



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN N° 050-2024-CO-UNJ

Jaén, 29 de enero de 2024

VISTO: El Acuerdo N° 16 del Acta de Sesión Ordinaria de fecha 26 de enero de 2024, Oficio N° 13-2024-UNJ-P/OCRI, de fecha 22 de enero de 2024, Informe Legal N° 328-2023-UNJ/P/OAJ, de fecha 11 de diciembre de 2023, Oficio N° 242-2023-UNJ-P/OCRI, de fecha 02 de diciembre de 2023, Informe N° 0469-2023-UNJ/OPP, de fecha 04 de diciembre de 2023, DIRECTIVA N° 001-2023-UNJ-OCRI "Directiva para la Gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Nacional de Jaén e Instituciones Públicas y Privadas a Nivel Nacional e Internacional", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que: "(...) 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 y las Leyes";

Que, mediante el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que: "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatutos y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistemas académico, económico y administrativo;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que la "Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno";

Que, según el artículo 51, del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de septiembre de 2020, precisa que: La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional. El jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector;

Que, mediante Informe N° 0469-2023-UNJ/OPP, de fecha 04 de diciembre de 2023, a solicitud de la Directora de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión Técnica sobre Directiva N° 001-2023-UNJ-OCRI "Directiva para la Gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Nacional de Jaén e Instituciones Públicas y Privadas a Nivel Nacional e Internacional", concluyendo que declara favorable el proyecto de la citada directiva, toda vez que se encuentra alineada a la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y a la normativa interna vigente de la Esta Casa Superior de Estudios;

Que, la Directiva N° 001-2023-UNJ-OCRI, tiene como objetivo establecer lineamientos generales, específicos y criterios que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional que celebre la Universidad Nacional de Jaén con las diferentes entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional;

Que, mediante Informe Legal N° 328-2023-UNJ/P/OAJ, de fecha 11 de diciembre de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a solicitud de la Directora de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, emite opinión legal referente a la Directiva N° 001-2023-UNJ-OCRI "Directiva para la Gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Nacional de Jaén e Instituciones Públicas y Privadas a Nivel Nacional e Internacional", manifestando que resulta procedente aprobar la mencionada directiva, ya que son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir;





**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN**



Directiva N°001-2023-UNJ-OCRI

**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN E
INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL**

Aprobado con:

Resolución N°050-2024-CO-UNJ



**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN E
INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL**





DIRECTIVA N° 0001-2023-UNJ-OCRI

I. FINALIDAD

Actualizar y uniformizar los criterios y mecanismos destinados a lograr una eficiente y eficaz gestión de los convenios que contribuyan con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ).

II. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales, específicos y criterios que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional que celebre la Universidad Nacional de Jaén con las diferentes entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley N° 29304, del 19 de diciembre del 2008 que crea a la Universidad Nacional de Jaén.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de simplificación Administrativa.
- Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Jaén, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.
- Resolución del Consejo Directivo N° 023-2022-SUNEDU/CD, del 01 de abril 2022.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y su modificatoria, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- Resolución N° 337-2020-CO-UNJ que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución N° 445-2016-CO-UNJ, Resolución de aprobación del Manual de Organización y Funciones de la UNJ.
- Estatuto vigente de la Universidad Nacional De Jaén.





IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente directiva serán aplicadas de forma obligatoria por:

- 3.1. El personal administrativo de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) de la UNJ, los coordinadores de cada uno de los convenios y todos aquellos que administren y/o presten servicios y estén inmersos en la gestión de los convenios (elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación, monitoreo y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional).
- 3.2. Las Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén, entidades públicas y privadas con las que se establezca el convenio a nivel nacional e internacional.

V. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de la presente directiva se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- **Adenda:** Es el acuerdo de voluntades entre las partes cooperantes, en torno a un Convenio Marco o Específico, se suscribe dentro del plazo de vigencia del Convenio con el fin de modificar, ampliar o especificar los términos de las obligaciones o términos contraídos, sin necesidad de suscribir un nuevo convenio. Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento que se usa para los Convenios, y que es establecido en la presente Directiva.
- **Convenio de Cooperación Interinstitucional.** - Es el documento suscrito entre la Universidad Nacional de Jaén y una o más entidades de la administración pública, organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en el que se manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro. Los bienes, servicios u obras que se proyecten generar mediante el convenio de cooperación deben ser propios de la función que por ley les corresponde, cuya finalidad es establecer alianzas estratégicas de colaboración que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales de interés común, incidiendo en las metas y objetivos institucionales de las partes intervinientes.

