



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 0697-R-2016

Huancayo, 08 AGO 2016

#### **EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;**

Visto la documentación sobre actualización de la Directiva para la Suscripción de Convenios de Cooperación Institucional y Procedimientos para el Manejo de Recursos por Convenios.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución Política del Perú y de las leyes vigentes;

**Que**, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

**Que**, según los Instrumentos de Gestión Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Manual de Organización y Funciones - MOF de la Universidad Nacional del Centro del Perú, la Oficina General de Cooperación Técnica y Transferencia Tecnológica es la dependencia administrativa encargada de evaluar y proponer los convenios consignados a la UNCP, respecto a su viabilidad material en beneficio de la entidad;

**Que**, la Directiva en mención tiene como finalidad establecer las pautas y procedimientos a seguir por las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional del Centro del Perú para la suscripción de Convenios con instituciones nacionales y extranjeras, públicas o privadas, interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común y salvaguardando los intereses de la UNCP;

**Que**, la Directiva ha sido desarrollada conforme a la Constitución Política del Perú, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; Ley N° 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado; Ley N° 30220, Ley Universitaria; Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú; Resolución N° 1995-CU-2013 que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de Auspicios por la UNCP; D.L. N° 719 Ley de Cooperación Técnica Internacional; Reglamento del D.L. N° 719; Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional N° 27692 – Resolución Directoral Ejecutiva N° 1262004/APCI-DE – Directiva N° 002-2004-APCI/DE;


**Que**, el Artículo 33° inciso c) del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú, señala que el Rector tiene la atribución de dirigir la actividad académica, la gestión administrativa, económica y financiera; y


**De conformidad** a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y a las opiniones favorables de la Oficina General de Asesoría Legal y Oficina de Organización y Métodos;

#### **RESUELVE:**

- 1° APROBAR** la actualización de la "Directiva para la Suscripción de Convenios de Cooperación Institucional y Procedimientos para el Manejo de Recursos por Convenios", elaborada por la Oficina General de Cooperación Técnica y Transferencia Tecnológica de la UNCP, aprobada con Resolución N° 2179-R-2013.
- 2° DISPONER** que el personal administrativo y docente, tome conocimiento de las funciones y responsabilidades que regulan la ejecución de los convenios.
- 3° ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado Académico y Dirección General de Administración, a través de las Oficinas Generales, oficinas y unidades correspondientes.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

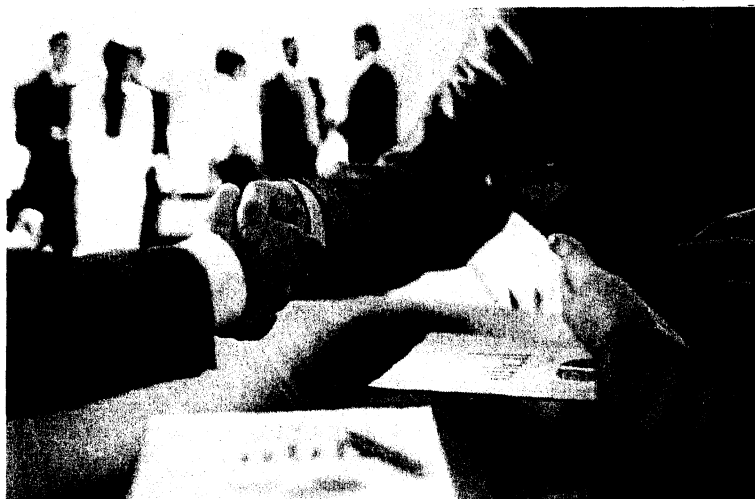
  
**Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ**  
SECRETARIO GENERAL

  
**DR. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS**  
RECTOR

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL  
PERÚ  
OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN NACIONAL  
E INTERNACIONAL**



**DIRECTIVA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE  
COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTOS  
PARA EL MANEJO DE RECURSOS POR CONVENIOS**



**¡UNIVERSIDAD HUMANISTA, INNOVADORA E INTERNACIONAL!**

**2016**



# **DIRECTIVA PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE COOPERACION INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS POR CONVENIOS**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1º Finalidad**

Establecer las pautas y procedimientos a seguir por sus diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional del Centro del Perú-UNCP para la suscripción de convenios con instituciones nacionales y extranjeras, públicas o privadas interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común y salvaguardando los intereses de la UNCP.

#### **Artículo 2º Base Legal**

Constitución Política del Perú.

