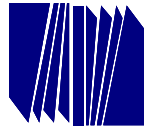




**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR**

INSTRUCTIVO PARA LA COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

RESOLUCIÓN N°



**REPÚBLICA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 20, Numeral 26 del Reglamento General de la Universidad,

CONSIDERANDO

Que la Coordinación Nacional de Cooperación e Intercambio adscrita al Rectorado, elaboró un Instructivo para la Firma de Convenios por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador,

CONSIDERANDO

Que el documento anterior fue sometido a la consideración de las instancias académicas y administrativas correspondientes,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Instructivo para la firma de convenios por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, a partir de la presente fecha.

ARTÍCULO 2°: Someter al documento citado en el Artículo anterior a una permanente evaluación que asegure su perfectibilidad

**Dr. Raul Edecio López Sayago
Rector**

**Dra. Nilva Liuval Moreno de Tovar
Secretaria**



**REPÚBLICA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 20, Numeral 3 del Reglamento General de esta Universidad, dicta el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS POR LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR**

**CAPÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

- 1. Los convenios constituyen un compromiso formal entre dos o más partes, para llevar a cabo tareas muy concretas, dentro de los términos y condiciones que, para tal efecto, deben quedar establecidas en las cláusulas respectivas.**
- 2. La motivación para proponer y gestionar un Convenio, sin descartar las razones de interés y beneficio particular que pueden sustentarla, debe igualmente fundamentarse en una probada disposición para compartir (saberes, experiencias, intereses, informaciones, recursos materiales, profesionales e institucionales). El Convenio constituye una instancia de cooperación recíproca para lograr propósitos que, aun cuando puedan ser alcanzables individualmente por cualquiera de las partes, resultan más trascendentes si se los impulsa dentro de un contexto de cooperación institucional.**
- 3. Los trámites conducentes a la preparación y firma de Convenios por parte de la UPEL, son competencias de la instancia designada al efecto por el Rector o los Directores de los Institutos, para tal fin. A ésta compete igualmente, cuidar que se establezcan y apliquen, procedimientos adecuados para coordinar todas las actividades derivadas de la ejecución de los Convenios.**
- 4. Cuando se gestiona o propone la firma de un convenio, cada una de las partes involucradas en el mismo, debe tener muy claramente definido, su escenario de poder y los reales alcances de sus objetivos, funciones y fortalezas. La observancia de esta indicación es muy importante para que la identidad y esencialidad de estos principios y de sus consecuentes percepciones, no sólo no se debiliten, sino que, al contrario, puedan robustecerse dentro del contexto de una relación recíprocamente provechosa, a medida que cada institución, colaborando**

o intercambiando dentro de un amplio sentido de entendimiento académico con la otra, perciba proyectada en ella, la trascendencia de su labor.

5. Lo importante de una institución como la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, no consiste en ufanarse de haber firmado una cantidad significativa de Convenios, actualmente en vigencia, con una diversidad de instituciones nacionales y del exterior del país. Lo que cuenta y tiene trascendencia dentro de este contexto, es el grado de credibilidad institucional y la creciente consolidación del prestigio académico, que cada vez fortalecen más el perfil universitario de nuestra casa de estudios, tanto ante el país, como ante aquellas instituciones con las cuales se ha dignado firmar todos estos convenios.

6. De acuerdo con el Reglamento que rige el funcionamiento de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, la autoridad con facultad para firmar Convenios en nombre de la institución, es su Rector. Esta atribución puede ser delegada en alguna otra autoridad, sólo mediante dictamen expreso del Consejo Universitario.

7. Los Convenios pueden tener alcance nacional e internacional. Los primeros son aquellos que generalmente se firman con instituciones radicadas en el país. Los convenios internacionales son aquellos que se firman con instituciones cuya sede está fuera del país. Estos pueden ubicarse dentro de cualquiera de las siguientes categorías: a) Convenios Multinacionales se firman con organismos internacionales. b) Convenios Intergubernamentales se firman con uno o más países. c) Convenios con Organizaciones Internacionales No Gubernamentales.

8. Las gestiones relativas a la firma de cualquier convenio pueden tener distintas fuentes de origen que van, desde las iniciativas conjuntas de dos o más entes interesados y afines para la búsqueda de un apoyo recíproco, hasta las que son promovidas por terceros, cuya gestión se identifica más con la importancia de un programa o proyecto particular, de alcance nacional e internacional.

9. Las gestiones relacionadas con los Convenios Internacionales, principalmente las que tienen que ver con las Organizaciones Multinacionales o Intergubernamentales, requieren la intermediación, en el país, del Órgano Nacional de Enlace. Pero instituciones de régimen administrativo autónomo como es el caso de las Universidades, pueden promover sus gestiones directamente, aun cuando siempre al final, deberán formalizarlas a través del organismo enlace del país. En todos los casos, se exige una estructura de costo ajustada al contexto y momento histórico de la operatividad

CAPÍTULO II OPERATIVIDAD DE LOS CONVENIOS

1. En cada Convenio se establecerá una instancia de coordinación, cuya dirección será asumida por un funcionario expresamente designado por el Rector o por el Director del Instituto, según sea el caso, con plena delegación de sus facultades, para el cumplimiento de las tareas y funciones asumidas dentro de las cláusulas del respectivo instrumento.

