



**CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA Y LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS, LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA Y LOS PRODUCTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-.**

**CONVENIO No. 002-2017**

En la ciudad de Cuenca, a los quince días del mes de febrero de dos mil diecisiete, comparecen, por una parte, LA UNIVERSIDAD DE CUENCA representada por el Ingeniero Pablo Vanegas Peralta, PhD., en su calidad de Rector y por tanto su Representante Legal, a quien se le denominará "LA UNIVERSIDAD", por otra la EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS, LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA Y LOS PRODUCTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP, representada legalmente por el Ingeniero Diego Idrovo Murillo en su calidad de Gerente General, a quien en adelante se le denominará "UCUENCA EP", con el objeto de suscribir el presente convenio de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

**1.1** La Universidad de Cuenca fue creada mediante Decreto Legislativo emitido por el Congreso de la República el 15 de octubre de 1867. Como institución educativa de larga trayectoria e inserción en su territorio, promueve el fortalecimiento del desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, con enfoque interdisciplinario, promoviendo la inclusión de conocimientos y saberes ancestrales, en respuesta a las necesidades sociales.

**1.2** La Universidad de Cuenca se ha conformado como el primer centro de educación superior local y regional, cumpliendo acciones de servicio y de desarrollo científico y tecnológico que le vinculan con la colectividad de manera permanente, en una relación recíproca entre demanda social y necesidad de su fortalecimiento académico, a través de la investigación y la asistencia profesional y de servicios.

**1.3** La Universidad de Cuenca es una Institución de Educación Superior, acreditada Categoría A por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -CEAACES-.

**1.4** La Empresa Pública de la Universidad de Cuenca UCUENCA EP se creó como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales en el cumplimiento de su objeto y en las relaciones que establezca tanto con la Universidad como con la colectividad.

**1.5** Es objeto de UCUENCA EP, la administración y la gestión logística, operativa y comercial de los servicios, la consultoría especializada y los productos de proyectos de investigación, las adquisiciones, la ejecución de obras y la prestación de servicios, la administración de los bienes muebles e inmuebles y las diferentes operaciones comerciales y de negocios que supongan una relación y vinculación de base comercial con entes externos a la Universidad y con la Universidad, que le sean encargados por disposición administrativa del Rector.

**1.6** La Universidad de Cuenca en el marco de sus actividades anuales, realiza, de manera permanente cursos, congresos seminarios, y otros eventos académicos y culturales que cuentan con la participación activa de docentes, estudiantes y de la ciudadanía en general; por lo que se requiere oportunidad en la organización de este tipo de eventos sin que la gestión administrativa y financiera de ellos, implique distracción o carga extraordinaria a las actividades académicas propias de la Universidad.

**1.7** En base a los antecedentes expuestos y considerando la finalidad tanto de la Universidad de Cuenca como de UCUENCA EP, los comparecientes acuerdan la suscripción del presente convenio.



## **SEGUNDA: OBJETO.-**

Realizar la gestión administrativa y financiera de los eventos académicos y culturales que se realicen en la Universidad de Cuenca.

## **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**De la Universidad de Cuenca (a través de la Unidad requirente respectiva, debidamente autorizada).**

- a. Comunicar, con al menos 15 días de anticipación, la realización de un evento
- b. Transferir los recursos económicos que le corresponden a cada Facultad o Dependencia a UCUENCA EP, a manera de anticipo, cuando de ser necesario, se requieran realizar gastos anticipados al desarrollo de cada evento.
- c. Seleccionar al personal docente y de apoyo que laborará en cada evento; y, remitir con la documentación de soporte, dicho listado a UCUENCA EP para su contratación.
- d. Comunicar la culminación del evento y la terminación de los servicios contratados.
- e. Realizar la gestión logística y académica de los cursos, congresos y seminarios.
- f. Reconocer a UCUENCA EP los gastos por la gestión administrativa y financiera de cada evento por un monto igual al 10% de los gastos realizados.
- g. El Jefe de Dependencia, previo a realizar la solicitud a UCUENCA EP debe contar con la autorización respectiva del Rector.
- h. Una vez que se cuente con la autorización respectiva, y en los casos en los que se requiera transferencia de fondos, se deberá remitir la solicitud de certificación presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera, para lo cual se adjuntarán todos los documentos de respaldo

