
 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<p align="center">Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica</p>		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	<p>Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento</p>	<p>Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento</p>	Fecha Aprobación:	08/11/2021

INDICE

	Página
1. Objetivo	02
2. Alcance	02
3. Responsable	02
4. Definiciones	04
5. Descripción del Procedimiento	06
6. Referencia Bibliográfica	21
7. Registros	21
8. Anexos	21
9. Historial de Modificaciones	22

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Fomento y Transferencia de Conocimiento. Experta Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	Directora Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	Directora Ejecutiva
Firma 	Firma 	Firma 
Dra. Mirella Rivera Dra. Tania Mori Lucero	Lcda. Esther Carlin Chávez	Dra. Gulnara Borja Cabrera
Fecha: 25/10/2021	Fecha: 02/11/2021	Fecha: 08/11/2021

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

1. Objetivo.

Normatizar el procedimiento para tramitar **la gestión de** los convenios **marco y específico** que **permita establecer una alianza** estratégica para el fomento y transferencia del conocimiento técnico-científico y tecnológico e incremento de la capacidad resolutive **institucional**

2. Alcance.

Se inicia con el memorando de la solicitud por parte del área requirente para la elaboración, suscripción, seguimiento, cierre y/o renovación y finaliza con la entrega del documento de Convenio Marco / Específico, aprobado, firmado por la Máxima Autoridad del INSPI y Contraparte. **La custodia** del documento suscrito **reposará** en copia en la Dirección de Fomento y Transferencia de Conocimiento **para fines informativos,** y Secretaria General y la **Dirección de Asesoría Jurídica tendrán el original en su archivo.**


3. Responsables.

Director/es de las Dirección/es Técnica/s de áreas requirentes: Es el responsable de emitir el memorando con la solicitud de tramitar el Convenio Marco/Específico de Colaboración Científico-Técnica y presentar Informe Técnico respectivo y **otros documentos** de soportes requeridos.

Investigador / Analista Técnico designado por el área requirente: **Es el profesional técnico asignado por el Director Técnico de área requirente, como punto focal para la gestión del convenio. Recolecta toda información necesaria para establecer los antecedentes y acuerdos del mismo.**

Analista de la Dirección de Fomento y Transferencia de Conocimiento (DTFTC): Es el responsable de **receptar la documentación habilitante para complementar y/o ajustar** la propuesta del Convenio Marco/Específico de Colaboración Científico-Técnica.

Director(a) (DTFTC): Es el responsable de realizar seguimiento a la gestión del Convenio Marco / Específico respectivo, previo del envío a la Dirección de Asesoría Jurídica.

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

Director(a) de Asesoría Jurídica: Es el responsable de revisar, asesorar y validar los Convenios Marco / Específico de Colaboración Científico-Técnica previo a la firma de los representantes legales del INSPI y las instituciones interesadas.

Coordinador(a) General técnico(a): Es el responsable de receptor el requerimiento de convenio de las Direcciones Técnicas del INSPI, revisar, validar la pertinencia y solicitar a la máxima autoridad del INSPI, Director (a) Ejecutivo(a), autorización para inicio de los tramites.

Director(a) Ejecutivo(a): Es el responsable de autorizar mediante sumilla la solicitud de establecer acuerdo de colaboración científico-técnica con instituciones académicas nacionales e internacionales e institutos de salud previa validación del Coordinador General Técnico y la suscripción del documento.


Director(a) de Comunicación Social: Es el responsable de la difusión y cobertura del acto protocolar para la firma de Convenios Marco/Específico de Colaboración Científico-Técnica.

Contraparte: Son todas instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales que manifiesten de forma voluntaria su interés de establecer acuerdos de cooperación interinstitucional en salud pública.

Representante legal de la contraparte: La persona autorizada legalmente a suscribir el convenio.

Director de Planificación: Es el encargado de emitir el dictamen favorable en el marco de sus competencias para la suscripción de los convenios específico.

Director Administrativo Financiero es el encargado de emitir la certificación presupuestaria para los convenios que para su ejecución prevean derogación de recursos por parte del INSPI.

