria, cuando la UPEC asuma compromisos económicos, financieros.

**b. Informe económico:** \_Es el documento elaborado por la Dirección Financiera y solicitado desde la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, en el cual se debe indicar si el convenio implica compromisos financieros para la Universidad. Si es el caso se detallarán los montos estimados, la fuente de financiamiento y la viabilidad económica del convenio. Si no existieran compromisos económicos, deberá constar expresamente esta condición. El informe concluirá con una recomendación técnica respecto a la suscripción del convenio. El informe deberá presentarse conforme al formato establecido en el artículo 16, literal a, con excepción de los numerales a.6, a.7, a.9 y a.10, que no serán requeridos en este caso. En el mismo, se integrarán la línea presupuestaria y compromisos plurianuales, si los hubiera.

**c. Informe jurídico,** es el documento generado por la Procuraduría General, en el cual se analizará la procedencia legal para la suscripción del respectivo Convenio, recomendando o no su suscripción.

La Procuraduría General, a efectos de emitir el informe jurídico, deberá disponer de los informes mencionados en las letras a) y b) de las distintas unidades administrativas, con al menos cinco días laborales de antelación a la sesión del Consejo Superior Universitario Politécnico.

Si, el informe jurídico estimare que el proyecto de convenio resulta contrario a la legalidad, no podrá continuarse con su tramitación.

Sin embargo, si el informe considera que el texto adolece de vicios subsanables, se comunicará, a la Unidad requirente y a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, para realizar las modificaciones pertinentes.

Si el informe jurídico es favorable, la Dirección de Relaciones interinstitucionales elevará por intermedio del señor Rector al Consejo Superior Universitario Politécnico, para lo cual deberá adjuntar el borrador del convenio y la documentación correspondiente.



## CAPITULO IX PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE CONVENIOS

**Art. 17.- Propuesta de convenios.-** Tendrán iniciativa de proponer la celebración de un convenio tanto de manera interna como externa.

**a.** Iniciativa interna. - En caso de iniciativa interna, la unidad requirente deberá presentar el informe técnico, conforme al artículo 16 a. del presente reglamento. Además, deberá proporcionar la documentación habilitante para solicitar la autorización de la máxima autoridad.

Con el informe técnico la unidad requirente solicitará a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales la verificación de la viabilidad del requerimiento y la redacción del instrumento de cooperación interinstitucional con base a lo descrito en el informe técnico.

Una vez acordada la propuesta de convenio por ambas partes, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales solicitará los informes financiero y jurídico para su validación.

**b.** Iniciativa Externa.- En el caso de iniciativa externa, la petición deberá presentarse por escrito a la máxima autoridad, debidamente suscrita por la autoridad competente de la contraparte, en la que se deberá anexar la siguiente documentación:

- Proyecto de convenio propuesto, en el que deberá constar al menos el objeto, plazo, las obligaciones y fines; y,
- Los documentos que acrediten la calidad en la que comparecen.

En los casos de iniciativa externa, la máxima autoridad trasladará directamente la petición a la unidad académica o administrativa relacionada con el objeto del convenio y a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para su análisis.

La dependencia implicada determinará el interés y capacidad técnica de responder al requerimiento y en caso de existir el interés esta actuará como unidad requirente y elaborará el informe técnico que aborde los puntos señalados en el artículo 16. a. Con el informe técnico la unidad requirente solicitará a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales la

verificación de la viabilidad del requerimiento y la redacción del instrumento en base a lo descrito en el informe.

Una vez acordada la propuesta de convenio por ambas partes, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales solicitará los informes financiero y jurídico para su validación.

**Art. 18.- Unidad requirente.-** La Unidad requirente es aquella de donde surge la necesidad de realizar un convenio y esta puede ser académica o administrativa y será la encargada de realizar el oportuno y cabal proceso de aprobación de convenios. Así mismo, durante este proceso la Dirección de Relaciones Interinstitucionales debe asesorar o sugerir cambios dentro de los instrumentos jurídicos.

