



INSTRUCTIVO-DVUS-023

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL (FORM-DVUS - 023)

Esta guía está diseñada para orientar a las unidades académicas de la UNAH en el proceso de registro de **Convenios de Colaboración Institucional**. Su objetivo es asegurar que todos los convenios firmados por la universidad queden debidamente documentados y registrados, facilitando su seguimiento y aprovechamiento.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD QUE IMPULSA EL CONVENIO

Esta sección recopila los datos sobre la unidad académica que gestionó el convenio y las características del mismo.

1. **Unidad académica que impulsa el convenio:** Especifica la **Facultad, Centro Regional, Escuela, Departamento y Carrera** que lideró la iniciativa del convenio.
2. **Tipo de convenio:** Marca si la alianza es con una **entidad nacional o internacional**.
3. **Vigencia del convenio:** Indica las **fechas exactas de inicio y finalización** del acuerdo.
4. **Número de acuerdo CU:** Proporciona el número oficial del acuerdo de Consejo Universitario que aprueba el convenio.
5. **Alcances del convenio:**
 - **Objetivo general:** Transcribe el objetivo principal del convenio.
 - **Objetivos específicos:** Lista los objetivos secundarios que se detallan en el documento.
 - **Compromisos de la UNAH:** Resume las responsabilidades y aportes que la universidad asume en el convenio.
 - **Compromisos de la contraparte:** Resume las responsabilidades y aportes que la otra institución asume.
6. **Otras unidades académicas participantes:** Menciona si otras facultades, carreras o centros de la UNAH también participan o se benefician del convenio.

1

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON QUIEN SE FIRMA EL CONVENIO

Aquí se identifican los datos de la organización aliada. Si hay más de una, debes agregar una tabla por cada una.



Año Académico "José Dionisio de Herrera"

"La Educación es la primera necesidad de la República"



7. **Datos de la institución:** Proporciona el **nombre completo, dirección, ciudad y país** de la organización. Incluye el **nombre del representante legal** y los datos de contacto de recursos humanos.
8. **Tipo y Sector:** Marca el **tipo de institución** (Gobierno, ONG, Sector Privado, etc.) y el **sector productivo** al que pertenece.
9. **Datos del contacto directo:** Ingresa el **nombre completo, número de celular, correo electrónico, cargo y grado académico** de la persona que servirá como enlace principal en la institución aliada.

III. FIRMAS

Esta sección formaliza el registro del convenio a nivel de la unidad académica impulsora.

- El formulario debe ser firmado por el **Coordinador(a) del comité de vinculación** y por el **Decano(a) o Director(a) del centro regional** correspondiente. Cada uno debe colocar su nombre completo y firma.

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA FICHA

Asegúrate de adjuntar la documentación de respaldo requerida para validar el registro.

- **Copia del acuerdo de Consejo Universitario:** Documento indispensable que aprueba el convenio.
- **Copia del convenio:** El documento completo y firmado por ambas partes.

2



Año Académico "José Dionisio de Herrera"

"La Educación es la primera necesidad de la República"