2. La instancia responsable de la preparación y coordinación de los Convenios, procurará que los respectivos instrumentos actualmente en vigencia, o a ser firmados por la UPEL, aseguren una efectiva coordinación en el cumplimiento de sus cláusulas, con el fin de armonizar el desarrollo de sus actividades en provecho de la misión, objetivos y fortalezas de la UPEL y, en consecuencia, hacerlos orientar sus esfuerzos en pro del alcance de aquellos propósitos identificados con los planes de desarrollo institucional y académico de la Universidad.

3. En todo Convenio se establecerá una cláusula que prevea la correspondiente instancia de coordinación, identificada en una comisión u órgano similar, que cumpla las funciones correspondientes, la cual estará integrada por representantes autorizados de cada una de las partes, designados por los respectivos signatarios del instrumento. Esta Comisión de Coordinación es responsable de la satisfactoria aplicación y cumplimiento de las diversas cláusulas del Convenio.

4. Una vez aprobado cada Convenio, el Coordinador debe proceder a preparar un Plan de Operaciones por el cual se regirá, técnica y administrativamente, la ejecución de las diversas actividades y tareas inherentes a la aplicación de las cláusulas del Convenio. En este Plan de Operaciones, además de especificarse todas las actividades y tareas a cumplir, deben señalarse los recursos de toda índole, tanto humanos (profesionales, técnicos o de cualquier otro nivel) como económicos, con los cuales se cuenta, institucional y financieramente, para llevar a cabo las responsabilidades inherentes a la aplicación del Convenio. También deben indicarse en el Plan de Operaciones, los términos de tiempo dentro de los cuales se concretarán las expectativas de alcance de los resultados que se esperan obtener.

5. El Proyecto del Plan de Operaciones, deberá someterse a consideración y aprobación definitiva de las partes. Este, una vez aprobado, pasará a ser el instrumento rector de la ejecución Convenio. Con base en el mismo, el Coordinador tomará y fundamentará cuantas decisiones sean procedentes para asegurar su eficiente cumplimiento.

6. La duración de un Plan de Operaciones está determinada siempre por el tiempo correspondiente al lapso para el cual se asignaron los aportes financieros respectivos. Cuando por razones debidamente aceptables se prevea la necesidad de una modificación que incida inevitablemente en el tiempo y los recursos previstos en el debido Plan de Operaciones, procede plantear de inmediato la modificación que se estime necesaria para resolver la situación de que se trate.

7. Cuando la duración de un Plan de Operaciones sea mayor de un año, el Coordinador del Convenio debe preparar, al finalizar cada año, un breve informe que permita a las partes percibir el comportamiento de la vigencia del Convenio, hasta tanto se cumpla y se recibe el Informe final del respectivo Plan de Operaciones.

8. Todo Plan de Operaciones culminará con una evaluación de resultados, de la cual el respectivo Coordinador presentará un informe de destaque, de manera preferente, la forma como se desarrollaron las actividades contempladas en el mismo y, de manera particular, cuantas dificultades u observaciones deban tenerse en cuenta, para las acciones correctivas a tomar en el futuro.

9. Es muy conveniente que los informes evaluativos de los Planes de Operaciones contengan recomendaciones apropiadas que permitan mejorar las decisiones de la Universidad, no sólo respecto al Convenio en cuestión, sino también en relación con aquellos otros que se puedan suscribir con posterioridad. Es con base en estas observaciones como las respectivas instancias competentes de la UPEL, deben sustentar sus argumentos y aplicar los correctivos convenientes para justificar decisiones bien fundamentadas, que aseguren la posibilidad de mejores beneficios, en aquellos Convenios futuros de los cuales corresponda a la Universidad ser parte.

INSTRUCTIVO N° 003/98



**REPÚBLICA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
RECTORADO
187° Y 138°**

**ENRIQUE RAVELO
RECTOR**

En uso de las facultades que me confieren el numeral 3°, Artículo 32 del Reglamento General de la Universidad en concordancia con los numerales 2° y 3° del Artículo 36 de la Ley de Universidades.

CONSIDERANDO

Que la Universidad asume la cooperación como política institucional, que debe ser aceptada, planificada y desarrollada en concordancia con los fines específicos que la Ley y los Reglamentos le fijan a nuestra Institución.

Que la cooperación como estrategia impone un proceso de fases asociadas al conocimiento, comprensión, reconocimiento, confianza, concertación y solidaridad que se deben considerar condiciones cualitativas.