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

4. Definiciones.

Convenio: Es un acuerdo de voluntades suscrito entre instituciones, entre las Universidades o Instituciones de Salud nacionales e internacionales, en el que se establecen los términos o bases de cooperación interinstitucional y las obligaciones y compromisos de las partes.

Convenio Marco: Es aquel en el cual las partes establecen de manera general, los términos de cooperación y colaboración en todas aquellas áreas de interés recíproco. Se firma generalmente entre rectores de universidades o representantes legales de instituciones de salud y establece la cooperación en todas las áreas ofrecidas por las instituciones firmantes.


Convenio Específico. *Es el acuerdo cuyo objetivo primordial es el de implementar, ejecutar o desarrollar un proyecto de investigación determinado.*

Formato de Informe técnico. Es un documento elaborado por las áreas técnicas donde se contempla la siguiente información:

- Datos generales (fecha del informe, responsable del informe a quién va dirigido el informe)
- Antecedentes
- Objetivo
- Áreas de Cooperación del convenio
- Responsabilidad que adquiere el INSPI
- Responsabilidad que adquiere la institución con la que se va a realizar el acuerdo de cooperación.
- Firma quien elabora el informe técnico
- **Firma quien revisa el Informe técnico**
- Firma quien aprueba el informe técnico.

Información que se requiere para elaborar el convenio.

Área de cooperación académica: Consiste en la generación de procesos relacionados con la docencia, investigación, extensión de los conocimientos y difusión de la cultura,

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


el apoyo a la administración, gestión y dirección de instituciones de educación superior, en el marco de un proyecto o programa de acciones conjuntas entre dos o más instituciones, sobre la base de la participación de sus estudiantes, profesores, investigadores, administradores y directivos.

Área de cooperación científica y tecnológica: Tipo de cooperación que involucra a personal técnico-científico, unidades de salud, institutos de investigación y organizaciones sociales, tanto en el ámbito nacional como internacional. La cooperación en el campo de la ciencia y la tecnología tiene los siguientes objetivos: fomentar el intercambio de información y conocimientos especializados; alentar una relación duradera entre las comunidades científicas y promover la formación de recursos humanos altamente calificados. La cooperación se lleva a cabo mediante proyectos de investigación conjunta, intercambios de expertos, reuniones técnicas-científicas, cursos teórico-prácticos, capacitación científica - técnica y tecnológicas.

Proyectos de investigación conjunta: Los proyectos de investigación conjunta son iniciativas institucionales llevadas a cabo de manera conjunta con un asociado o asociados nacional o extranjero, tales como universidades, centros de investigación, gobiernos, grupos del sector privado, organismos no gubernamentales, unidades e instituciones de salud.

Punto focal de la contraparte: Colaborador vinculado a la institución académica o de salud quien participa en conjunto con los funcionarios y/o servidores técnicos del INSPI que en la gestión y monitoreo de la suscripción del convenio marco/específico de colaboración científico-técnica nacional e internacional.


Documentos Habilitantes: Se considera documentos habilitantes a los documentos que dan soporte a la suscripción del convenio.

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


5. Descripción del Procedimiento.

5.1 Elaboración del Convenio Marco / Específico solicitado por las Áreas Técnicas del INSPI.


Responsable	SEC	Descripción de Actividad	Instructivos, Registros, <u>documentos</u> Asociados
Director(a) de Área requirente	01	Enviar un Memorando con la solicitud para elaboración de <u>Convenios</u> a la Coordinación General <u>para la</u> revisión y validación del trámite de convenio, con copia a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento indicando el nombre de la institución con el que el INSPI <u>quiere firmar el convenio</u> , así como también la información correspondiente, el nombre del servidor(a) a cargo de brindar la información requerida.	Memorando de solicitud (Formato Libre) Quipux Actas de Reunión F-ACI-049 <u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u> <u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u> <u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenio Específico)</u> <u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenio Específico)</u> <u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u> <u>Correo Institucional</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