Para que se configure el supuesto de inaplicación de la normatividad de contrataciones del Estado, los convenios de colaboración deberán tener las siguientes características:

- El convenio de colaboración debe ser suscrito entre la UNJ con entidades públicas y/o Nacionales e Internacionales.
- Las partes no buscan obtener un beneficio económico (ganancia o utilidad). Esto se evidencia cuando la entidad que recibe los bienes,



servicios u obras no se encuentran obligadas a pagarle una retribución a la otra Entidad u organismo internacional, según corresponda, salvo los gastos en que se incurran para la ejecución del mencionado convenio.

- El acuerdo contempla brindar servicios, bienes u obras propios de la función que corresponde a cada entidad.

- **Convenio Marco:** Es el documento suscrito entre la UNJ y las entidades públicas y/o privadas en el que se establecen las obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, intercambio de información, colaboración tecnológica, académica o de investigación dentro del ámbito de sus competencias, el plazo concuerda con las necesidades de colaboración mutua. No establece actividades específicas, por lo que no se exige un Plan de Trabajo, que puede o no requerir la suscripción de convenios específicos posteriores.
- **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar, entre otros, programas, proyectos o actividades determinadas de cooperación a realizarse especificando claramente los compromisos asumidos por las partes o determinar los alcances de un Convenio Marco. Por lo general, este convenio resulta de la suscripción de un Convenio Marco; sin embargo, cuando se focaliza la cooperación de manera puntual a través de compromisos establecidos por las partes, se prescinde del convenio marco, Dicho convenio, debe precisar los antecedentes, marco legal, determinación del objeto, financiamiento, plazo de duración, compromisos de ambas partes, responsables de su ejecución, causas de modificación o resolución, solución de controversias, cláusulas anticorrupción, disposiciones finales o complementarias, lugar, fecha y responsables de la suscripción, otras disposiciones que se crean conveniente de acuerdo a la situación.
- **Convenio de Movilidad:** Acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en un programa de movilidad, en el que se establecen sus condiciones académicas y económicas.
- **Convenio de Práctica Preprofesional:** Acuerdo de voluntades entre una empresa o institución pública o privada, donde se realizará la práctica, orientada a los fines de la formación profesional y capacitación, además, el beneficiario, el tiempo y las condiciones académicas y económicas.
- **Convenio de Práctica Profesional:** Acuerdo de voluntades suscrito entre una empresa o institución pública o privada y el practicante profesional.
- **Gestión de Convenio:** Es el proceso de administración interna desde la intención de cooperación mutua hasta el registro y suscripción del convenio.





- **Las Partes:** Se entiende a las entidades o instituciones intervinientes en el Convenio:

La UNJ: Representada por el titular de la entidad o aquella persona en quien éste haya delegado expresamente la facultad para suscribir convenios, mediante la Resolución correspondiente.

- **La Contraparte:** Entidad, pública o privada, nacional o internacional, cuyo representante legal acredite facultad para suscribir convenios. Pueden constituirse en contraparte una o más instituciones.

- **Movilidad del Estudiante:** Posibilidad de tener formación académica en otra institución universitaria, centro de investigación o empresa en el Perú o en el extranjero, tras firmar un convenio con la institución de destino.

- **Órganos Involucrados:** Se refiere al o los órganos, unidad(es) orgánica(s) u órgano(s) desconcentrado(s) que, no siendo proponente(s), por su función, emite(n) opinión técnica respecto de algún extremo del proyecto de Convenio que los involucra, así como sobre su ejecución, seguimiento y evaluación según sea el caso.

- **Programa de Movilidad:** Programa de intercambio que señala el destino, duración, capacidades a lograr, exigencias a cumplir por los participantes, y reconocimiento de los logros académicos.

- **Práctica Preprofesional:** Modalidad formativa de aprendizaje que permite al estudiante conocer situaciones reales de trabajo para aplicar sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridas, bajo la guía y supervisión de, al menos, un profesional del área de estudios del practicante. Y se expresa en un convenio de práctica preprofesional.