Que de la negociación de todo convenio de cooperación académica y asistencia técnica, la Universidad debe salir fortalecida para cumplir con sus funciones de Docencia, Investigación y la Extensión. Para el debido logro de estas aspiraciones la Universidad requiere de una instancia consultiva que facilite la debida puesta en práctica de los programas que se plantee.

En consecuencia, se acuerda dictar el:

INSTRUCTIVO PARA LA COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

ARTICULO 1°: El presente Instructivo regulará el régimen establecido en el Instructivo para la firma de convenios, aprobado según Resolución N° 96.176.602, de fecha 11-11-96, dictado para la firma de convenios entre la Universidad

Pedagógica Experimental Libertador y aquellos entes públicos y/o privados que tengan interés en el desarrollo de la políticas de cooperación diseñadas por la Universidad.

ARTICULO 2º: Las formas anexas al presente Instructivo, relativas a la intencionalidad, el compromiso a ser adquirido y el convenio definitivo, deberán observarse rigurosamente en todo trámite de Convenio a ser firmado por el Ciudadano Rector, en nombre y representación de la Universidad.

ARTICULO 3º: La Coordinación de Cooperación e Intercambio, cuidará por la estricta observancia de todas y cada una de las fases previstas en el programa sobre políticas y estrategias para el desarrollo de la cooperación y firma de convenios que sean de interés para la Universidad.

ARTICULO 4º: La dependencia autorizada para tramitar convenios ante la Consultoría Jurídica es la Coordinación de Cooperación e Intercambio.

ARTICULO 5º: La fase de generación para gerenciar un Convenio de cooperación interinstitucional es:

a.- La Universidad y la contraparte inician conversaciones. Para sustentar esta acción inicial se firma ACTA DE INTENCIÓN donde se evidencia la voluntad de las partes de iniciar vínculos y acciones conducentes a la firma de un convenio.

El ACTA DE INTENCIÓN puede estar firmada por los Vicerrectores y Decanos de la Universidad. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/001.

b.- El ACTA DE INTENCIÓN se presenta a la Coordinación Institucional de Cooperación e Intercambio, acompañada de un documento que explique las líneas matrices del Acuerdo que se desea suscribir, el cual se denominará

DOCUMENTO BASE DE INTENCIÓN. El envío y consignación de los documentos deben realizarse mediante comunicación escrita firmada por la máxima autoridad del Vicerrectorado o Decanato que demande el Convenio, ante la Coordinación Nacional de Cooperación e Intercambio.

c.- El Director-Decano o autoridad rectoral enviará a la Coordinación de Cooperación e Intercambio una comunicación escrita donde se designe el posible coordinador del convenio. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/002.

d.- La Coordinación de Cooperación e Intercambio Institucional y Nacional abrirá un Expediente ACADEMICO-ADMINISTRATIVO que identificará el Convenio a suscribir en el archivo con los siguientes documentos:

- CARTA DE INTENCIÓN.
- DOCUMENTO BASE DE INTENCIÓN.
- DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR

e.- La Coordinación de Cooperación e Intercambio Institucional enviará a la autoridad universitaria un proyecto de ACTA COMPROMISO, en un lapso no mayor de ocho (8) días a partir de la fecha de recepción de documentos. Para ello se aprueba el formato de ACTA COMPROMISO UPEL/CNCI/003.

f.- Se continúa con el proceso de conversaciones para definir los objetivos, acciones e intereses, opciones, compromiso, implementación e incorporarlos en un Plan Operativo Base para Convenios. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/004.

g.- El Plan Operativo Base para Convenios se remite a la Coordinación de Cooperación e Intercambio y esta presentará, en un lapso no mayor de ocho (8) días a partir de la recepción de documentos, a la Consultoría Jurídica de la Universidad un proyecto de Convenio Marco, con copia a los involucrados en el proceso. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/005.

h.- En todo convenio que así se considere, en salvaguarda de los intereses de la Universidad, se debe establecer una cláusula penal y además que haga posible su rescisión sin comprometerla.

i.- Convenidas las partes en la constitución del documento se envía para su conocimiento al Ciudadano Rector. Si lo considera pertinente lo llevará a la instancia del Consejo Universitario.

j.- Previa autorización rectoral se convoca la firma del Convenio, según las siguientes modalidades:

- ACTO PROTOCOLAR: se requiere convenir entre las partes día, hora y lugar, con asistencia de invitados, prensa y el protocolo requerido.
- ACTO REGULAR: Se envía el documento al órgano requerido para que lo firme y posteriormente se remite al Ciudadano Rector.

k.- Luego de firmado el convenio se procede a su distribución entre las siguientes Dependencias:

- Original para la Coordinación de Cooperación e Intercambio.
- Copia al Rectorado
- Copia a la Secretaría
- Copia a los Vicerrectorados
- Copia a los Decanatos

- Copia para el coordinador del convenio

l.- Para cerrar el proceso la Coordinación de Cooperación e Intercambio abrirá el Expediente ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO del Convenio con los siguientes documentos:

- ACTA DE INTENCIÓN
- DOCUMENTO BASE DE INTENCIÓN
- ACTA COMPROMISO
- PLAN OPERATIVO BASE PARA CONVENIOS
- CONVENIO MARCO
- CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN.

m.- En caso de ser necesario la suscripción de un Convenio Específico se continuará con el proceso de discusión. En este caso se debe partir del Plan Operativo Base para Convenios, e igualmente se remitirá el documento a la Coordinación de Cooperación e Intercambio para su revisión y trámite respectivo para conducirlo hasta su firma.

n.- La autoridad universitaria que requiera firmar un Convenio, solicitará por escrito una delegación de poderes al Ciudadano Rector, a efectos de ser presentado ante el Consejo Universitario para su consideración. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/006.

o.- El proceso de renovación de un convenio se inicia tres meses antes de su vencimiento. Para ello se seguirán los siguientes pasos:

- Cuatro meses antes del vencimiento del Convenio se acuerda una Jornada de Trabajo de Evaluación de la Gestión entre el coordinador del mismo y el Coordinador de Cooperación e Intercambio.
- Si el coordinador del Convenio recomienda la renovación se envía comunicación escrita a la contraparte, previa discusión con el Ciudadano Director-Decano o Rector. Si recomienda lo contrario se debe enviar comunicación escrita argumentando las razones que lleva a la Universidad a la rescisión del mismo.

Para renovar:

- De no haber modificación en el texto del convenio, se convoca su firma, según las modalidades expresadas en el presente documento.
- De haber modificación en el texto del convenio a renovar, es necesario que la instancia demandante, a través de su coordinador presente un PLAN

- OPERATIVO BASE PARA CONVENIOS y el mismo será remitido a la Coordinación de Cooperación e Intercambio. Esta dependencia lo estudiará y preparará un proyecto de convenio, el cual seguirá el proceso señalado en el presente instructivo.

ARTICULO 6°: Los Convenios de Cooperación Interinstitucional serán auditados una vez por año por el Coordinador de Cooperación e Intercambio. Para ello se aprueba el formato UPEL/CNCI/007.

ARTICULO 7°: Se dispone la constitución del Consejo Consultivo de Cooperación de la UPEL, integrado por miembros del personal académico y cuya estructura será la siguiente:

El Coordinador de Cooperación e Intercambio.

Un (1) miembro del personal ordinario designado por cada Decanato de la Universidad. Este Consejo tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

Funciones:

- Estudiar, definir y programar aquellas políticas de cooperación y asistencia técnica para orientar, estimular o aceptar la firma de convenios.
- Mejorar los mecanismos de consulta y cooperación con el resto de las Universidades Nacionales.
- Elaborar propuestas de trabajo para la consideración del Ciudadano Rector y presentación en el Núcleo de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales del Consejo Nacional de Universidades (NUCORI).
- Evaluar la actividad de Cooperación.
- Estudiar la conveniencia de establecer estrategias de cooperación a mediano plazo, teniendo siempre en cuenta las mejores fuentes de cooperación y de asistencia técnica internacional en concordancia con los intereses de la Universidad.
- Cooperar en la organización de Seminarios, Congresos, Encuentros, Jornadas Nacionales e Internacionales que respondan a los intereses de la Universidad
- Discutir estrategias de captación y difusión de los Programas de Beca de organizaciones nacionales, internacionales, multilaterales y otras informaciones de interés universitario.
- Propiciar la participación activa de la Universidad en el Convenio UPEL-FUNDAYACUCHO.
- Diseñar estrategias y procedimientos para procurar que los invitados internacionales que vengan a la Universidad sean objeto de giras y contactos académicos por parte de todos los Decanatos, para asegurar así una percepción efectiva de los resultados que cada visita genere tanto en el personal de la Universidad como en el de las instituciones externas de donde procedan dichos visitantes.

ARTICULO 8º: El desarrollo de un convenio sólo se podrá dar por terminado cuando una de las partes así lo manifieste. Para tal efecto, se procede a su rescisión previa presentación de un Informe de actividades.

ARTICULO 9º: Lo no previsto en el presente Instructivo será resuelto por el Ciudadano Rector.

Dado, firmado y sellado en Caracas, a los dieciocho días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

Comuníquese y publíquese.

ENRIQUE RAVELO
RECTOR

ANEXO

MODELO UPEL /CNCI/001

CARTA DE INTENCION

Nosotros Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL), representada por _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, y la (Nombre de la Institución), representada por _____, manifestamos formalmente a través del presente documento la intención de iniciar acciones de cooperación, conforme a la normativa existente y de acuerdo con la atribución del órgano competente, cuyos términos y obligaciones serán expresados en un Convenio de Cooperación Interinstitucional cuya firma y protocolización se hará en un período no mayor de (6) seis meses, contados a partir de la fecha de la firma del presente documento.

Caracas, a los _____ del mes de _____ de _____.

