

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y  
COMERCIAL CON CONDICIÓN UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN UF-OCS-2022-39

Estado: Vigente

Normativa N° 0018

COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
EL COORDINADOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**CONSIDERANDO**

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 355 determina que: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable ..."*.
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 dispone el ejercicio de la autonomía responsable, al expresar: *"b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) la libertad para gestionar sus procesos internos"*.
- Que, la Ley Orgánica del Sistema de Educación Superior, artículo 138 dispone que: *"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 superior tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, de integración y de la vinculación con la sociedad."*
- Que, el Reglamento de Régimen Académico, literal d) del artículo 3 establece: *"Como uno de sus objetivos, favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación."*
- Que, el Reglamento de Régimen Académico, en sus literales a), b) y c) del artículo 7 establecen que: *"La organización académico curricular, mediante un sistema de créditos, se basa en los siguientes principios: a) Es un sistema centrado en el estudiante: Mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en su carrera o programa; b) Tiene equivalencia internacional: Permite establecer la equivalencia entre carreras o programas con estándares internacionales y, por tanto, facilita su transferencia; y, c) Es referencial: Mide de manera aproximada el volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje."*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 39 del Desarrollo de funciones sustantivas mediante redes. - establece que: *“Las IES podrán suscribir convenios de cooperación académica para el desarrollo de proyectos de docencia, investigación, innovación o vinculación a nivel local, regional, nacional e internacional.”*

Que, el de Reglamento de Régimen Académico, en su artículo 41, respecto a la Planificación de la vinculación con la sociedad, se establece que: *“La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: a) Educación continua; b) Prácticas preprofesionales; c) Proyectos y servicios especializados; d) Investigación; e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos; f) Ejecución de proyectos de innovación; g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y, h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable. Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.”*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 51, sobre las Redes de conocimiento e innovación, establece que: *“Las IES podrán integrar redes tanto nacionales como internacionales para promover, diseñar y ejecutar proyectos de investigación científica, innovación social y tecnológica, transferencia de tecnología, vinculación con la sociedad y formación dual, que involucren a sus estudiantes, graduados y planta docente, motivando el trabajo multi e interdisciplinario a través de la colaboración con el sector productivo y facilitando el desarrollo de políticas y procesos internos para la ejecución de los mismos.”*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, en su artículo 69, de los estímulos al mérito académico, establece que: *“Las IES podrán contemplar, conforme a la normativa aplicable, en el sistema interno de evaluación de los aprendizajes, estímulos que reconozcan el mérito académico de los estudiantes, estableciendo entre otros mecanismos como: becas, pasantías, ayudantías, estancias nacionales o internacionales, para propiciar desempeños académicos de excelencia.”*

Que, el estatuto del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, artículo 27 dispone: *“Atribuciones y deberes del Rector. –*

*gg) Propiciar el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes a través de alianzas internacionales a fin de lograr la vinculación con universidades e instituciones extranjeras a través de programas de intercambio de estudiantes y profesores, acceso a libros de texto e investigaciones;*

*hh) Buscar alianzas nacionales e internacionales y la apertura de representaciones institucionales y académicas en el exterior para brindar apoyo a los ecuatorianos migrantes, en concordancia con las políticas de Estado.”*

Que, el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, se ve en la necesidad de contar con un instrumento que regule el desarrollo de las relaciones interinstitucionales.

En uso de sus atribuciones reglamentaria y estatutarias:

## RESUELVE

Expedir la siguiente:

### NORMATIVA DEL DESARROLLO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.

#### TÍTULO I GENERALIDADES

##### CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Objeto.-** La presente normativa interna regula la estructura, funciones, responsables y procedimientos desarrollados en el marco de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales en los que participa el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario (UF) orientados a la promoción del desarrollo institucional.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de la presente normativa son aplicables a los funcionarios de todas las unidades académicas y administrativas que integran el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario que participen en el fomento y fortalecimiento de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales, así como a las instituciones de educación superior y personas jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que requieran la suscripción de procesos de cooperación interinstitucional con UF.