Ley Nº 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ley Nº 28411- Ley General del Sistema Presupuestario.

Ley Nº 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

Ley Nº 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Ley Nº 30220- Ley Universitaria.

Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú-Resolución Nº 001-2015-AE-UNCP

Resolución Nº 1995-CU-2013, aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Auspicios por la UNCP.

DL. Nº 719 Ley de Cooperación Técnica Internacional.

Reglamento del D. L. Nº 719.

Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional Nº 27692 - Resolución Directoral Ejecutiva Nº 1262004/ APCI-DE – Directiva Nº 002-2004-APCI/DE.

#### **Artículo 3º Alcance**

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento de las Facultades, Oficinas Administrativas y Centros Autofinanciados de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

#### **Artículo 4º Responsabilidades**

El Rector, Vicerrectores, Director de la Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional, los Decanos de las Facultades, Jefes de las Oficinas Generales y encargados de las Unidades Autofinanciadas, son responsables de velar que los fines y objetivos de los convenios que suscriba la UNCP asegure en forma adecuada el cumplimiento de los fines educativos de la UNCP y de todo lo actuado en el ámbito de sus competencias, debiendo tomar para dicho fin las pautas establecidas en la presente Directiva.

## CAPÍTULO II

### CLASES, TIPOS DE CONVENIOS Y PROCEDIMIENTO PARA FIRMA

#### Artículo 5º.- CLASES DE CONVENIOS:

Según la magnitud de los convenios estos pueden ser:

##### a. CONVENIO MARCO

Es el convenio en el que se expresa la intención de establecer una relación duradera con otra entidad, que se puede concretar en una serie de actuaciones específicas.

El Convenio Marco marca el comienzo de relaciones de una entidad con la UNCP, para encuadrar en él ulteriores Convenios Específicos con Departamentos, Institutos Universitarios, Escuela o Facultades o Grupos Reconocidos de Investigación.

El convenio marco es un documento para contratar (apunta intenciones), sin señalamiento de más obligación concreta que el motivo y contenido de los convenios específicos, que establecerán las obligaciones y remuneraciones concretas.

Van firmados por el Rector en nombre de la UNCP aunque el convenio puede referenciar a un Centro o Departamento cuyas actividades sean afines a la entidad. Las actuaciones no se incluyen en el Convenio Marco, sino que se desarrollan en Convenios Específicos redactados al amparo del mismo.

No se aceptará la firma de Convenio Marco “vacíos” es decir que no vayan acompañados de al menos un Convenio Específico que los sustancie.

##### b. CONVENIO ESPECÍFICO

Son convenios de prestación de servicios, en los que se realizan tareas de asesoramiento, investigación, caracterización, desarrollo, estudio, etc., recibiendo a cambio una contraprestación en bienes, servicios o económica.

Para la formalización de un convenio específico requiere la presentación y aprobación del mismo, y la inclusión de una serie de documentos, generalmente agregados como anexos y/o cláusulas, donde se detallan plazos, actuaciones a realizar, y documentos, prototipos o realizaciones a entregar. Es conveniente, por claridad, limitar el convenio a los aspectos financieros y administrativos, y pasar los detalles técnicos aun Anexo. Si se refiere, no obstante, detallar este tipo de información en el propio convenio, puede omitir el Anexo.

#### Artículo 6º.- Tipo de Convenios Específicos:

Según el tipo, los convenios a solicitar se clasifican de la siguiente manera:

##### a. ACADÉMICOS

- Pasantías de docentes y estudiantes de pre y posgrado y personal administrativo.
- Prácticas pres y profesionales
- Por capacitaciones diversas.
- Complementación Académica.
- Proyección Social.
- Desarrollo de Tesis.
- Movilidad Docente, Estudiantil y Administrativo.

##### b. CULTURALES

- Proyección Social para difusión cultural.
- Voluntariado Docente, Estudiantil y Administrativo.

**c. SALUD**

- Campañas de Atención Médica.
- Seguros de salud y de vida.
- Otros.

**d. FINANCIERA Y COMERCIAL**

- Préstamos personales.
- Cobros de tasas educacionales.
- Administración de recursos por ambas partes.

**e. PROYECTOS**

- Administración y Ejecución de Proyectos Nacionales e Internaciones.