Coordinador(a) General Técnico(a)	02	<p>Recibir del Director(a) de Área requirente solicitud, de elaboración de Convenio Marco/Específico con el INSPI y documentación de respaldo.</p> <p>Revisar, validar la solicitud para elaboración de Convenio</p> <p>Enviar al Director(a) Ejecutivo(a) para la autorización de tramites respectivos, con copia a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento (DTFTC).</p>	<p>Memorando de solicitud (Formato Libre) Quipux</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios</u> <u>F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre)</u> <u>(Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.</u> <u>(Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI.</u> <u>(Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
	03	<p>Recibir solicitud validada por el Coordinador General para elaboración de Convenio Marco/<u>Específico</u> del INSPI con su Contraparte</p> <p>Autorizar el memorando de la solicitud y remitirlo al Coordinador(a) General Técnico(a).</p> <p><u>NOTA:</u> En caso de no aprobar solicitud, se le notificará el <u>justificativo al área requirente en base al criterio emitido por el Coordinador General Técnico.</u></p>	<p>Memorando de solicitud (Formato Libre) Quipux</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios</u> <u>F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre)</u> <u>(Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.</u> <u>(Convenio Específico)</u></p>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


			<p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
Coordinador(a) General Técnico(a)	04	Remitir a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia para su conocimiento y gestión, el memorando de solicitud aprobado para la elaboración del Convenio Marco / <u>Específico</u> , con copia al Director/a del área requirente.	<p>Memorando de solicitud aprobado (Formato Libre) Quipux</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


Director/a de Fomento y Transferencia de Conocimiento	05	Recibir y remitir a la Dirección Técnica del área requirente el memorando de solicitud aprobado y la documentación para la elaboración del Convenio Marco / <u>Específico</u> .	<p>Memorando de solicitud aprobado (Formato Libre) Quipux</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
Director(a) del área requirente	06	Asignar un Punto Focal para la gestión y elaboración del Convenio Marco / Específico e informar al Director/a de Fomento y Transferencia de Conocimiento (DTFTC).	<u>Correo institucional</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	07	<p>Recibir la asignación del punto focal del área requirente y asignar al Analista <u>de Fomento</u> para realizar las gestiones pertinentes.</p> <p><u>Nota:</u> En caso de existir observaciones con relación de los documentos recibidos, se solicitará se realice las correcciones correspondientes al Director/a del Área Requirente.</p>	<p>Memorando de solicitud aprobada (Formato Libre) Quipux</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
Analista de la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	08	<p>Revisar la solicitud aprobada con la información adjunta. En caso que sea un convenio específico, revisar los documentos habilitantes respectivos.</p> <p>El formato de convenio <u>específico</u> será provisto por la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento.</p>	<p>Memorando de solicitud aprobada (Formato Libre)</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Formato de Convenios Marco / Específico (Libre)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


Analista designado por Área requirente	09	Ingresar la información <u>pertinente</u> al <u>Borrador</u> de Convenios, remitir al Analista de la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento con número de contacto y/o correos electrónicos del punto focal de la contraparte <u>para coordinar la elaboración de Convenio Marco / Específico</u>	Elaboración de <u>Formato de Convenios Marco / Específico (Libre)</u> <u>Correo Institucional</u>
Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	10	Recibir y revisar el <u>borrador</u> del Convenio <u>Marco / Específico</u> : 1) El <u>borrador</u> de convenio que tiene observaciones y sugerencias, enviar al punto focal del área <u>requirente para realizar las correcciones</u> . 2) El <u>borrador</u> de Convenio que reúne los documentos habilitantes sobre el contenido y forma, se envía al Director/a de la DTFTC para <u>revisión y validación</u> .	<u>Borrador</u> del Convenio <u>Marco / Específico (Libre)</u> <u>Documentos Habilitantes</u> . <u>Correo Institucional</u>
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	11	Recibir y revisar <u>el Borrador</u> del Convenio Marco / <u>Específico</u> : 1) Si el documento no tiene observaciones: validar y enviar al Director (a) de: Asesoría Jurídica para la revisión, Dirección de Planificación y la Dirección de Gestión Administrativa en caso de que el convenio contemple la necesidad de una partida presupuestaria, con copia al Director(a) del Área requirente 2) Si documento tiene observaciones (para ser aprobado), devolver al Analista para realizar correcciones.	<u>Borrador del Convenio Marco / Específico</u> Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001 <u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenios Específicos)</u> <u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenios Específicos)</u> <u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenios Específico)</u> <u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación. (Para el Convenio Específico)</u> Memorando de solicitud aprobado (Formato Libre) Quipux