## **De UCUENCA EP:**

- a. Administrar los fondos entregados por la Universidad de Cuenca y que corresponden a los recursos que tienen las Facultades o Dependencias de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los eventos.
- b. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios que requiera cada evento en base a las características y especificaciones proporcionadas por el responsable de cada evento.
- c. Realizar la liquidación económica financiera de cada evento, una vez que se haya recibido la notificación de culminación del evento.
- d. Mantener la información financiera ordenada cronológicamente, misma que deberá reposar en un solo lugar y debe ser suficiente y pertinente.
- e. Remitir la información financiera cuando sea solicitado por la Universidad de Cuenca.
- f. Rendir cuentas a la Universidad de Cuenca, remitiendo los informes financieros de los avances del evento, a fin de que ésta realice el seguimiento técnico y financiero.
- g. Cumplir con la normativa legal vigente para todas las contrataciones que realizare para la ejecución de cada evento y acatar las disposiciones legales aplicables, así como toda la normativa relacionada al caso.
- h. Emitir el Instructivo para la Gestión Administrativa y Financiera de eventos académicos, con la finalidad de brindar el mejor servicio posible y de manera oportuna.

## **CUARTA: TERMINACION DEL CONVENIO**

El convenio podrá darse por terminado por las siguientes razones:

- a. Por vencimiento del plazo de vigencia del convenio;
- b. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el convenio por parte de la Empresa UCUENCA EP o de la Universidad de Cuenca.
- c. Por liquidación o extinción de la Empresa UCUENCA EP.
- d. Por utilización indebida de los fondos transferidos para un determinado evento;



El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente convenio, que no hayan sido debidamente subsanadas en el término de treinta días concedido para el efecto, dará lugar a la terminación del convenio por una de las partes mediante resolución motivada.

#### **QUINTA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN. -**

Las partes se comprometen a guardar total confidencialidad respecto de la información que se genere como resultado de la ejecución de este convenio.

Las partes podrán divulgar cualquier información que consideren necesaria en función de sus expectativas y funciones previo acuerdo entre las mismas; de igual forma el personal de UCUENCA EP será responsable por el cumplimiento de esta cláusula.

#### **SEXTA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

- Nombramientos que acreditan la calidad de los comparecientes.

#### **SÉPTIMA: PLAZO DEL CONVENIO.**

El plazo de ejecución es de cuarenta y ocho (48) meses, a partir de la suscripción.

#### **OCTAVA: CLAÚSULA DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO.-**

Para la evaluación de los eventos, la Universidad podrá determinar su cumplimiento de acuerdo al correspondiente cronograma.

De igual manera se nombrará un delegado en representación de cada una de las partes intervinientes en el presente convenio, para que se encarguen del seguimiento, control y monitoreo del avance y ejecución del objeto del convenio; de esta manera:

- Por UCUENCA EP se designa al Ingeniero Fernando Moscoso Delgado.
- Por la Universidad de Cuenca se designará a un funcionario, a fin que se encargue del seguimiento y control frente a las actuaciones desarrolladas por UCUENCA EP. Para lo cual bastará cursar una comunicación sobre el particular a UCUENCA EP.

#### **NOVENA: MODIFICACIONES.-**

De común acuerdo las partes podrán modificar o ampliar los términos del presente convenio mediante la suscripción del instrumento jurídico respectivo.

#### **DÉCIMA: PROHIBICIONES DE CESIÓN O TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-**

Se respetarán los derechos de propiedad intelectual de conformidad con la normativa vigente.

UCUENCA EP no podrá ceder ni transferir los derechos y obligaciones previstas en el presente convenio, si de hecho lo hiciere, será causal de terminación unilateral y anticipada.

#### **DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-**

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar la Mediación, para lo cual asistirán al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

La legislación aplicable a este convenio es la ecuatoriana.



**DÉCIMA SEGUNDA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.-** Para efecto de notificaciones y comunicaciones las partes señalan:

**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

Ciudad: Cuenca

Dirección: Av. 12 de Abril y Agustín Cueva

Teléfono: 593 7-405-1000

**UCUENCA EP**

Ciudad: Cuenca

Dirección: Ciudadela Universitaria

Teléfono: 593-7-2883365


Correo electrónico: [fernando.moscoso@ucuencaep.com.ec](mailto:fernando.moscoso@ucuencaep.com.ec)

**DÉCIMA QUINTA: ACEPTACIÓN. -**

Los comparecientes, se ratifican en todas y cada una de las cláusulas y declaraciones contenidas en el presente convenio, por así convenir a los intereses de sus representadas, por lo cual, en prueba de su aceptación a los términos del presente instrumento, lo suscriben en cuatro (4) ejemplares de igual contenido y valor.