**Artículo 7º Procedimiento de solicitud, documentos requeridos, aprobación y firma de convenios**

- Las Facultades, Oficina Generales, unidades autofinanciadas, instituciones públicas y privadas deberán dirigir su solicitud de suscripción de convenios al Rector de la UNCP especificando el tipo de convenio, responsables y duración del mismo.
- A las solicitudes de suscripción de convenios las instituciones públicas o privadas deben adjuntar copia de los siguientes documentos: Ficha RUC, Minuta de Constitución, Ficha de Inscripción en los Registros Públicos, DNI del Representante Legal, file conteniendo convenios suscritos con otras instituciones.
- La Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional como órgano de apoyo y asesoramiento de Rectorado deberá revisar que los convenios se enmarquen dentro de los fines y objetivos institucionales, y resulten acordes con los beneficios que la UNCP recibirá como consecuencia de la suscripción de los convenios, de forma tal que se evite que la UNCP se haga responsable de obligaciones que deben ser asumidas por otras instituciones y/o personas jurídicas con las que suscriba el convenio, solicitando para ello opinión de las Oficinas involucradas en el proceso de acuerdo al tipo de convenio y a la Oficina de Asesoría Legal, la cual debe verificar que los términos de los convenios que la UNCP suscriba, no contengan y/o superpongan obligaciones que tengan relación con otros actos jurídicos que celebra la UNCP.
- Todo convenio deberá tener responsables directos designados con Resolución Rectoral y/o Consejo Universitario, quienes se encargaran de supervisar, evaluar y velar por el cumplimiento del mismo, para ello informaran periódicamente a la Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional de las acciones realizadas semestralmente.
- Aquellos convenios que cuenten con recursos financieros deberán tener necesaria y obligatoriamente opinión técnica por parte de la Oficina General de Planificación y sus unidades correspondientes, así como también de la Oficina General de Contaduría y Administración Financiera y Asesoría Legal.
- Con la opinión favorable de las Oficinas y unidades competentes, el Titular del Pliego procederá a la firma de convenio.

**CAPITULO III**

**DURACIÓN DE CONVENIS Y ADENDAS**

**Artículo 8º.- Duración de Convenios**

Los convenios deberán tener plazos determinados según la clase y tipo de convenio; en caso que los convenios manejen recursos financieros, sus duración no deberá ser mayor al periodo que

corresponde al año fiscal respectivo; sin embargo, el convenio puede ser modificado, renovado o ampliado según la necesidad del caso y con la opinión de las Oficina competentes a través de adenda(s). Si los convenios, para el cumplimiento de sus metas demandaran de mayor tiempo de ejecución, sus suscripción se realizará con la garantía de que se cuenta con los recursos suficientes para su conclusión, para éste último fin se coordinará con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces para prever los recursos que se requieran para el financiamiento del convenio suscrito.

#### **Artículo 9º.- Adendas al Convenio**

Las adendas a convenio serán solicitadas por la unidad, facultad o institución interesada siendo evaluada por el titular del Pliego con apoyo de la Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional sobre la procedencia del mismo; en caso que de los convenios manejen recursos financieros, serán con la opinión de las Oficinas competentes, Asesoría Legal y **previo informe del responsable del convenio.**

### **CAPITULO IV**

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Artículo 10º.- Convenios con Manejo de Recursos Económicos o Autofinanciados**

Si dentro del convenio, se establece el manejo de recursos financieros, su firma y ejecución se sujetará a lo establecido en las Directivas de ejecución presupuestaria aprobadas para el año respectivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Los convenios que manejen recursos económicos o sean autofinanciados, deberán tener como anexo un presupuesto acorde a la estructura y clasificadores de gasto vigentes.
- b) Si el convenio con presupuesto propio o autofinanciado, es ejecutado usando los recursos de la UNCP, mínimamente dentro de los presupuestos deberá considerarse los gastos por los servicios de energía eléctrica, agua, uso de la infraestructura y otros.
- c) Se deberá asignar el 10% de los ingresos totales a la UNCP, por el uso de la infraestructura y el auspicio académico.
- d) Se deberá asignar el 20% del ingreso bruto a la UNCP, cuando el evento tenga un costo de inscripción.
- e) El presupuesto de éste tipo de convenios, obligatoriamente deberá tener opinión técnica de la Oficina General de Planificación y sus unidades según corresponda.

#### **Artículo 11º.- Monitoreo de Convenios**

La Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional, será la responsable de realizar los monitores a través de los responsables de los convenios que se firmen en la Institución, elevando para ello informes al Rector sobre el avance y la conclusión de los mismos para su conocimiento.

#### **Anexo:**

Resolución 697-R-2016.