Por la “UPEL”

Por la “INSTITUCIÓN”

MODELO UPEL/CNCI/002

PROFESOR

**COORDINACION NACIONAL DE
COOPERACION E INTERCAMBIO**

Me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que el (a) Prof. _____, personal académico de esta Universidad, adscrito(a) _____, ha sido designado como coordinador (a) del Convenio UPEL - _____, y está autorizado a participar en el proceso de negociación que conducirá el ACTA COMPROMISO a la firma de un Convenio Marco.

Sin más que agregar sobre el particular, de usted.

Atentamente,

MODELO/UPEL/CNCI/003



ACTA COMPROMISO

UPEL - _____

Entre la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR**, representada en este acto por el Prof....., venezolano, mayor de edad, civilmente capaz, profesional de la Docencia, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad No. en su carácter de Rector, en uso de las atribuciones que le confieren los numerales 1º y 19º, Artículo 32 del Reglamento General de la Universidad, en concordancia y ejecución del numeral 26, Artículo 20 ejusdem y procediendo debidamente autorizado por el Consejo Universitario que en lo sucesivo se denominará “UPEL”, y por la otra (**INSTITUCION**), representada en este acto por el ciudadano (a) _____, quien es de nacionalidad _____, mayor de edad, civilmente capaz, domiciliado en _____ y de profesión _____ e identificado con (C.I. - Pasaporte), firman el presente documento.

CONSIDERANDO

Que la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR** y la **INSTITUCIÓN** coinciden en que

CONSIDERANDO

Que ambas Instituciones comparten la preocupación de propiciar el desarrollo de: _____

CONSIDERANDO

Que ambas instituciones coinciden en establecer las bases que permitan la implementación de: _____

ACUERDAN

1. Iniciar acciones conjuntas que orienten al presente Acuerdo a la firma de un Convenio en un período no mayor de ciento noventa días hábiles, a partir de su firma.
2. Designar un Coordinador General, que será el responsable ante las partes de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades expresadas en el presente Acuerdo.
3. Realizar actividades que manifiesten la voluntad de cooperar institucionalmente. Para ese efecto la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR (UPEL) se compromete a:

ACCIONES INICIALES

Por otra parte, la “INSTITUCION” se compromete a:

ACCIONES INICIALES

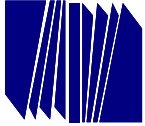
Para la firma del presente Acuerdo se elige la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____

FIRMAN CONFORMES

Rector de la Universidad Pedagógica
Experimental Libertador
MODELO UPEL/CNCI/004

Representante de la Organización que
suscribe el convenio

PLAN OPERATIVO BASE PARA CONVENIO.



PLAN OPERATIVO BASE PARA CONVENIO

DATOS DEL ORGANISMO CON EL QUE SE FIRMA EL CONVENIO

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

2. DOMICILIO (CIUDAD – ESTADO):

3. NATURALEZA:

4. FECHA DE CREACIÓN:

5. GACETA OFICIAL N°

DATOS DEL REPRESENTANTE

6. NOMBRE COMPLETO:

7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

7.

8. DOMICILIO:

9.

9. PROFESIÓN:

10. CARÁCTER CON EL CUAL ACTUA:

11. FECHA DE DESIGNACIÓN:

DATOS DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE

12. OBJETIVOS GENERALES:

13. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

14. RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES DE RIESGO:

15. PLAN DE TRABAJO:

16. UBICACIÓN FÍSICA EN LA QUE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES:

17. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

18. RECURSOS MATERIALES

19. DURACIÓN DEL CONVENIO:

20. PRESUPUESTO GLOBAL (APORTE POR INSTITUCIÓN)

U.P.E.L.
Bs.

INSTITUCIÓN:
Bs.

21. ORGANISMOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (EN CASO DE CONTEMPLARSE):

22.	U.P.E.L.	INSTITUCIÓN
COMPROMISO		
DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS		
IDENTIFICACIÓN DE LOS COORDINADORES		

23. POR LA U.P.E.L.:

24. POR LA INSTITUCIÓN:

NOTA: ANEXAR A ESTE FORMULARIO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y EL CRONOGRAMA DE ENTREGA Y DE INFORMES DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN.

DIR. GEN DE PLANIF. Y DES. /ORG. y SIST.



**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
Y.....**

Entre la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR**, persona jurídica de Derecho Público, creada por Decreto N° 2176 de fecha 28-07-1983 publicado en la Gaceta Oficial N° 32.777 del 28-07-1983, representada en este acto por el Profesor **RAÚL EDECIO LÓPEZ SAYAGO**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, y titular de la Cédula de Identidad N° 3.753.290, quien actúa en su condición de Rector, como consta en la Resolución N° 2009.329.1061 del 29-09-2009, en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32, numeral 13 del Reglamento General de la Universidad, en concordancia y ejecución del numeral 26, Artículo 20 ejusdem, que en lo sucesivo se denominará **UPEL**, por una parte, y por la otra, (Datos de identificación de la Institución signataria) convienen suscribir el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La “**UPEL**” y “_____” convienen en programar y ejecutar conjuntamente, acciones de cooperación en los campos de la Docencia, Extensión, Investigación y Postgrado, así como el intercambio de información, de recursos humanos y materiales, a través de proyectos comunes de asistencia técnica, los cuales determinarán las obligaciones de las partes.

