

El Rector de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Considerando:

Que el Art. 20 del Estatuto literal a) señala como una de las atribuciones del Rector emitir la normativa procedimental interna, y el literal c) del mismo Estatuto establece como otra atribución del Rector, adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución.

emite la siguiente

Normativa procedimental interna para el trámite de Convenios de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Artículo.1.- Convenios. Los Convenios pueden ser: Cartas o Actas de Intención; Convenios Marco; y, Convenios Específicos. Todos estos Convenios pueden ser tanto Nacionales como Internacionales.

Artículo.2.- Carta o Acta de Intención. Es un instrumento por medio del cual las partes manifiestan su voluntad de llevar a efecto actividades respecto de las cuales, a futuro se firmarán los convenios del caso. Una carta o acta de Intención, se refiere, por lo general, a los lineamientos de política institucional.

Artículo.3.- Convenio Marco. Es un instrumento que corresponde a un objetivo estratégico de la PUCE en una determinada materia.

Artículo.4.- Convenio Específico. Es un instrumento que contiene la descripción de las actividades a desarrollar entre las partes, por lo general, vinculado a un convenio marco, para lo cual, se deberá determinar el objetivo contenido en un plan operativo anual o periódico o el plazo de ejecución, estableciendo la unidad ejecutora a cargo de tales actividades, así como el o los responsables en cada caso. Si se trata de un convenio de investigación, deberá determinarse el proyecto de investigación, aprobado o por aprobarse, en el que se inscribe el Convenio.

Artículo.5- Trámite de Convenios. La unidad académica o administrativa de la PUCE que tome la iniciativa para el trámite de un convenio, según la materia del caso, enviará el texto y contenido de tal iniciativa, a la Dirección General encargada de la materia respectiva. Si se trata de un convenio, cuyo texto conste en otro u otros idiomas, además del español, la Dirección correspondiente debe remitir los textos en otro u otros idiomas, debidamente traducidos.

Artículo.6.- Informe. La Dirección General correspondiente, emitirá un informe detallado pero conciso, que contenga fundamentalmente el análisis sustentado de pertinencia de la propuesta o proyecto, y con tal informe, lo remitirá para estudio y análisis de la Asesoría Jurídica General de la PUCE, previa la firma del Rector o Prorector, en el caso de delegación mediante poder legalmente otorgado, cuando sea pertinente.

Artículo 7.- Presupuestos. Cuando en el Convenio se destinen fondos o recursos financieros, deberá constar, además, la certificación de la Dirección General Financiera de la PUCE, en relación a la partida presupuestaria prevista para el efecto.

Artículo.8.- Informe de la Dirección de Relaciones Internacionales. En todo Convenio Internacional, se deberá contar con el informe de la Dirección de Relaciones Internacionales de la PUCE.

Artículo.9.- Convenios Sedes. Cuando se trate de Convenios determinados para una o varias Sedes, para el trámite respectivo, además de los procedimientos establecidos en la presente Normativa, se observará lo dispuesto en el Reglamento General del SINAPUCE.

Artículo.10.- Observaciones Convenio. Una vez que la Dirección General que ha enviado el proyecto de Convenio, haya incorporado las observaciones hechas por la Asesoría Jurídica General de la PUCE, dicha Asesoría, con un informe jurídico, remitirá debidamente sumillados los ejemplares del caso, para la suscripción por parte del Rector, o de su delegado de ser el caso.

Artículo.11.- Repositorio. Suscrito el Convenio, concluido el trámite, desde la Dirección General que tenga que ver con la materia del Convenio, se remitirá dicho documento en físico al repositorio de convenios y cartas de intención a cargo de la Secretaría General de la PUCE, que estará al servicio de la comunidad universitaria.

Artículo.12.- Ejecución de convenios. Las unidades solicitantes de convenios, son las responsables de ejecutar los convenios.

Artículo.13.- Seguimiento. Las Direcciones Generales son las responsables de hacer seguimiento a la ejecución de los convenios, velar por el cumplimiento del objeto de los mismos, y solicitar la renovación de los convenios en caso de considerarlo de intereses para la PUCE.