**Art. 19.- Aprobación.-**

- a. La Dirección de Relaciones interinstitucionales remitirá el borrador del Convenio con la debida justificación y respectivos documentos al Rector en su calidad de Presidente del Consejo Superior Universitario Politécnico para su respectivo trámite;
- b. Una vez puesto en conocimiento el Convenio por parte del Rector, el Consejo Superior Universitario Politécnico, se pronunciará respecto de su aprobación;
- c. En los casos en que los convenios generen un incremento en el gasto institucional no contemplado en el presupuesto vigente, la Dirección Financiera deberá identificar y detallar dicho incremento en el informe financiero correspondiente. Este informe será puesto en conocimiento del Consejo Superior Universitario Politécnico, que evaluará su contenido y, con base en ello, resolverá sobre la aprobación del convenio.
- d. Cuando concurren razones de urgencia o de pertinencia institucional, el Rector podrá firmar cualquier convenio. El Rector obligatoriamente en conjunto con los documentos habilitantes e informes necesarios, hará conocer en sesión del Consejo Superior Universitario Politécnico las circunstancias excepcionales que motivaron su decisión y solicitará su ratificación.

**Art. 20.- Legalización, registro y seguimiento de convenios.-** Una vez aprobado por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico, la Secretaría General deberá notificar con la resolución de aprobación a la



unidad requirente, a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y a Rectorado.

El procedimiento de legalización estará a cargo de la unidad requirente en conjunto con el despacho de rectorado. Mientras que, el procedimiento de registro en el sistema integrado y petición de seguimiento y evaluación estará a cargo de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

**Art. 21.- Suscripción de convenios.-** Los convenios marco, específicos (cuando no sean de prácticas pre profesionales o proyectos de vinculación que no comprometan recursos institucionales), aclaratorio y/o modificatorio deberán ser autorizados por el Consejo Superior Universitario Politécnico y suscritos por la máxima autoridad Institucional.

Los convenios de pasantías, prácticas pre profesionales, internado rotativo, y proyectos de vinculación, siempre y cuando no comprometan recursos financieros institucionales, serán suscritos por la Autoridad Académica o Administrativa que requiera de este tipo de instrumento legal y una vez que hayan sido legalizados serán puestos en conocimiento del señor rector y remitidos para su registro por la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

**Art. 22.- Administrador de Convenio.-** Los Administradores de Convenio, serán los encargados de velar por el oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones y/o actividades que se generen producto de los Convenios. Así mismo, tendrán la obligación de registrar el avance de cumplimiento del convenio durante su vigencia conforme a los siguientes criterios:

a. Para convenios con vigencia mayor a seis meses, el Administrador deberá presentar un informe de seguimiento semestral.

b. Para convenios con vigencia igual o menor a seis meses, se deberá presentar un informe único de cumplimiento al finalizar su ejecución, en un plazo máximo de 30 días desde su conclusión.

En caso de que se planifiquen o ejecuten actividades derivadas del convenio por parte de personas o unidades distintas al administrador designado, será obligatorio notificar dichas acciones al administrador del



convenio, a fin de que las registre en su informe de seguimiento y garantizar la trazabilidad.

En caso de que la persona administradora del convenio cese sus actividades dentro de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, debe entregar en conjunto con su informe de fin de gestión el respectivo informe de las actividades realizadas dentro del marco del convenio, el estado actual en el que se encuentra el mismo y la sugerencia de designación de administrador. Este informe deberá ser presentado a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales para la certificación y validación de que se mantienen actividades inconclusas de los convenios.

**Art. 23.- Renovación de convenios.-** Podrá renovarse un convenio cuando, por interés de la UPEC y/o de la contraparte, lo hubiere expresado por escrito con treinta días de anticipación al término del convenio o como se estipule dentro del convenio. En este caso, se deberá emitir un informe de evaluación por parte del Administrador del Convenio, en el que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución del mismo; y, permita determinar la necesidad y conveniencia de ampliar su vigencia o contenido, de ser posible cuantificado, sobre los posibles resultados a conseguir con la renovación. Para este efecto remitirá los nuevos términos de referencia si los hubiere y sus sugerencias sobre modificaciones a las cláusulas que se refieran a la ejecución.

Cuando la renovación no implique cambios sustanciales en el objeto del convenio, obligaciones, nuevos compromisos financieros u otros elementos esenciales, podrá gestionarse a través de una adenda que actualice exclusivamente el plazo de vigencia. La Dirección de Relaciones Interinstitucionales será responsable de verificar que se cumplan estas condiciones y gestionará su creación, firma y registro.