SEGUNDA: A los efectos operativos del presente Convenio y para su debida coordinación, las partes constituirán un Comité Ejecutivo integrado por un (1) representante de las Instituciones signatarias. La representación de la “**UPEL**” estará a cargo del (Se debe colocar instancia administrativa), y la representación de “_____” estará a cargo de _____, quienes dependerán de las respectivas autoridades firmantes del presente Convenio, a los fines de recibir instrucciones y de rendir cuentas.

TERCERA: El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la coordinación de las actividades inherentes a la ejecución del presente Convenio.
- b) Preparar y someter a la debida aprobación de las partes, los respectivos Planes Operativos, que regirán técnica y presupuestariamente, la ejecución de las actividades y programas. En dichos planes se precisarán los fines a perseguir con las respectivas actividades y programas a ejecutar, su duración, los recursos requeridos, tanto humanos como materiales y dentro de estos últimos, los

financieros con clara determinación de sus fuentes de procedencia y tiempo de desembolso, en el marco del presente Convenio.

- c) Definir los programas a ser desarrollados en el contexto del presente Convenio.
- d) Evaluar oportunamente el desarrollo de las actividades y programas, hacer el correspondiente seguimiento a fin de tomar las medidas pertinentes en cuanto a reajustes o refuerzos de sus metas.
- e) Informar con regularidad a las instancias correspondientes, sobre el desarrollo de las actividades y programas.
- f) Solicitar la aprobación correspondiente a cada una de las partes cuando hubiere que contratar o pagar personal distinto a las dos instituciones firmantes.
- g) Establecer las condiciones y requisitos para la ejecución del proyecto.
- h) Otras que se consideren convenientes.

CUARTA: Las partes se comprometen a identificar áreas de acción común en función de armonizar lineamientos y mecanismos operativos particulares para incentivar y consolidar un proceso de integración universitaria a fin de concretar Acuerdos Específicos que se suscribirán para tal efecto, con indicación expresa de los órganos de ejecución y las mutuas obligaciones de las partes.

Parágrafo Único: El presente Convenio Marco no autoriza a las partes firmantes para el desarrollo de ningún tipo de actividad hasta tanto no se firme el Convenio Específico en función de un Plan Operativo, que deberá ser elaborado por los coordinadores designados por las partes para gerenciar los acuerdos.

QUINTA: Cada una de las partes asumirá las responsabilidades pertinentes para el desarrollo de las actividades y programas, de acuerdo con las funciones que le son propias y conforme a los señalamientos contemplados en el presente Convenio.

SEXTA: En aquellos casos en que las partes consideren que la participación de otras instituciones públicas y/o privadas, constituyan un valioso aporte para el logro de los objetivos propuestos, especificarán sus funciones, contribuciones y responsabilidades en cada uno de los Planes Operativos que puedan suscribirse.

SEPTIMA: La falta de cumplimiento de algunas de las obligaciones que asumen las instituciones signatarias, que afecten de manera grave y permanente el cumplimiento del objetivo del presente Convenio, dará lugar al señalamiento por escrito de la otra parte, de las observaciones para que sean enmendadas en un término prudencial. Si transcurrido ese lapso persiste la falta, se procederá a resolver el Convenio respecto a la parte incumpliente, y en consecuencia esta quedará obligada a indemnizar a la parte afectadas por concepto de daños y perjuicios que demanda el incumplimiento, de la cantidad que fuese necesaria para concluir el correspondiente Plan Operativo que se estuviese ejecutando, hasta la culminación del período académico respectivo. Es entendido que la intención de las partes es la conclusión, permanencia y desarrollo del Proyecto.

OCTAVA: Las actividades y programas que genere el presente Convenio, serán evaluadas semestralmente, mediante informe escrito, en la medida que se vayan

cumpliendo y en concordancia con los lineamientos establecidos en los respectivos Planes Operativos. En todo caso, se deberá hacer una evaluación global de los resultados, para cada Plan Operativo concluido.

NOVENA: El personal comprometido en el presente Convenio que dependa de cualquiera de las partes, no adquirirá ninguna relación laboral con la otra parte a la cual preste servicios en el marco de este Convenio.

DECIMA: El presente Convenio tendrá una duración de ____ (__) años, contados a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado, ampliado, modificado o rescindido por escrito, por voluntad de una de las partes, con una anticipación por lo menos tres (3) meses a su vencimiento.

DÉCIMA PRIMERA: La solicitud de renovación, ampliación y/o modificación prevista en la cláusula anterior deberá remitirse a la Coordinación Nacional de Cooperación e Intercambio de la UPEL, acompañada de un informe de evaluación, relativo a la ejecución del presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: El Convenio renovado será tramitado siguiendo todas y cada una de las instancias administrativas y de aprobación de la “UPEL” y de “_____”.