**Art. 3.- Objetivos de las relaciones interinstitucionales.-** El Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario fomentará la relaciones interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y personas jurídicas, del ámbito público o privado, de origen nacional o extranjero, a fin de contribuir en la consecución de los siguientes objetivos, a fin de contribuir en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Implementación de proyectos de vinculación con la sociedad;
- b) Prácticas preprofesionales;
- c) Introducción de innovaciones;
- d) Educación continua y capacitación;
- e) Utilización de infraestructura técnica y especializada;
- f) Desarrollo de proyectos de docencia;
- g) Proyectos de I+D;



- h) Redes académicas o del entorno de producción de bienes o servicios, nacionales o extranjeras;
- i) Redes de cooperación interinstitucionales;
- j) Movilidad estudiantil y docente;
- k) Desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas y otras que aporten a la calidad educativa, al bienestar de la comunidad educativa y/o a los objetivos y necesidades de la institución externa cooperante.

**Art. 4.- Políticas para el manejo de las relaciones interinstitucionales.-** Para el direccionamiento de las relaciones interinstitucionales de UF, se tomarán en cuenta las siguientes políticas:

- a) Fomentar el diálogo y la comunicación transparentes con las instituciones externas como plataformas para mantener los nexos de interacción e interrelación.
- b) Desarrollar y potenciar las relaciones locales, nacionales e internacionales con comunidades de factores comunes sociales, económicos y políticos que puedan colaborar de distinta manera con el sostenimiento de la acción institucional, en correspondencia a la visión, misión y objetivos del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario (UF).
- c) Mejorar la calidad de la educación superior brindada a través del establecimiento de procesos de cooperación interinstitucional formales y efectivos.
- d) Fortalecer los procesos sustantivos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad a través del establecimiento de relaciones interinstitucionales formales y efectivas.
- e) Impulsar el intercambio de experiencias y conocimientos con actores externos para el enriquecimiento del acervo de conocimiento de la comunidad estudiantil, docente y administrativa.

## TÍTULO II

### DEL RESPONSABLE DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

#### CAPÍTULO I

##### DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Art. 5.- Naturaleza y estructura de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.-** La Coordinación de Relaciones Interinstitucionales corresponde a la unidad asesora y de apoyo, encargada de proporcionar el acompañamiento técnico y jurídico a las unidades académicas y administrativas en la gestión, desarrollo, formalización y seguimiento de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales del Instituto con otras instituciones de educación superior y personas jurídicas, del ámbito público o privado, de origen nacional o extranjero. Esta Coordinación procurará que las relaciones interinstitucionales entabladas permitan la consecución de los objetivos institucionales, los descritos en esta normativa y los demás que se consideren pertinentes.

La Coordinación de Relaciones Interinstitucionales es de carácter administrativo y es una división de la Dirección de Vinculación con la Sociedad. Se integrará por al menos un Coordinador o Coordinadora. De considerarlo pertinente, la máxima autoridad del Instituto

determinará la ampliación del personal para la Coordinación, con los respectivos niveles de responsabilidad y jerarquía.

**Art. 6.- Objetivos de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.-** Son objetivos de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales:

- a) Colaborar activamente con las unidades académicas y administrativas de la Institución en el desarrollo de relaciones y procesos de cooperación interinstitucional.
- b) Gestionar y dar seguimiento a las relaciones y procesos de cooperación interinstitucional con las entidades externas seleccionadas.
- c) Proporcionar el asesoramiento técnico pertinente para el establecimiento de las relaciones interinstitucionales.
- d) Implementar las acciones pertinentes para lograr la ejecución exitosa de los instrumentos de cooperación interinstitucional.
- e) Funcionar como agente de enlace entre las distintas unidades académicas y administrativas de la institución para lograr la efectiva comunicación entre ellas acerca de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales.
- f) Proponer opciones para el establecimiento de relaciones interinstitucionales que faciliten la superación de las limitantes institucionales diagnosticadas.
- g) Fortalecer los procesos, mecanismos técnicos y protocolos que permiten el cumplimiento de los fines y objetivos del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario en materia de relaciones interinstitucionales.