Cuando la renovación implique modificaciones sustanciales, tales como la incorporación de nuevas actividades, responsabilidades, financiamiento, o cambios en el objeto del convenio, deberá seguirse el procedimiento completo de aprobación estipulado en el Capítulo IX "Procedimiento de aprobación de convenios".

**Art. 24.- De la Terminación.-** Los convenios que la UPEC celebre, podrán terminar en virtud del cumplimiento y conclusión del plazo de estos;



también podrá terminar de manera previa, cuando no sea posible su continuación, para lo cual el Administrador de Convenio deberá justificar y motivar dicha terminación. Esta decisión de dar por terminado de manera anticipada deberá ser informada por el Administrador del Convenio a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales. Toda decisión de dar por terminado los Convenios que celebre la UPEC, deberán ser registrados en el Sistema Integrado a través de la persona administradora del Convenio.

Asimismo, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales podrá proponer la terminación anticipada de un convenio por falta de ejecución o reporte de ejecución durante dos periodos semestrales consecutivos. Esta recomendación será notificada a la unidad requirente y al administrador del convenio, quienes podrán justificar su continuidad antes de que se formalice su cierre.

Los informes de terminación de Convenio deberán contener como mínimo una liquidación económica (siempre y cuando hayan tenido un compromiso financiero) y de plazos que permita identificar el estado actual de dicho Convenio.

La terminación de los convenios se efectuará sin perjuicio del cumplimiento de las actividades que se encuentren pendientes, debiendo precisar en el acta de terminación de un convenio, las responsabilidades pendientes de las partes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** A partir de la vigencia del presente Reglamento, los convenios de pasantías, prácticas pre profesionales internado rotativo y proyectos de vinculación serán tramitados y suscritos por la Autoridad Académica o Administrativa que requiera de este tipo de instrumento legal; salvo el caso que, este tipo de convenio incluya entre sus obligaciones la asignación de recursos económicos, donaciones de bienes, o demás figuras legales que incrementen o disminuyan el patrimonio institucional; o, constituyan un ingreso a la cuenta institucional, sean estos erogados por la UPEC o por terceros a favor de la misma, para lo cual deberá seguir el trámite establecido para los convenios marco o específico.



**SEGUNDA.-** Sobre la base de lo dispuesto en el literal s) del Art. 26 del Estatuto Universitario, el Rector/a deberá expedir Resolución Administrativa de delegación para la suscripción de los convenios determinados en la Disposición General Primera de este reglamento, en los casos que se considere necesario.

**TERCERA.-** No será válido, ni será exigible el cumplimiento de ningún convenio o carta de intención cuya tramitación y firma no haya seguido el procedimiento regulado en el presente Reglamento.

**CUARTA.-** De conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en el trámite de suscripción de convenios y la presentación de los documentos habilitantes, se podrá emplear documentos electrónicos con validez jurídica. Para la celebración electrónica de convenios se utilizarán firmas electrónicas con certificados digitales.

**QUINTA.-** Para todo trámite de acciones de cooperación, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales fungirá como la instancia de negociación e intermediación de la universidad con los actores externos.

**SEXTA.-** Las alianzas estratégicas que correspondan tendrán como política ser parte de la bolsa de empleo con el fin de promover la inserción laboral del talento UPEC.

La Dirección de Relaciones Interinstitucional en coordinación con la unidad de Seguimiento a graduados de la Dirección de Vinculación con la Sociedad gestionará estrategias a través de los instrumentos de cooperación para promover la participación de nuestros aliados estratégicos en la bolsa de empleo.

**SÉPTIMA.-** Lo no previsto en el presente Reglamento deberá ser resuelto por el Consejo Superior Universitario Politécnico.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguese el Reglamento para la Suscripción de Instrumentos de Cooperación Interinstitucional de la Universidad Politécnica Estatal Del Carchí, aprobado mediante Resolución No. 093-CSUP-2023.



### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico.

PhD. Jorge Mina Ortega  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

**CERTIFICO.-** Que la presente resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del lunes 25 de agosto de 2025.

MSc. Marcela Pozo  
**SECRETARIA GENERAL (E)  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