DÉCIMA TERCERA: Las dudas y controversias que lleguen a suscitarse en la interpretación y aplicación de las cláusulas contenidas en el presente Convenio, serán resueltas de común acuerdo entre las partes. En ningún caso la disolución anticipada de este Convenio dará lugar a la conclusión de los Planes Operativos que se estén llevando a cabo, los cuales seguirán ejecutándose hasta su total culminación y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima.

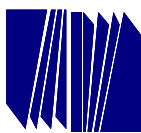
DÉCIMA CUARTA: Lo no previsto en el presente Convenio que sea considerado como beneficioso para ambas partes, así como las posibles diferencias que pudieran suscitarse en la implementación del mismo será estudiado y decidido de mutuo acuerdo, con el mismo espíritu que las animó a suscribirlo, siendo éstas las únicas instancias competentes para su conocimiento y decisión.

DÉCIMA QUINTA: Para todos los efectos de este Convenio se elige como domicilio especial la ciudad de _____. Se hacen dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los _____ días del mes de _____ de dos mil siete.

Por la **Universidad Pedagógica
Experimental Libertador**

Por (INSTITUCIÓN)

RAUL EDECIO LÓPEZ SAYAGO
Rector



AUTORIZACION PARA LA FIRMA DE CONVENIOS

CIUDADANO

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
PEDAGOGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR.
PRESENTE.

Me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que (se argumenta sobre la necesidad e importancia de establecer relaciones con la institución X a través de la firma de un convenio, cuyo objetivo es _____).

En ese sentido, acudo a usted con la finalidad de solicitar autorización para firmar el citado convenio, previo dictamen expreso del Consejo Universitario, según el numeral seis (6) del Capítulo 1 del INTRUCTIVO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS, aprobado en Consejo Universitario el día 11-11-96, según Resolución N° 96.176.602.

Sin más que agregar, de usted.

Atentamente,

**INSTRUMENTO DE EVALUACION DE
CONVENIOS DE LA UPEL**



AUDITORIA OPERACIONAL PARA CONVENIOS EN LA UPEL.

La auditoría administrativa de convenios es la evaluación de un sistema de información, es un establecimiento de métodos sistemáticos de procedimientos, a fin de reunir información de importancia e interpretar significados. Es realizar una investigación, así como efectuar diversos análisis, aplicar técnicas, determinar los hechos reales, utilizar listas de comprobación, determinar o medir el modo de actuar y encontrar soluciones a los distintos tipos de problemas.

Para evaluar un sistema operativo en un convenio se debe considerar que revisar es efectuar un examen de lo pasado: es mirar más de cerca las actividades realizadas en el marco de un convenio a fin de comprobar si se están desarrollando o no con la efectividad esperada, si marchan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, evaluar además, los métodos de control.

Aunque el auditor administrativo puede no ser un experto en el campo de administración, si debe ser un experto en la evaluación del control de cualquier fase de las operaciones de un convenio.

El auditor debe tener una idea bastante clara de la información que desea obtener. Para ello es importante realizar de la investigación, el análisis, la síntesis de los hechos y técnicas. La Investigación debe ser una pesquisa cuidadosa, una búsqueda o examen que persigue el reunir hechos o datos pertinentes. El propósito del análisis es prepararse para hacer la síntesis requerida. Los hechos se analizan convirtiéndolos en elementos a fin de confirmar sus relaciones e importancia con la auditoría que se realiza.

En otras palabras, se hace un análisis para determinar si todos los hechos o parte de ellos tienen algún vínculo con el plan u objetivo inicial del convenio. Si lo tienen, deberán ser clasificados en orden de importancia para su interpretación. Las discrepancias de los hechos, requerirán una investigación y análisis posterior.

Para realizar una auditoría de la aptitud del sistema de información de un convenio se debe dirigir la atención a los medios. Está claro que el auditor debe partir que el requisito básico es la producción efectiva y la ganancia que se reporte para la Universidad. Para el logro de este objetivo es importante proceder bajo la conducción metodológica de la auditoría operacional.

La auditoría operacional es un sistema de control operativo, es el puente y a veces el catalizador entre la auditoría tradicional y la administrativa. Constituye un elemento necesario para la constitución de una auditoría integral. La metodología de la auditoría operacional, está estructurada de tal forma que proporcione información significativa, que sirva de fondo con respecto a las operaciones de cada área funcional que se desea investigar.

Los programas de auditoría operacional específicos para cada área funcional mayor, proporcionan al auditor una guía con respecto a los tipos de controles,

condiciones y circunstancias que probablemente llegue a encontrar. Asimismo presentan preguntas específicas para hacer resaltar elementos de control significativos. En ese enfoque general, el auditor se siente comprometido a revisar y valorizar lo adecuado de los controles operacionales.

