



**Resolución de Consejo Universitario N° 0497-CU-2018
Piura, 19 de setiembre de 2018**

VISTO

El expediente N° 000416-0302-18-7 de fecha 23 de julio de 2018, presentado por la Dra. YOJANI MARÍA ABAD SULLÓN, Vicerrectora Académica de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 1036-VR.ACAD.-UNP-2018 de fecha 18 de julio de 2018, la Vicerrectora Académica de la UNP informa que en Sesión de Comisión de Convenios de fecha 18.07.2018 se debatió y aprobó la propuesta de Directiva de Procedimiento para la Suscripción, Monitoreo y Evaluación de Convenios de Cooperación Interinstitucional en la Universidad Nacional de Piura. Al respecto eleva lo actuado para su pase a Consejo Universitario y proceda de acuerdo a sus atribuciones. Se anexa la Directiva en mención;

Que, en el inciso 174.1 del Artículo 174° del Estatuto de la UNP, establece que son atribuciones del Consejo Universitario: "174.1.-Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional de Piura";

Que, en el inciso 182.1 y 182.2 del Artículo 182° del Estatuto de la UNP, establece las atribuciones del Vicerrector Académico:

"182.1.-Planificar, dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad Nacional de Piura.

182.2.-Supervisar las actividades académicas en todas sus áreas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Piura";

Que, mediante Informe N° 718-2018-OCAJ-UNP del 30 de julio de 2018, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica manifiesta respecto a la aprobación del proyecto de Directiva de Procedimiento para la Suscripción, Monitoreo y Evaluación de Convenios de Cooperación Interinstitucional en la Universidad Nacional de Piura, teniendo en cuenta que dicha directiva tiene como finalidad el cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de esta institución, así como para las instituciones o empresas nacionales o extranjeras que deseen suscribir convenios, a fin de desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, en ese sentido opina que lo solicitado deviene en procedente y se debe elevar a Sesión de Consejo Universitario;

Estando a lo acordado por Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 03 de fecha 19 de setiembre de 2018 y a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, la cual forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, su publicación en la página web de la Universidad Nacional de Piura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA, Rector de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Dr. DENNYS RAFIN SILVA VALDIVIEZO, Secretario General de la Universidad Nacional de Piura.

c. c.: RECTOR, VR.ACAD, VRI,DGA,OCCT,OCAJ,OCI,ARCH.(02)

09 copias - Bkpa



Dr. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA
RECTOR



Dr. Dennys Rafin Silva Valdiviezo
SECRETARIO GENERAL

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION, MONITOREO Y EVALUACION DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

I. FINALIDAD

Establecer el procedimiento para la suscripción, monitoreo y evaluación de convenios, entre la Universidad Nacional de Piura con instituciones nacionales o extranjeras, interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común.

II. BASE LEGAL

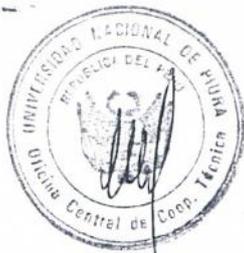
- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNP
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 y sus modificatorias
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal que corresponda, según la fecha de actividades en que se asuma los compromisos en el convenio a suscribir.
- Resolución de Consejo Universitario N° 0027-CU-2018
- Resolución N°de Consejo Universitario, se designa la Comisión de Convenios, la misma que es presidida por el/la Vicerrectora académico/a, e integrada por los Jefes de las Oficinas Centrales de Planificación, Asesoría Jurídica, de Cooperación Técnica y el Vicerrector de Investigación.
- TUPA de la Ley de Procedimientos Administrativos N°27444

III. ALCANCE

La presente Directiva, es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Piura, así como para las instituciones o empresas que deseen suscribir convenios y guarden el Principio de proporcionalidad, es decir que tengan antigüedad, en caso de universidades; número de integrantes de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y alumnos), cantidad de facultades, carreras profesionales y programas de maestría y doctorado. Por otro lado, que los proyectos de cooperación interinstitucional, se refieran a los ejes estratégicos de la investigación, transferencia tecnológica y las moviidades en sus diferentes modalidades (pasantías, prácticas pres profesionales y profesionales).

