

## EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO YARUQUÍ

### CONSIDERANDO:

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

**Que**, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece como uno de los fines de la Educación Superior es “h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad”;

**Que**, el artículo 13 de la misma ley indica como una de las funciones del Sistema de Educación Superior “a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia”;

**Que**, el artículo 56 del Reglamento de Régimen Académico señala “Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) garantizan la autonomía responsable y el fomento de relaciones interinstitucionales para fortalecer la educación superior.

**Que**, el Modelo de Evaluación Externa 2024 del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior exige la planificación, formalización y evaluación de relaciones interinstitucionales como factor clave para el desarrollo institucional y la mejora de las funciones sustantivas.

**Que**, el Estatuto Institucional faculta al Órgano Colegiado Superior para expedir reglamentos internos en el marco de la ley y los lineamientos nacionales.

**Por cuanto**, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica y considerando la importancia de contar con una normativa interna adecuada que permita viabilizar su aporte a la sociedad, resuelve expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO YARUQUÍ**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** - Regular la planificación, formalización, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las relaciones interinstitucionales nacionales e internacionales, orientadas al desarrollo institucional, la innovación, la calidad educativa y la vinculación con la sociedad.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las áreas académicas y administrativas del ISTDY.

**Artículo 3. Principios.** - El presente reglamento se basa en los siguientes principios:

- a) Transparencia y equidad
- b) Pertinencia y calidad
- c) Innovación y cooperación
- d) Responsabilidad institucional
- e) Mejora continua

### **CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

**Artículo 4. Planificación estratégica.** - Las relaciones interinstitucionales serán planificadas anualmente, en coherencia con el plan estratégico de desarrollo institucional (PEDI), priorizando alianzas que contribuyan a la docencia, investigación, innovación, vinculación y superación de limitantes institucionales.

**Artículo 5. Formalización de relaciones.** - Toda relación interinstitucional será formalizada mediante convenios, acuerdos, cartas de intención u otros instrumentos jurídicos, debidamente aprobados por la autoridad competente y registrados en el sistema institucional.

**Artículo 6. Criterios para la selección de contrapartes.** - La selección de instituciones aliadas considerará:

- Idoneidad y solvencia institucional
- Complementariedad de objetivos y recursos
- Potencial de impacto en las funciones sustantivas
- Cumplimiento de la normativa nacional e internacional

### CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

**Artículo 7. Ejecución de acciones.** - Las acciones derivadas de las relaciones interinstitucionales incluirán, entre otras:

- a) Proyectos académicos conjuntos
- b) Movilidad docente, estudiantil y administrativa
- c) Acceso compartido a infraestructura y equipamiento
- d) Programas de capacitación y formación
- e) Redes de investigación y vinculación

**Artículo 8. Seguimiento y evaluación.** - Se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación periódica de cada relación interinstitucional, verificando:

- a) Cumplimiento de objetivos y actividades
- b) Resultados e impacto institucional
- c) Sostenibilidad de la alianza

**Artículo 9. Evidencias y documentación.** - Toda relación interinstitucional deberá contar con:

- a) Instrumentos jurídicos formales
- b) Informes de ejecución y resultados
- c) Registros de participantes y beneficiarios
- d) Evidencias de impacto en las funciones sustantivas

#### CAPÍTULO IV: CONTROL Y MEJORA CONTINUA

**Artículo 10. Control interno.** - La Unidad de Relaciones públicas, comunicación estratégica y comercialización, o quien haga sus funciones, será responsable de la elaboración, seguimiento, control, archivo y actualización de los convenios y de la gestión de alertas sobre vencimientos, renovaciones o incumplimientos.

**Artículo 11. Evaluación integral.** - Al cierre de cada periodo, la Unidad de Relaciones públicas, comunicación estratégica y comercialización, elaborará un informe integral sobre el estado de las relaciones interinstitucionales, identificando logros, dificultades y oportunidades de mejora, el cual será presentado al Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 12. Mejora continua.** - Con base en los resultados de la evaluación, se actualizarán los procedimientos y se redefinirán prioridades para el siguiente periodo, promoviendo la pertinencia y el impacto de las alianzas.

#### CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 13. Vigencia.** - Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación oficial.

**Artículo 14. Derogatoria.** - Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Parroquia Yaruquí, del Distrito Metropolitano de Quito, D.M., en Sesión Ordinaria OCS-SO-007-2025 del Órgano Colegiado Superior del ISTDY, desarrollada el 14 de julio de 2025.

  
Mgr. Javier Hernando Garzón Espinoza  
**RECTOR ISTDY**

En mi calidad de secretaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, CERTIFICO que el presente Reglamento fue discutido y aprobado en sesión OCS-SO-007-2025 desarrollada a los catorce (14) días del mes de julio de 2025.