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

			<u>Acta de Reunión</u> <u>Correo Institucional</u>
<u>Director(a) de Asesoría Jurídica/ Dirección de Planificación/ Dirección de Gestión Administrativa</u>	12	1) <u>Revisar el borrador de Convenio Marco / Específico, en el caso de no haber observaciones pasar al numeral 15.</u> 2) <u>Enviar a Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento DTFTC el borrador de Convenio Marco / Específico con las observaciones para su corrección y validación.</u> 3) <u>Verificar y notificar al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento si existe o no partida presupuestaria en el caso de ser necesaria.</u>	<u>Borrador de Convenio Marco / Específico.</u> <u>Correo Institucional</u>
Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento	13	Recibir y reasignar al analista para la subsanación de las observaciones.	<u>Borrador de Convenio Marco / Específico.</u> <u>Correo Institucional</u>
Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	14	<u>Pasar al numeral 10</u>	<u>Borrador de Convenio Marco / Específico.</u> <u>Correo Institucional</u>
<u>Director(a) de Asesoría Jurídica/</u>	15	<u>Enviar a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento un correo notificando que no hay observaciones y que se proceda con las gestiones pertinentes.</u>	<u>Borrador de Convenio Marco / Específico.</u> <u>Correo Institucional</u>
<u>Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u>	16	<u>Recibir y reasignar al Analista.</u>	<u>Borrador de Convenio Marco / Específico.</u> <u>Correo Institucional</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


<u>Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u>	17	<u>Enviar el Borrador de Convenio Marco / Especifico validado por la Dirección de Asesoría Jurídica a la contraparte para el ingreso de la información correspondiente y solicitar envío de documentos habilitantes del representante legal que firmará el convenio. (Cédula de identidad, papeleta de votación, ruc, acta de Posesión o Nombramiento.)</u>	<u>Borrador de Convenio Marco (Formato libre) / Especifico. (Libre)</u> <u>Correo Institucional</u>
<u>Contraparte</u>	18	Ingresar <u>la</u> información requerida en <u>el Borrador de Convenio, revisarlo para aprobarlo.</u> <u>Reunir la documentación habilitante y</u> <u>Enviar al analista de la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u> <u>NOTA:</u> En caso de no aprobar se finaliza el proceso, de lo contrario continuar con el siguiente paso.	<u>Borrador del Convenio Marco / Especifico (Libre)</u> <u>Correo Institucional</u> <u>Documentos habilitantes del representante legal</u>
Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento	19	Recibir y revisar documentos habilitantes, Borrador <u>de</u> Convenio aprobado por la contraparte con la información requerida y reasignar a Director(a) de Asesoría Jurídica con copia al Director (a) Técnico de Fomento.	<u>Borrador del Convenio Marco / Especifico (Libre)</u> Documentos habilitantes del representante legal <u>Correo Institucional</u>
Director(a) de Asesoría Jurídica	20	Recibir y revisar el <u>Borrador del Convenio Marco / Especifico</u> con la información ingresada por la contraparte, documentos habilitantes y notificar al Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento con copia a la Máxima Autoridad y al Coordinador(a) Técnico General, que el convenio ha sido validado y que no tiene observaciones, puede proseguir con el trámite correspondiente <u>Nota:</u> En caso de no aprobar, se solicitará se realice las correcciones correspondientes. Enviar el Borrador <u>del Convenio Marco / Especifico al Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento para que se lo remita a la contraparte. Volver al numeral 18.</u>	<u>Borrador de Convenio Marco / Especifico.</u> Documentos habilitantes del representante legal <u>Correo Institucional</u>
<u>Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u>	21	<u>Recibir y revisar el convenio. Enviar al Coordinador General Técnico para su validación.</u>	Convenio de Colaboración Científico -Técnica <u>Marco / Especifico.</u> <u>Correo Institucional si es digital. Entrega directa si es en físico.</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