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Para los efectos del cumplimiento de la presente Directiva, se entiende por convenio al acuerdo suscrito entre la Universidad Nacional de Piura, y una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso con algún organismo



nacional o internacional en el que se manifieste la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.

b) El addendum es un documento o conjunto de documentos mediante los cuales se modifican, amplían los términos del convenio, hacer más explícitos los compromisos asumidos, ampliación de plazos o postergación de la ejecución de los acuerdos.

c) La UNP, puede suscribir convenios con:

c.1. Entidades de la administración pública, nacionales o extranjeras.

c.2. Personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.

c.3. Organismos internacionales.

d) Los convenios según su naturaleza pueden clasificarse en:

d.1. Convenio Marco

Es el acuerdo que se suscribe con una o más entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales o extranjeras así como con organismos internacionales por el cual se propone el logro de objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común.

d.2. Convenio Especifico

Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas o proyectos o actividades especiales de cooperación; a diferencia del convenio marco, el convenio especifico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio marco.

e) Todos los convenios deben ser suscritos por el Rector, en calidad de representante legal y titular del pliego.

f) Los coordinadores de convenios, serán los responsables del cumplimiento del convenio, asimismo, deberán informar periódicamente sobre las actividades realizadas, la misma que será la que valide su renovación o resolución del convenio.

g) La duración del convenio debe ser hasta cinco (05) años.

h) No se permitirá los casos siguientes:

h.1. Que personas jurídicas distintas a la UNP administren los recursos financieros generados por las actividades que son propias de la UNP.

h.2. El libre uso de los símbolos y distintivos de la UNP, por ser patrimonio de la UNP.

h.3. La realización de diplomados y/o cursos de capacitación, por empresas o instituciones capacitadoras, Incumpliendo lo dispuesto en la Ley Universitaria Art. 46 Programas de Formación Continua, que dice. "Las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan"; Art. 50 del



Estatuto de la UNP, que dice "las unidades de Formación Continua de cada facultad son las encargadas de organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar programas de segunda especialización y los programas de formación continua". Por otro lado, de acuerdo al estatuto de la UNP, la Escuela de Postgrado es la encargada de organizar, ejecutar y certificar diplomados.

- h.4. No se determine la unidad académica y/o administrativa que participan en el mismo.
- h.5. Cuando es oneroso y lesivo para la universidad
- h.6. Renovación automática, vigencia permanente o indefinida. De solicitarse renovación, se debe evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos y será la Comisión de Convenios quien determinará si es conveniente su renovación.
- h.7. Que, en los convenios específicos se comprometan recursos financieros de la UNP, sin contar con el informe favorable (certificación presupuestaria) de la Oficina Central de Planificación

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

a) De la estructura básica de los convenios:

Los convenios que suscriba la UNP tendrán la estructura básica siguiente:

- 1. Título del convenio.
- 2. Parte introductoria: nombre, domicilio legal, base legal de cada institución
- 3. Antecedentes.
- 4. Clausulas
 - 4.1 Finalidad.
 - 4.2 Objetivos
 - 4.3 Compromisos de las partes
 - 4.4 Comité de Coordinadores Interinstitucionales
 - 4.5 Duración del convenio
 - 4.6 Libre separación
 - 4.7 Solución de controversias
- 5. Parte Final
 - 5.1 Número de ejemplares
 - 5.2 Lugar y fecha de suscripción del convenio.
 - 5.3 Firma de los representantes legales de las partes intervinientes.



b) Formulación y Negociación del Proyecto de convenio

La formulación y negociación de convenios se ajustará a los lineamientos generales siguientes:

- 1. Los convenios de cooperación institucional que formule y suscriba la UNP deben estar vinculados con su misión, visión y ejes estratégicos.
- 2. Las actividades que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los programas, actividades o proyectos que formen parte del Plan Estratégico



Institucional, sin contravenir la Ley Universitaria y Reglamentos internos de la UNP.

c) Presentación del Expediente

La unidad de Trámite Documentario de Secretaría General de la UNP, es la oficina encargada de recibir el expediente de solicitud de convenio:

A nivel interno, a través del Director de la Escuela de Posgrado, de los decanos de facultades, jefes de oficinas centrales y

A nivel externo, por la empresa u organización, previa coordinación con la unidad académica o administrativa de la UNP interesada en el convenio.