Lo certifico. –



Srta. Camila Alexandra Pisuña Chicaiza  
**SECRETARIA OCS**

## **ANEXOS**

### **Anexo 1: Elementos clave para la redacción de un convenio interinstitucional**

- a) Nombre del Convenio
- b) Código del Convenio
- c) Bases normativas
- d) Antecedentes de cada una de las instituciones
- e) Objeto
- f) Tipo de convenio y su duración
- g) Compromisos del del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí y el compromiso de la otra institución.
- h) Derechos y obligaciones de cada una de las partes
- i) Responsables de las actividades de las partes
- j) Formas de terminación del convenio
- k) Cláusulas de controversias
- l) Fecha de suscripción
- m) Fecha de expiración
- n) Observaciones.
- o) Firmas

### **Anexo 2: Protocolo de Seguimiento y Evaluación**

- a) Registro de instrumentos jurídicos y cronograma de actividades.
- b) Monitoreo semestral de avances y cumplimiento.
- c) Informe anual de resultados e impacto.
- d) Recomendaciones para renovación, modificación o cierre

**Anexo 3. Proceso de comunicación organizacional interna / notificación previo a la designación de convenios**

Formato dirigido a: Rector del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí:

Actividad	Descripción	Responsable	Fecha de notificación	Consideraciones / observaciones

Detalle de cada campo para el correcto uso de la matriz al momento del registro:

1. **Actividad para notificar:** intención de firma de convenio; aquí se deber describir el nombre de la institución.
2. **Descripción:** detallar el tipo de convenio, las razones por las que se designa a la Dirección/ unidad
3. **Responsable:** según el objeto del convenio aquí se colocará el nombre de la persona con la que se trabajará el convenio, siempre debe estar dentro de su área.
4. **Fecha de notificación:** colocar la fecha en la que se notifica al responsable para que este pendiente de la documentación y de las reuniones que deberá tener previo a la firma
5. **Observaciones/ consideraciones:** indicar aquí si el responsable no puede cumplir con las responsabilidades del convenio

**Anexo 4. Matriz de registro de convenios**

Formato Dirigido a: Rector del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí:

Nombre del Convenio	Código	Objeto	Tipo de convenio	Estado	Compromiso del ISTY	Administrador responsable	Fecha de suscripción	Fecha de expiración	Nombre del proyecto aprobado al que pertenece	Evidencias	Observaciones

Detalle de cada campo para el correcto uso de la matriz al momento del registro:

- a) Nombre del convenio: Colocar los nombres tal como se registra al momento de suscripción.
- b) Código: establecer un código de registro
- c) Objeto: se registra el mismo del convenio
- d) Tipo de convenio: si es marco, específico, de prácticas, de movilidad o de vinculación
- e) Estado: aprobado, por notificar, ejecutándose, renovación, finiquito
- f) Compromiso ISTDY: colocar detalladamente las obligaciones adquiridas/ acuerdos
- g) Administrador: nombre de la persona encargada del convenio
- h) Fecha de suscripción: Colocar la fecha de firma
- i) Fecha de expiración: Colocar la fecha de terminación
- j) Nombre del proyecto aprobado: indispensable para convenios específicos/ prácticas preprofesionales/ vinculación con la sociedad.
- k) Evidencias: colocar el enlace con copia de convenio firmado
- l) Observaciones: para dar seguimiento con cada responsable.

**Anexo 5. Matriz para plan semestral**

Estrategia en relación con el PEDI institucional	Actividades	Objetivos estratégicos	Procedimientos	Evidencias	Responsables	Fechas asignadas en relación con el PEDI

--	--	--	--	--	--

Detalle de cada campo para el correcto uso de la matriz al momento del registro:

- a) Estrategia en relación con el PEDI institucional: Detallar las actividades planificadas dentro del PEDI.
- b) Actividades: enunciar el tipo de actividad requerida, puede ser académica, investigación, vinculación, desarrollo, innovación, etc.
- c) Objetivos estratégicos/metapas: detallar el número de alianzas estratégicas para lograr los resultados esperados
- d) Procedimientos: detallar el proceso a realizar con cada institución (identificar necesidades en común y una intención o interés mutuo, suscripción entre las partes interesadas, seguimiento a través de un equipo de trabajo).
- e) Evidencias: Informes individuales, instrumento (convenios), etc.
- f) Responsables: nombre de la unidad/ dirección/ coordinación responsable
- g) Fechas asignadas en relación con el PEDI: trabajar semestralmente (enero- junio) en referencia a lo establecido en el PEDI

**Anexo 6. Modelo de informe para vinculación con la sociedad actividades**

Formato Dirigido a: Dirección de Vinculación con la Sociedad.

**Informe de registro de asistencia de las jornadas con la comunidad / informe de difusión en redes**

**1. Información general**

Periodo Académico Ordinario	
Fecha del informe	
Número de informe:	
Informe presentado por:	
Informe dirigido a:	
Actividad realizada:	
Fecha de la actividad realizada:	
Lugar en el que se desarrolló la actividad	

**2. Antecedentes**

**3. Descripción general de la actividad**

**4. Actividades realizadas y resultados obtenidos**

Actividades planificadas	Resultados esperados (explique)	Resultados obtenidos (desarrolle)	Porcentaje de cumplimiento

**5. Resultados estadísticos de la actividad (ejem. edad, género, discapacidad, escolaridad, carrera**

**6. Conclusiones**

**7. Recomendaciones**

**8. Anexos (invitación, fotografías o vídeos-link, lista de asistencia, oficio de agradecimiento**

**9. LINK:**

Yaruquí, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma de responsabilidad: \_\_\_\_\_

XXXXXXX

**Anexo 7. Elementos fundamentales para el informe de relaciones interinstitucionales para el desarrollo**

1. Antecedentes, normativa institucional
2. Objetivos PEDI ISTY
3. Objetivo General para trabajar en el semestre

4. Objetivos específicos para trabajar en el semestre
5. Lista de convenios
6. Convenios Macro de Cooperación
7. Convenios específicos:
  - 7.1. Prácticas Pre- profesionales
  - 7.2. Vinculación con la sociedad
  - 7.3. Movilidades docentes
  - 7.4. Movilidades estudiantes
  - 7.5. Investigación
8. Conclusiones
9. Propuesta de mejora
10. Anexos

Nota: el informe deberá contener tablas, gráficos y una presentación de resultados en relación con el PEDI