**Art. 7.- Recursos.-** Para la gestión de relaciones interinstitucionales, la coordinación contará con recursos suficientes y personal administrativo con experiencia, de acuerdo con el manual institucional descripción y valoración de puestos del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario (UF).

## CAPÍTULO II DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Art. 8.- Del Coordinador o Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales.-** El Coordinador o Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales corresponde al principal responsable de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales. Se encarga de proporcionar el acompañamiento, gestión y seguimiento de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales en articulación con las respectivas unidades académicas y administrativas que requieran del establecimiento de vínculos con instituciones externas.

Para ser Coordinador o Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario se requiere:

- a) Acreditar título universitario de tercer nivel, debidamente registrado en la SENESCYT.
- b) Acreditar experiencia profesional y/o conocimientos en el manejo de personas, grupos y/o procesos de negociación.

- c) Acreditar conocimiento en el manejo de documentación técnico-jurídica.

**Art. 9.- Atribuciones y responsabilidades del Coordinador o Coordinadora.-** Son atribuciones y responsabilidades del Coordinador o Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales:

- a) Velar por el efectivo desarrollo de las relaciones y procesos de cooperación interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial (UF) con las instituciones de educación superior y personas jurídicas, del ámbito público o privado, de origen nacional o extranjero.
- b) Gestionar, coordinar y dar seguimiento en los procesos de suscripción de los instrumentos de cooperación interinstitucional de UF;
- c) Revisar y evaluar las propuestas de instrumentos de cooperación interinstitucionales de los que sea partícipe el Instituto;
- d) Planificar, coordinar, gestionar y evaluar la ejecución de acciones interinstitucionales para el desarrollo institucional;
- e) Organizar, asesorar y velar por la correcta ejecución de las acciones interinstitucionales planificadas en coordinación con las unidades académicas y administrativas del Instituto que lo requieran;
- f) Proponer políticas para fomentar la gestión de las relaciones interinstitucionales, así como la internacionalización del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial (UF).
- g) Proponer políticas, en coordinación con la dirección de investigación, para la movilidad de profesores, en el contexto de la difusión pertinente y efectiva de la producción científica institucional;
- h) Proponer al Órgano Colegiado Superior del Instituto las reformas a normativas, reglamentos, políticas, procedimientos, instructivos y otros instrumentos relevantes a la gestión de las relaciones interinstitucionales de la institución;
- i) Elaborar procedimientos para acceso y participación en programas de movilidad, pasantías y eventos-certámenes nacionales e internacionales; en coordinación con la Unidad institucional con competencia en la materia.
- j) Promover y gestionar la movilidad docente y estudiantil, entrante y saliente, en coordinación con la Unidad institucional con competencia en la materia.
- k) Gestionar la vinculación con redes nacionales e internacionales y la participación activa del personal académico; en coordinación con la Unidad institucional con competencia en la materia.
- l) Coordinar las visitas de los representantes de las instituciones externas en las instalaciones del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial (UF) en coordinación con la Unidad institucional con competencia en la materia.
- m) Representar, promover y mantener, previa autorización de la máxima autoridad, enlaces con los diferentes sectores sociales, lo cual facilite la comunicación y la relación de la institución hacia la comunidad.
- n) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas del OCS del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial (UF); y,
- o) Las demás que la máxima autoridad de la institución disponga.

**Art. 10. Exclusión de responsabilidades.-** La Coordinación de Relaciones Interinstitucionales no se encargará de trámites migratorios o de visado de ningún estudiante o docente que participe en las actividades derivadas de las relaciones interinstitucionales.