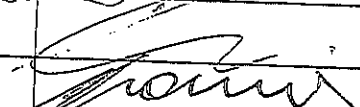
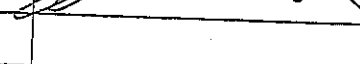
Cuenca, 15 de febrero de 2017

  
Ing. Pablo Vanegas Peralta, PhD.  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE  
CUENCA**

  
Diego Idrovo Murillo  
**GERENTE GENERAL UCUENCA EP**

# UCUENCA - EP

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>		Instructivo para la Gestión Administrativa Financiera de Eventos de la Universidad de Cuenca	
<b>CÓDIGO:</b>		UCUENCAEP-INST-DAF-01	
Página 1 de 5		Fecha de Emisión	08/02/2017

ELABORADO POR:	Fernando Moscoso	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
REVISADO POR:	Pablo Maldonado	DIRECTOR JURIDICO	
APROBADO POR:	Diego Idrovo	GERENTE GENERAL	
Versión	01		

## Historial de Revisiones y Cambios del Documento

Fecha	Versión	Razón del cambio o introducción del documento
08/02/2017	01	Elaboración de Documento Nuevo / Instructivo para la Gestión Administrativa y Financiera de eventos académicos organizados por la Universidad de Cuenca





UCUENCA - EP		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Instructivo para la Gestión Administrativa Financiera de Eventos de la Universidad de Cuenca
	CÓDIGO:	UCUENCAEP-INST-DAF-01
Página 3 de 5	Fecha de Emisión	08/02/2017

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que debe seguirse para la gestión administrativa y financiera de los eventos, la forma de solicitar la adquisición de bienes y servicios, necesarios en la ejecución del Convenio, así como el ingreso de valores a la Empresa.

## 2. ALCANCE

Convenio Universidad de Cuenca, gestión administrativa financiera de eventos académicos.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTOS INTERNOS UCUENCA EP.

## 4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

INST.- Instructivo

DAF.- Dirección Administrativa Financiera

## 5. CODIFICACION

INSTITUCION – TIPO DE DOCUMENTO – DEPENDENCIA– NÚMERO

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- Contablemente para cada evento se creará una cuenta contable de Fondos de Terceros, para ejecutar los ingresos y gastos.
- En los presupuestos de cada evento académico se considerará el 10% por gestión empresarial, este valor será automáticamente debitado de la cuenta contable de Fondo de Terceros que se apertura para su desarrollo.
- Ningún evento podrá estar desfinanciado.
- En la contratación de personal, en ningún caso se realizará bajo relación de dependencia, sino por la modalidad de servicios profesionales.

## 7. PROCEDIMIENTOS

### 7.1 Solicitud

El Decano de cada facultad o el Director del Departamento, enviará un oficio solicitando a la Empresa la prestación del servicio, informando el evento de carácter académico a realizar y el Coordinador o Responsable del desarrollo del evento (Ver Anexo 1)

### 7.2 Presupuesto

El Coordinador o Responsable del evento, entregará a la Empresa, el presupuesto a ejecutar, detallando en el caso de los Ingresos el valor de inscripción y el número previsto de participantes, y en el caso de los gastos se detallará por rubros.

### 7.3 Recaudaciones

- Los depósitos se realizarán en la cuenta de Recaudos de la Empresa, Banecuador





UCUENCA - EP		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Instructivo para la Gestión Administrativa Financiera de Eventos de la Universidad de Cuenca
	CÓDIGO:	UCUENCAEP-INST-DAF-01
Página 5 de 5	Fecha de Emisión	08/02/2017

ANEXO 1

Cuenca, ... de ... de ....  
Oficio No.

Señor  
xxx  
GERENTE GENERAL DE UCUENCA EP  
Ciudad

De mi consideración:

Por medio del presente, debidamente autorizado por el señor Rector de la Universidad de Cuenca mediante sumilla inserta en el oficio No..., solicito a Usted, la prestación del servicio de gestión administrativa y financiera, para el desarrollo del evento de carácter académico (NOMBRE DEL EVENTO) a realizarse los días (DEL ... AL ...).

Debo indicar que el Coordinador o Responsable del desarrollo del evento será (NOMBRE DE LA PERSONA).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
JEFE DE DEPENDENCIA

Ref. 002-CONVENIO-2017