DISPOSICIONES GENERALES.

Primera.- La Dirección de Informática implementará la plataforma y el sistema informático necesario para el acceso, desarrollo y mantenimiento del repositorio de convenios vigentes y no vigentes.

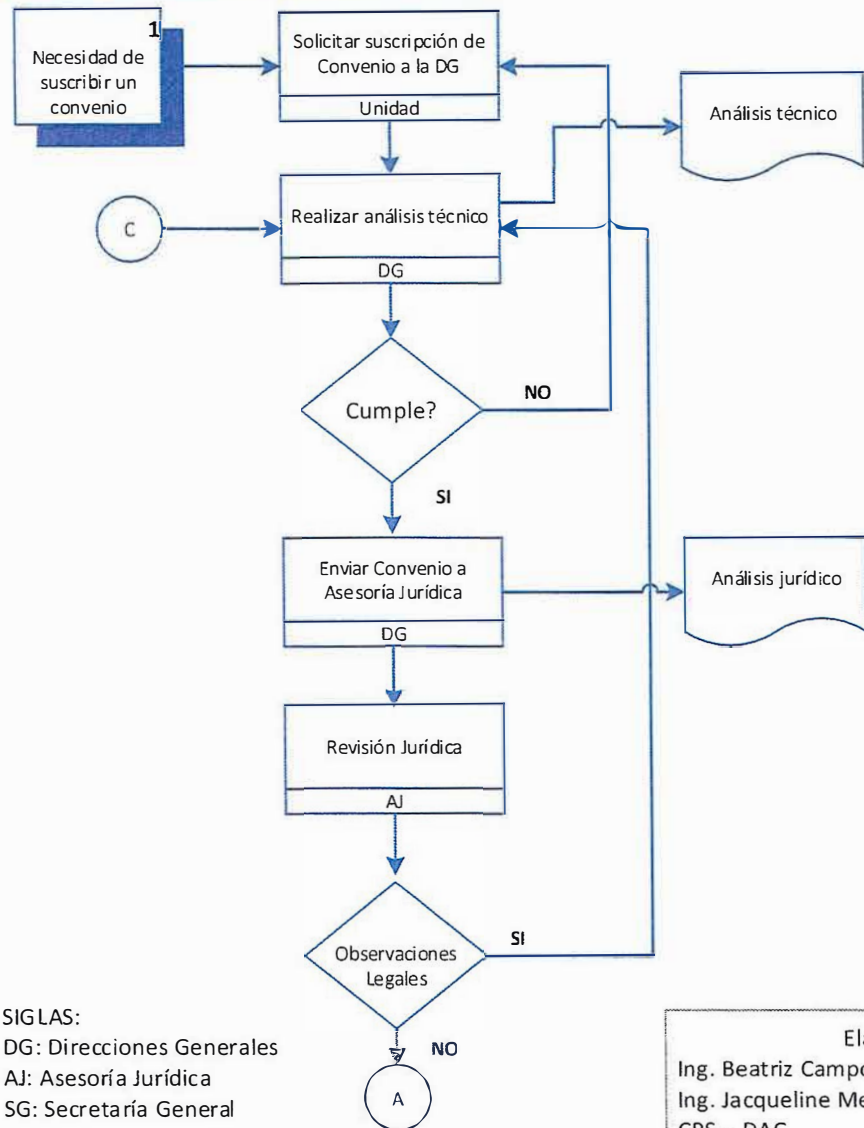
Segunda.- A partir de la vigencia de esta normativa procedimental se derogan todas las normativas internas que se le opongan.