### **TÍTULO III**

## **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS RELACIONES Y PROCESOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINICIONES**

**Art. 11.- Definiciones.-** Para los procedimientos de suscripción, ejecución, seguimiento y terminación de los instrumentos de cooperación interinstitucional se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Instrumento de cooperación interinstitucional: Documento mediante el cual se instrumentaliza y expresa un proceso de cooperación interinstitucional al tenor de los términos, condiciones y cláusulas descritas en el mismo.
- b) Institución externa cooperante: Institución externa, de derecho público o privado, nacional o extranjera, con la cual se firma un instrumento de cooperación interinstitucional. También podrá denominarse como contraparte.
- c) Delegado de seguimiento, administración o supervisión: Persona designada para efectuar el seguimiento y supervisión de las acciones interinstitucionales derivadas de la suscripción de un instrumento de cooperación interinstitucional.
- d) Matriz de registro de instrumentos de cooperación interinstitucional: Base de datos para el registro de los instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario (UF) gestionada por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.
- e) Adéndum o adenda: Documento anexo al instrumento de cooperación interinstitucional original mediante el cual modifica las cláusulas establecidas en el mismo de mutuo acuerdo, debidamente suscrito.

**Art. 12.- Tipos de instrumentos de cooperación interinstitucional.-** La formalización de las relaciones interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario podrán realizarse a través de la suscripción de los siguientes tipos de instrumentos formales:

1. **Cartas de intención o memorando de entendimiento:** Instrumento formal no vinculante mediante el cual una parte, o todas ellas, expresan su interés y consentimiento para establecer negociaciones relativas a una materia determinada que puede concretarse a futuro mediante un convenio.
2. **Cartas de aceptación:** Documento formal mediante el cual se certifica que el Instituto o la institución externa cooperante han sido aceptados para la cooperación interinstitucional
3. **Cartas de compromiso:** Documento formal no vinculante en virtud del cual el Instituto o la institución externa cooperante se compromete a ampliar o mantener determinadas condiciones con el objeto de iniciar o procurar la cooperación interinstitucional entre las partes a futuro.

4. **Convenios:** Instrumento de naturaleza vinculante, de carácter bilateral o unilateral, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre las partes a través del acuerdo de voluntades para la formalización de las relaciones interinstitucionales y ejecución de actividades en el marco de cooperación interinstitucional. Pueden ser:
  - a) **Convenios marco:** instrumento de cooperación interinstitucional que mediante el acuerdo de voluntades establece derechos, obligaciones y condiciones generales y fundamentales para el desarrollo de acciones de relación interinstitucional entre las partes.
  - b) **Convenios específicos:** instrumento de cooperación interinstitucional que mediante el acuerdo de voluntades establece derechos, obligaciones y condiciones específicas relativas a un proyecto en particular a desarrollarse entre las partes.

## CAPÍTULO II ETAPAS DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN

**Art. 13.- Etapas del proceso de formalización de los instrumentos de cooperación interinstitucional.-** Para la formalización de un proceso de cooperación interinstitucional se seguirán las siguientes etapas:

1. Contacto inicial y solicitud
2. Verificación
3. Suscripción
4. Ejecución y seguimiento
5. Terminación

### SECCIÓN PRIMERA

#### ETAPA DE CONTACTO INICIAL Y SOLICITUD

**Art. 14.- Contacto inicial.-** El contacto inicial entre el Instituto y la institución externa cooperante comprende las acciones y actividades encaminadas a iniciar la relación entre las partes y concretar las negociaciones previas a la suscripción de un instrumento de cooperación interinstitucional.

El contacto inicial podrá realizarse a través del intercambio de correspondencia electrónica institucional, oficios, invitaciones, encuentros y reuniones entre los representantes de las unidades académicas y/o departamentos administrativos interesados en la suscripción de un instrumento o gestionados por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales dentro del ejercicio de sus atribuciones.

Las acciones y actividades desarrolladas durante esta etapa deberán constar en el respectivo formato de acta de reunión o encuentro emitido por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.