El expediente de un convenio debe contener:

1. El oficio de solicitud de convenio dirigido al rector
2. Proyecto de convenio en forma física y digital, (CD), en formato Word; en caso de ser específico incluir el plan de trabajo.
3. La justificación de la suscripción del convenio propuesto.
4. En caso de convenios específicos que comprometan recursos financieros, contar con la opinión de la Oficina Central de Planificación.
5. Datos de la institución contraparte: representante legal, correo electrónico, número de teléfono dirección para las coordinaciones posteriores.
6. Adjuntar antecedentes de la institución externa, así como registro de SUNAT, SUNARP, MINEDU; y otros documentos que se consideren conveniente para salvaguardar los intereses y el prestigio de la UNP.

d) Procedimiento y Trámite

1. La unidad de trámite documentario de la Secretaría General, recibe el expediente de propuesta de suscripción de convenio; y lo remitirá al Rectorado para el despacho a la instancia correspondiente, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el TUPA de la Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos¹.
2. La oficina del Rectorado, enviará el expediente al Vicerrectorado Académico, quien preside la Comisión de convenios.

e) Revisión y Evaluación del Expediente

¹ Artículo 132°.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.
3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse dentro de los diez días de solicitados.



1. El vicerrectorado Académico, quien preside la comisión, citara a los miembros de la comisión, adjuntando copia de los convenios a tratar².
2. La comisión de convenios en pleno se reunirán para revisar las propuestas de convenios, de ser el caso se citará al representante de la Facultad o Escuela, involucrada en dicha propuesta con la finalidad de contextualizar el caso y exponer los beneficios del mismo; de existir observaciones a la propuesta el Vicerrectorado Académico, remitirá a la entidad solicitante las observaciones para subsanarlas; luego debe retornar a la Comisión de Convenios para evaluar, y determinar la procedencia o improcedencia.

f) Del Procedimiento

1. Con el informe de la Comisión de Convenios, el expediente se remite al Rectorado y este a su vez lo remite a la Secretaria General para su determinación en Consejo Universitario, es potestad del Consejo Universitario, aceptar, rechazar u observar la propuesta de convenio emitiéndose la resolución correspondiente. Secretaría General enviará copia de la Resolución a las oficinas que corresponda incluyendo a la Oficina Central de Cooperación Técnica, encargada del monitoreo.
2. Secretaria General, preparará 02 textos originales del convenio y los enviará a la Oficina de Asesoría Jurídica su visación, retornando a Secretaria General, quien lo elevará al Rectorado.

g) De la Suscripción del convenio marco y/o Específico

1. La secretaria del Rectorado coordinará con la contraparte el lugar, fecha y hora en que se reunirán para la suscripción del convenio.
2. Se suscribirán 02 convenios originales, (01) para la UNP y (01) para la contraparte.
3. El original de la UNP se remitirá al archivo General para custodia, (01) una copia a la Oficina Central de Cooperación Técnica para el registro correspondiente y (01) copia a la unidad académica o administrativa comprometida en el convenio.

h) Del Monitoreo y Evaluación de los convenios

1. La Oficina central de Cooperación Técnica es el órgano encargado del seguimiento y evaluación del convenio.
2. El Rector, en coordinación con los representantes de las facultades y/o centros involucrados designará a los coordinadores (01 titular y 01 alterno) que representan a la UNP.
3. La institución contraparte a solicitud del Rector designará sus coordinadores.



²IDEM





4. Se formaliza la constitución del comité de coordinación del convenio, a través de una resolución rectoral, el mismo que se encargará de la operatividad del convenio.
5. El Comité enviará la OCCT el plan de trabajo, a partir del cual se procederá a monitorear los avances de acuerdo al cronograma de actividades. Asimismo, enviará la OCCT, cada cuatro meses informe de los actuado, debiendo la OCCT, enviar al final del año un informe a la Comisión de convenios.



VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) De presentarse problemas de interpretación se recurrirá a la Comisión de Convenios.
- b) Todo convenio o celebración sin observar el procedimiento indicado en la presente directiva es nulo.