Quito, 17 de enero del 2018



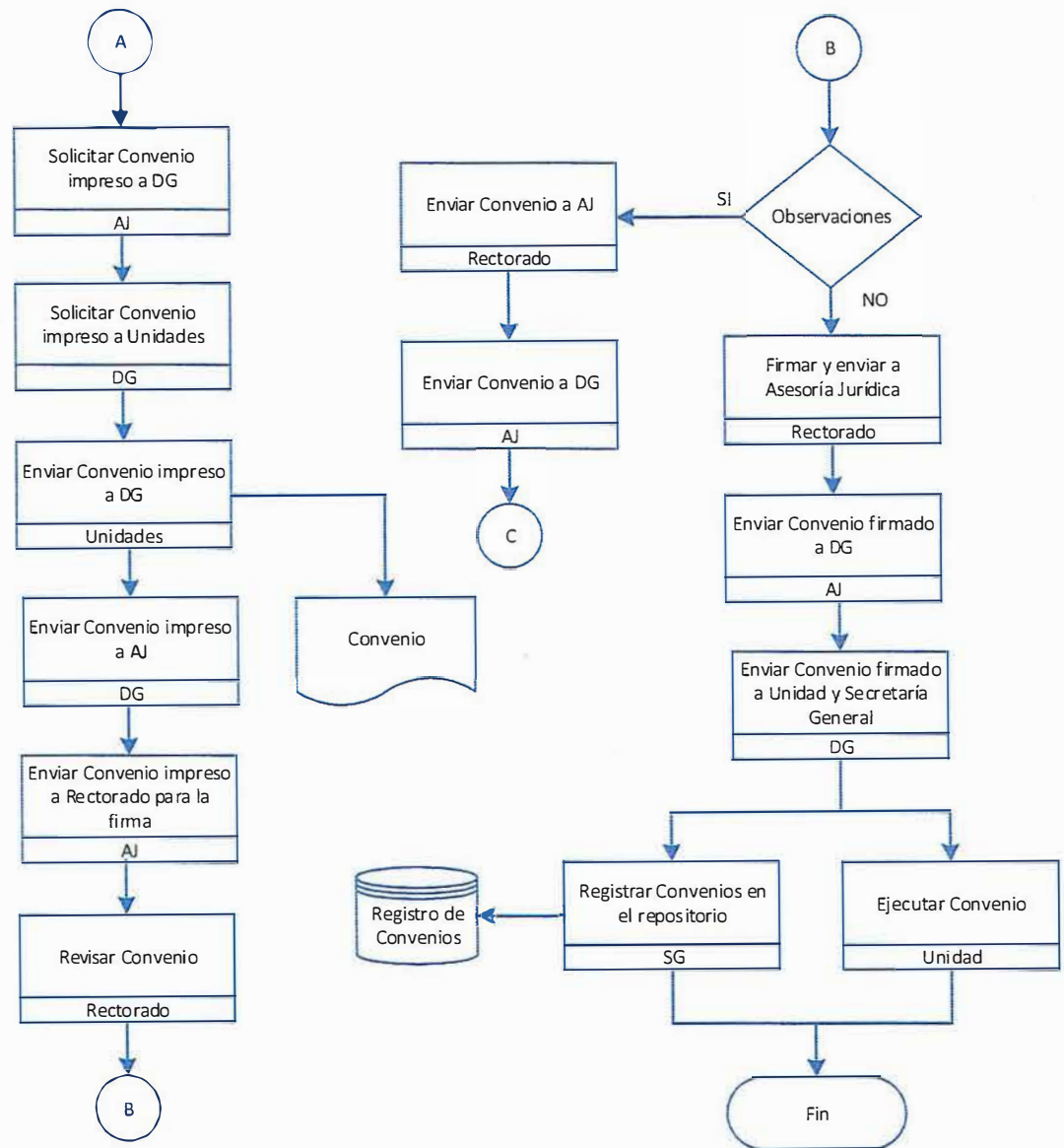
Dr. Fernando Ponce León S.J.
Rector de la PUCE





SIGLAS:
 DG: Direcciones Generales
 AJ: Asesoría Jurídica
 SG: Secretaría General

1 Normativa para el trámite de convenios



<p>Elaborado Ing. Beatriz Campos Ing. Jacqueline Mena CPS - DAC Fecha: 15/12/2017 Firma: <i>Beatriz Campos</i></p>	<p>Revisado Eco. Mónica Mancheno DAC Fecha: 15/12/2017 Firma: <i>Mónica Mancheno</i></p>	<p>Aprobado Dr. Fernando Ponce. S.J. Rectorado Fecha: 18/01/2018 Firma: <i>Fernando Ponce</i></p>
---	--	---