**Art. 15.- Solicitud para la suscripción de instrumento de cooperación interinstitucional.-** La unidad académica y/o departamento administrativo del Instituto interesado en la suscripción de un instrumento de cooperación interinstitucional afín a sus necesidades emitirá la respectiva solicitud dirigida a la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.



Deberá contener al menos:

- a) Unidad solicitante o institución externa cooperante y responsable.
- b) Fecha de solicitud.
- c) Tipo de instrumento de cooperación institucional
- d) Datos de la institución con la que se pretende suscribir el instrumento
- e) Objetivos del instrumento de cooperación interinstitucional.

La solicitud vendrá acompañada por los documentos habilitantes correspondientes de la institución externa cooperante.

La misma solicitud deberá ser presentada por la institución externa cooperante en caso de que sea esta la interesada en iniciar el proceso de cooperación interinstitucional.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **ETAPA DE VERIFICACIÓN**

**Art. 16.- Análisis y aprobación de la solicitud.-** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales procederá a analizar y formular un informe de aprobación de la propuesta presentada, mediante el cual se verificará que el instrumento se encuentre debidamente articulado con los objetivos, necesidades y capacidades institucionales, además de la idoneidad de la contraparte. El informe deberá ser remitido al Vicerrectorado Académico para su aprobación y socialización con la máxima autoridad del Instituto.

En el caso de la suscripción de convenios específicos derivados de la suscripción previa de un convenio marco se procederá directamente a esta fase si así lo requiere cualquiera de las partes.

**Art. 17.- Informe presupuestario.-** En el caso de que la firma de cualquier instrumento de cooperación requiera la erogación de recursos económicos por parte del Instituto, previo a la suscripción del mismo, deberá contarse además con un informe presupuestario o su equivalente a cargo de la unidad administrativa correspondiente del Instituto debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Art. 18.- Revisión de propuesta de instrumento y documentos habilitantes.-** Una vez obtenida la aprobación respectiva del Informe Técnico de Factibilidad por parte del Vicerrectorado Académico, la unidad académica y/o departamento administrativo solicitante en conjunto con la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales y los delegados de la institución externa cooperante procederán a la elaboración y revisión de la propuesta del instrumento de cooperación a ser suscrito.

**Art. 19.- Contenido de los instrumentos de cooperación interinstitucional.-** Sin perjuicio de lo que las partes convengan de mutuo acuerdo en la elaboración de cualquier tipo de instrumento de cooperación interinstitucional, estos deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Datos de los comparecientes.
2. Base normativa o fundamentos legales.
3. Objetivos del instrumento.
4. Compromisos u obligaciones formales de las partes.

5. Duración o vigencia del instrumento.
6. Causales de terminación.
7. Delegado o encargado de seguimiento del instrumento.
8. Domicilio y notificaciones.
9. Resolución de controversias.
10. Aceptación y suscripción.

## SECCIÓN TERCERA ETAPA DE SUSCRIPCIÓN

**Art. 20.- Responsable de la suscripción.-** La suscripción de los instrumentos de cooperación interinstitucional será atribución de la máxima autoridad del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario (UF).

En los casos requeridos, la suscripción del instrumento podrá ser ejecutada por el máximo representante de la unidad académica correspondiente.

**Art. 21.- Formas de suscripción.-** La suscripción podrá realizarse de forma física en conjunto con el representante legal de la institución externa cooperante o su apoderado debidamente acreditado en al menos dos (2) ejemplares o mediante firma electrónica.

**Art. 22.- Registro del instrumento de cooperación interinstitucional.-** Concluido el proceso de suscripción del instrumento de cooperación interinstitucional, la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales guardará el ejemplar respectivo y agregará la información de identificación del mismo a la Matriz de registro de instrumentos de cooperación interinstitucional.

## SECCIÓN CUARTA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

**Art. 23.- Ejecución del instrumento de cooperación interinstitucional.-** Para la ejecución de las acciones derivadas de la suscripción de cualquier instrumento de cooperación interinstitucional se deberá contar con la planificación pertinente, la cual deberá incluir al menos los objetivos, procedimientos, participantes y cronograma de las acciones a implementarse.