<u>Coordinador Técnico General</u>	22	<u>Revisar y validar el Convenio y enviar al Director (a) Ejecutivo (a) para la suscripción del convenio, sea físico o digital.</u>	<u>Convenio de Colaboración Científico -Técnica Marco / Específico.</u>
Director(a) Ejecutivo(a)	23	<u>Recibir y Suscribir el Convenio</u> <u>Entregar los documentos firmados para su registro y archivo al Director Técnico de Fomento</u>	Convenio de Colaboración Científico -Técnica <u>Marco / Específico.</u>
<u>Director(a) Técnico(a) de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u>	24	<u>Recibir los convenios firmados y dispone al analista su registro digital y envío al archivo correspondiente.</u>	<u>Convenio de Colaboración Científico -Técnica Marco / Específico.</u>
<u>Analista de Dirección Técnica de Fomento y Transferencia del Conocimiento</u>	25	<u>Registrar el Convenio en la Matriz de Convenios</u> y archivar <u>una copia del</u> ejemplar del Convenio de Colaboración Científico-Técnica firmado. Enviar <u>original</u> del Convenio Marco / <u>Específico</u> de Colaboración Científico-Técnica firmado, a la Dirección de Asesoría Jurídica <u>y a Secretaría General</u> para su archivo. <u>Otro Convenio original a la contraparte.</u> <u>Enviar la información de la firma del Convenio de Colaboración Científico -Técnica Marco / Específico a la Dirección de Comunicación Social para Difusión</u>	<u>Matriz de Convenios F-FTC-012</u> <u>Convenio</u> de Colaboración Científico -Técnica <u>Marco / Específico</u>

5.2 Elaboración de Convenio Marco solicitado de Universidades o Instituciones de Salud Nacionales e Internacionales.


Responsable	SEC	Descripción de Actividad	Instructivos, Registros, <u>documentos</u> Asociados
<u>Universidades o Instituciones de Salud Nacionales e Internacionales</u>	01	Enviar solicitud para elaboración de Convenio Marco/Específico de Colaboración Científico - Técnica dirigido a la Máxima Autoridad del INSPI.	Oficio de solicitud para elaboración de Convenio Marco / Específico de Colaboración Científico-Técnica <u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <i>de</i> <i>la</i> Transferencia <i>Técnica</i> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


			<u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenios Específicos)</u>
Director(a) Ejecutivo(a)	02	Recibir, reasignar oficio de solicitud para elaboración de Convenio Marco / Especifico de Colaboración Científico -Técnica a Coordinador (a) General Técnico(a) para emitir criterio sobre la acogida de la solicitud.	Oficio de solicitud para elaboración de Convenio de Colaboración Científico - Técnica <u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u> <u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.(Convenios Específicos)</u> <u>Correo Institucional</u>
Coordinador(a) General Técnico(a)	03	Recibir, reasignar oficio de solicitud para elaboración de Convenio Marco / <u>Específico</u> de Colaboración Científico-Técnica al Director del área competente para que informe sobre la pertinencia y beneficios de la alianza estratégica con la institución solicitante	Oficio de solicitud para elaboración de Convenio de Colaboración Científico- Técnica <u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u> <u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.(Convenios Específicos)</u> <u>Correo Institucional</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

Director(a) de Área requerente	04	<p>Revisar y emitir criterio de pertinencia y beneficios de la alianza estratégica con la institución solicitante. Enviar al Coordinador General Técnico un Memorando con la solicitud para elaboración de Convenio Marco / Específico para su revisión y validación, con copia a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento, anexando la información correspondiente y el nombre del servidor(a) a cargo de brindar la información requerida.</p> <p><u>NOTA:</u> En caso de no ser emitido <u>un</u> informe <u>positivo</u> (no acogida de la solicitud para elaboración del convenio con la institución solicitante) debe indicarse <u>los</u> justificativo(s) <u>y enviarlos al Coordinador General Técnico para que a su vez le remita al Director Ejecutivo para que sea informada a la institución requerente.</u></p>	<p>Memorando con la solicitud por Quipux / <u>correo</u></p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p><u>Oficio de solicitud para elaboración de Convenio de Colaboración Científico-Técnica</u></p> <p>Informe Técnico <u>de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación observacionales en Salud con muestras biológicas humanas. (Convenios Específicos)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenios Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la DTI+D+i (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
Coordinador(a) General Técnico(a)	05	<p>Revisar, validar la solicitud para elaboración de Convenio Marco / Específico, Actas de Reuniones, <u>nombre del analista designado del área requerente</u>, informe técnico y enviar al Director(a) Ejecutivo(a) para la autorización de tramites respectivos, con copia a la Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimientos (DTFTC).</p>	<p>Memorando con la solicitud por Quipux / <u>correo</u></p> <p><u>Oficio de solicitud para elaboración de Convenio de Colaboración Científico-Técnica</u></p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p>Informe Técnico de Elaboración de Convenios F-FTC-001</p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <i>de</i> <i>la</i> Transferencia <i>Técnica</i> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