La auditoría operacional consiste en la revisión y evaluación de dos elementos mayores: política y control. La índole y la función de los controles administrativos u operacionales, por lo tanto, son fundamentales para el efectivo control administrativo. Ellos representan procedimientos, rutinas y otros requisitos obligatorios o lineamientos específicos que indican cómo y por qué medios debe ejercerse o canalizarse la autoridad operativa.

La metodología actual de la auditoría operacional implica dos pasos:

- El primero es el estudio preliminar, que consiste en buscar pruebas limitadas en áreas funcionales que deben auditarse con mayor profundidad a fin de determinar las causas de indicios adversos significativos.
- El segundo es la auditoría profunda, que penetra en las áreas funcionales selectas.

El estudio preliminar incluye el empleo de entrevistas programadas, un examen limitado de los documentos, registros, informes, o una revisión de los métodos y procedimientos de prueba, pueden proporcionar evidencia de respaldo operacional a los hallazgos preliminares.

Al concluir esta fase, se prepara un “**INFORME SOBRE EL ESTUDIO PRELIMINAR**”, donde se registren los resultados de la comprobación en cada área de operación.

Con el informe preliminar se realiza la auditoría profunda. El alcance de esta debe ser adecuado para confirmar los hallazgos de estudio preliminar en el área o áreas de problemas indicadas, Para ello se considerarán tres enfoques básicos de control operacional:

ENFOQUE DE POLITICA,
ENFOQUE DE CONTROL
ENFOQUE DE EVALUACION.

Bajo esta concepción al auditor se concreta a buscar hechos. Su procedimiento es el diagnóstico y el producto final de su labor, es la preparación de un informe de auditoría operacional, llamando a la atención sobre los factores importantes de problema o áreas que puedan estar inhibiendo la maximización de objetivos de productividad general. El informe formal de la auditoría operacional es el dictamen

Las alternativas principales aplicables a los dictámenes acerca del convenio examinado puede clasificarse de la siguiente forma:

DICTAMEN SIN SALVEDADES: Significa que el convenio opera regularmente para alcanzar los objetivos propuestos.

DICTAMEN CON SALVEDADES: Significa que el convenio opera presentando problemas operativos de funcionamiento que pueden ser solucionados con la efectiva intervención de los miembros signatarios. Es importante destacar los elementos que desvían el curso del proceso hacia el logro de los objetivos.

DICTAMEN ADVERSO: Significa que el convenio presenta problemas graves que atentan contra el prestigio de la Universidad y se sugiere suspender actividades hasta su vencimiento. Es importante destacar que las cláusulas sobre controversias debe resolver la situación de gravedad que reporte este tipo de dictamen, cancelando la relación de cooperación.

Es importante destacar que para realizar la auditoría operacional profunda se debe contar con la participación de las instancias académicas pertinentes. Lo que significa que si un convenio desarrolla la administración de un programa académico, la evaluación del mismo debe venir del Vicerrectorado respectivo, porque es allí donde se encuentran los instrumentos de evaluación competentes para emitir opiniones válidas sobre su funcionamiento.

Para realizar **AUDITORÍAS OPERACIONALES PARA CONVENIOS** se propone el modelo **UPEL/CNCI/O07**.

AUDITORIA OPERACIONAL PARA CONVENIO DE LA UPEL

ESTUDIO PRELIMINAR

NOMBRE DEL CONVENIO: _____

OBJETIVO

GENERAL: _____

NOMBRE DEL COORDINADOR: _____

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- LAS ACTIVIDADES CORRESPONDEN CON LOS OBJETIVOS:

SI

NO

RAZONES: _____

2.- LOGROS ALCANZADOS:

3.- RELEVANCIA DE LOS LOGROS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

4.- ORDENAMIENTO DE LOS LOGROS SEGÚN SU IMPORTANCIA

5.- OBSERVACIONES GENERALES DEL COORDINADOR:

AUDITORIA OPERACIONAL PROFUNDA PARA CONVENIOS DE LA
UPEL.

ENFOQUE POLITICO:

1.- ¿EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SE EJECUTÓ DENTRO DE LOS LAPSOS PREVISTOS?

SI: _____

NO: _____

2.-ELEMENTOS RELEVANTES DEL INFORME DE EVALUACIÓN SEMESTRAL.

ASPECTOS OBSERVADOS:

3.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Se recomienda incluir balance de ingresos y de egresos.

4.- ACTUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN SIGNATARIA:

5.- OBSERVACIONES GENERALES:

ENFOQUE DE CONTROL:

1.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ACADEMICA DEL PROGRAMA:

Se debe incluir el informe de evaluación emitido por la instancia respectiva.

ENFOQUE DE EVALUACION:

1.-DICTAMEN SIN SALVEDAD:

2.-DICTAMEN CON SALVEDAD:

3.-DICTAMEN ADVERSO:

SE ANEXA INFORME SEGÚN LA MODALIDAD INDICADA.