La ejecución del instrumento de cooperación interinstitucional también podrá evidenciarse a través de la documentación obtenida a partir de la participación del Instituto y sus miembros en las acciones previstas o en actas de encuentro.

**Art. 24.- Seguimiento del instrumento de cooperación interinstitucional.-** La persona designada para el seguimiento, coordinación, supervisión o gestión del instrumento de cooperación interinstitucional se encargará de recopilar la información pertinente acerca de la consecución de los objetivos y del cumplimiento de la planificación de las acciones y actividades ejecutadas.

**Art. 25.- Informe de Seguimiento -** La Coordinación de Relaciones Interinstitucionales emitirá semestralmente el respectivo Informe de Seguimiento de Ejecución del Instrumento de Cooperación Interinstitucional en donde se evidenciará de forma compilada las acciones y

actividades desarrolladas a partir de la suscripción y/o vigencia de cualquier instrumento de cooperación interinstitucional durante el periodo respectivo de emisión del informe.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **ETAPA DE TERMINACIÓN**

**Art. 26.- Terminación del instrumento de cooperación interinstitucional.-** Todo instrumento de cooperación interinstitucional podrá terminarse de conformidad con las cláusulas expresamente establecidas en el mismo. Serán aplicables también las siguientes cláusulas:

1. Cumplimiento del objeto
2. Cumplimiento del plazo de ejecución
3. De mutuo acuerdo entre las partes
4. Por sentencia ejecutoriada o resolución que declare la nulidad del instrumento
5. Incumplimiento del objeto y/u obligaciones de forma unilateral
6. Ilicitud de las cláusulas establecidas en el instrumento

**Art. 27.- Acta de finiquito o cierre del instrumento de cooperación interinstitucional.-** En virtud de cualquiera de las causales descritas en el presente Reglamento o en el instrumento, se procederá con la elaboración y firma del acta de finiquito o cierre del instrumento, que se anexará al original del instrumento suscrito y se procederá con el archivo y actualización en la matriz de registro de instrumentos de cooperación interinstitucional.

## **DISPOSICIONES FINALES**

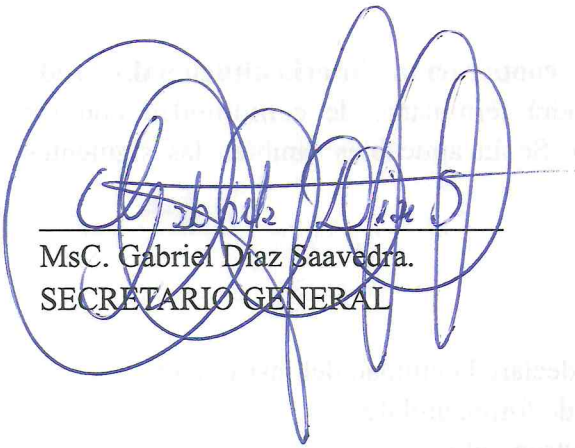
**PRIMERA.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se acogerá lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento del Régimen Académico, el Estatuto y las demás resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario.

**SEGUNDA.-** La presente normativa entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario.

**TERCERA.-** Una vez aprobada, esta normativa deberá ser debidamente socializado por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales a todos los departamentos y unidades académicas del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario para la estandarización de los procesos de cooperación interinstitucionales futuros y en lo pertinente en los procesos ya en vigencia.

**QUINTA.-** Toda movilidad académica docente y estudiantil que sea generada en el contexto de oferta académica de grado, posgrado y proyectos de investigación, ya sea en facultades u otras dependencias deberán ser canalizadas a través de la Coordinación de relaciones Interinstitucionales, en apoyo a la Unidad interna solicitante.

Certifico que el presente Reglamento fue aprobado en Órgano Colegiado Superior en sesión de 22 de agosto del 2022.



MsC. Gabriel Díaz Saavedra.  
SECRETARIO GENERAL