			<p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.(Convenios Específicos)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenios Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la DTI+D+i (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Correo Institucional</u></p>
Director(a) Ejecutivo(a)	06	<p>Recibir solicitud validada por el Coordinador General para elaboración de Convenio Marco / Específico del INSPI con su Contraparte, con las Actas de Reuniones, informe técnico revisados y validados, <u>nombre del analista designado del área técnica requirente.</u></p> <p>Autorizar el memorando de la solicitud y remitirlo al Coordinador(a) General Técnico(a).</p> <p><u>NOTA: Los pasos que siguen corresponden a los descritos en el numeral 5.1. del 04 al 25 .</u></p>	<p>Memorando con la solicitud por Quipux / <u>correo</u></p> <p>Aprobación y/o Autorización de Máxima Autoridad</p> <p>Actas de Reunión F-ACI-049</p> <p>Informe Técnico <u>de Elaboración de Convenios F-FTC-001</u></p> <p><u>Informe de Comité de Ética (Formato Libre) (Convenio Específico)</u></p> <p><u>Formulario para la presentación de Protocolos de Investigación Observacionales en Salud con muestras biológicas humanas.(Convenios Específicos)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Comité Científico del INSPI. (Convenios Específico)</u></p> <p><u>Informe de Criterio Técnico del Proyecto emitido por la DTI+D+i (Convenio Específico)</u></p>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021


			<u>Correo Institucional</u>
--	--	--	-----------------------------

5.3. Renovación de Convenio


Responsable	SEC	Descripción de Actividad	Instructivos, Registros, <u>documentos</u> Asociados
<u>Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	01	<u>Solicitar al analista de Fomento actualizar base de datos de la Matriz de Convenios para evidenciar la vigencia de cada uno.</u>	<u>Correo electrónico</u>
<u>Analista de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	02	<u>Revisar y actualizar la Base de Datos de Matriz de Convenios</u> <u>Remitir a la directora(a) de Fomento la base de datos actualizada.</u> <u>Notificar los convenios próximos a caducar en el año en curso. .</u>	<u>Matriz de Convenios</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Director (a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	03	<u>Delegar a la analista de Fomento el envío a las Direcciones correspondientes la lista de convenios por caducar y el Formato de Informe de Actividades y Productos del Convenio para el ingreso de la información requerida.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico.</u>
<u>Analista de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	04	<u>Enviar a las Direcciones la lista de convenios por caducar y el Formato de Informe Actividades y Productos del Convenio para el ingreso de la información requerida,</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico,</u>
<u>Directores Técnicos</u>	05	<u>Recibir documentos y elaborar lo solicitado.</u> <u>Definir la pertinencia de renovar o finiquitar el convenio</u> <u>Enviar a analista de Fomento la Información solicitada con copia a la Directora(a) de Fomento</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Analista de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	06	<u>Revisar y analizar el Informe sobre la renovación o finiquito del Convenio según corresponda, enviar a la Directora de Fomento para su validación.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Director(a) Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	07	<u>Recibir y revisar la información enviada.</u> <u>Enviar al Coordinador General Técnico para su validación y posterior envío al Director(a) Ejecutivo.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

			<u>Correo Electrónico</u>
<u>Coordinador Técnico General</u>	08	<u>Revisar y validar la documentación enviada. Enviar al Director (a) Ejecutivo del INSPI para su aprobación.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Director (a) Ejecutivo INSPI</u>	09	<u>Revisar y aprobar la renovación de cada convenio y enviar a la contraparte un correo para renovar o finiquitar el convenio de acuerdo a su interés.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Contraparte</u>	10	<u>Recibir y analizar la información enviada. Emitir respuesta al Director(a) Ejecutivo(a) del INSPI para la renovación o finiquito.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Director(a) Ejecutivo(a)</u>	11	<u>Recibir documentación Remitir al Coordinador General Técnico.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Coordinador Técnico General</u>	12	<u>Enviar al Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento para las gestiones pertinentes de renovación / finiquito. Si es renovación pasar al numeral 19. Del 5.3</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Director (a) Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	13	<u>Reasignar al analista para la elaboración del Acta de Finiquito.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Correo de Contraparte indicando finiquitar el convenio</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

<u>Analista de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	14	<u>Elaborar el Borrador del Acta de Finiquito y revisar documentos habilitantes</u> <u>Remitir a Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento para revisión y envío a Director de Asesoría Jurídica.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Borrador del Acta de Finiquito</u> <u>Correo de Contraparte indicando finiquitar el convenio</u>
<u>Director de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	15	<u>Revisar el Formato del Acta de Finiquito y enviar a Director de Asesoría Jurídica para validación adjuntando los documentos habilitantes.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Borrador del Acta de Finiquito</u> <u>Correo de Contraparte indicando finiquitar el convenio</u>
<u>Director de Asesoría Jurídica</u>	16	<u>Revisar y Validar el formato del Acta de Finiquito y remitir al Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento.</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-025</u> <u>Borrador del Acta de Finiquito</u> <u>Correo de Contraparte indicando finiquitar el convenio</u>
<u>Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	17	<u>Revisar los documento enviados y remitir al Coordinador General Técnico para validación y envío a Director(a) Ejecutivo</u>	<u>Informe de Actividades y Productos de Convenio F-FTC-026</u> <u>Borrador del Acta de Finiquito</u> <u>Correo de Contraparte indicando finiquitar el convenio</u>
<u>Director(a) Ejecutivo(a)</u>	18	<u>Enviar a la Contraparte para conocimiento el acta de finiquito para concluir el proceso.</u>	<u>Acta de Finiquito F-FTC-026</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de</u> <u>la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

<u>Director(a) de Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	19	<u>Revisar la solicitud de renovación y delegar al analista de la Dirección de Fomento y Transferencia del Conocimiento para elaborar el convenio, según lo estipulado en el paso 5</u>	<u>Solicitud de Renovación</u> <u>Correo Electrónico</u>
<u>Analista Fomento y Transferencia de Conocimiento</u>	20	<u>Remitir el convenio a la Dirección Técnica correspondiente para el ingreso de la información pertinente. Seguir los pasos desde el 11 al 24 del numeral 5.1</u>	

6. Referencia Bibliográfica.


- C. de Allende G. Morones. / Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Glosario de términos vinculados con la cooperación académica, 2016 p 4,10.
- Reglamento de Suscripción y Ejecución de Convenios del Ministerio de Salud Pública.

7. Registros.

- Acta de Reunión (F-ACI-049)
- Informe Técnico de Elaboración de Convenios (F-FTC-001)
- Matriz de Convenios (F-FTC-012)
- Informe de Actividades y Productos de Convenio (F-FTC-025)
- Acta de Finiquito (F-FTC-026)

8. Anexos.

N/A

	Procedimiento de Gestión de Convenios de Colaboración Científico- Técnica		Código:	P-FTC-001
			Edición:	01
	Macro-proceso: Dirección Técnica de Fomento y Transferencia de Conocimiento	Proceso Interno: Gestión de Fomento y <u>de la</u> Transferencia <u>Técnica</u> de Conocimiento	Fecha Aprobación:	08/11/2021

9. Historial de Modificaciones

EDICIÓN	FECHA	CAUSA DE LA MODIFICACION
00	15/01/2019	Versión Inicial
01	08/11/2021	<p>Se realiza cambios en el alcance, responsables y definiciones. En el numeral 5 (Descripción del Procedimiento) se revisó cada una de las actividades.</p> <p>Se incluye las actividades 12, 15, 16 y 17 del numeral 5.1.</p> <p>Se incluye el numeral 5.3 Renovación de Convenio.</p> <p>Se incluye los formatos: Matriz de Convenios, Informe de Actividades y Productos de Convenio, Informe de Actividades y Productos de Convenio además Acta de Finiquito.</p>