- **Práctica Profesional:** Modalidad formativa para consolidar el aprendizaje adquirido a lo largo de la formación Profesional en una situación real de trabajo en una empresa o institución pública y/o privada. Este aprendizaje se realiza mediante un convenio de práctica profesional no mayor de doce meses.

- **Practicante Profesional:** Egresado o bachiller de la Universidad Nacional de Jaén.

- **Proponente o solicitante:** Es la unidad orgánica u órgano desconcentrado que promueve o solicita la suscripción de un Convenio.

El proponente o solicitante es quien remite la propuesta de Convenio en atención a sus funciones e interés institucional.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Designación, destitución y responsabilidades

La designación del coordinador por parte de la Universidad Nacional de Jaén, será competencia de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y/o del presidente de la Comisión Organizadora o rector, previa coordinación y firma de compromiso del servidor público (director superior, ejecutivo, especialista y apoyo), y de régimen especial.

Los coordinadores de Convenio serán reconocidos mediante acto resolutivo. Para el caso del régimen especial, estos deberán tener la condición de nombrado y sus funciones serán reconocidas en la carga no lectiva según reglamento de carga horaria vigente.

En caso que el coordinador sea un funcionario público miembro de la Comisión Organizadora o del Rectorado, y no pueda asumir dicha responsabilidad recaída al cargo, deberá remitir a la OCRI, la solicitud de reemplazo adjuntando los datos del profesional propuesto.

La OCRI, remitirá la aceptación de designación del nuevo coordinador mediante oficio a la Oficina de Presidencia o Rectorado, para la aprobación con acto resolutivo.

La destitución del coordinador será promovida por la OCRI, Presidencia o Rectorado, ante los siguientes fundamentos:

- Incumplimiento de funciones.
- Por renuncia a la institución.
- Por sanción administrativa.
- Por enfermedad grave.

6.2 De las responsabilidades del coordinador del convenio

Los Coordinadores de cada uno de los convenios suscritos en la Universidad Nacional de Jaén, son responsables de:

- Elaborar de manera conjunta con el coordinador de la otra entidad y presentar en el plazo establecido por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, el plan de trabajo anual interinstitucional del Convenio a su cargo.
- Participar en la ejecución y/o seguimiento del cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan de trabajo anual.
- Proporcionar información detallada del avance de ejecución, ejecución final u operativización del Convenio en el plazo establecido, y cuando lo solicite la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- Participar de las reuniones programadas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- Apoyar en la difusión del Convenio a su cargo, en la instancia inmediata que corresponda.
- Contribuir en el proceso de coordinación para suscripción de posibles propuestas de Convenio con otras instituciones o entidades, según



necesidad identificada y que otorguen beneficio a la comunidad universitaria.

6.3 De las responsabilidades del director (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

El director(a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, es la responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

6.4 De las responsabilidades de los órganos intervinientes

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva es responsabilidad de los jefes de aquellos órganos, unidades orgánicas u órganos desconcertados que intervienen en la formulación, revisión, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de Convenios suscritos por la UNJ.

6.5 Del gestor de convenios

El gestor de convenio procede de toda área académica o de investigación que ha identificado necesidades en la Universidad y tiene interés en integrar esfuerzos con instituciones. A nivel institucional, son los vicerrectores, jefes de oficina; a nivel de facultad es el decano, y a nivel de Escuela Profesional es el director, docentes, y son quienes asumen las siguientes funciones:

- Identificar necesidades mediante trabajo conjunto mediante alianzas.
- Apoyo en gestionar y recopilar las opiniones técnicas de las unidades orgánicas involucradas, teniendo en cuenta el objeto de la propuesta de Convenio.
- Preparar el plan de trabajo interinstitucional, si se solicitara para la suscripción del Convenio y según anexo 05.
- Elaborar el documento de intención manifestando el interés en suscribir el Convenio, especificando el objeto y los compromisos en el mismo. Este documento puede estar sustentado con una carta simple, solicitud o formulario único de trámite.
- Remitir a través de mesa de partes la documentación respectiva, dirigiendo el documento al presidente de comisión organizadora o rector según sea el caso.

6.6 Estructura del Convenio

Los Convenios de Cooperación Interinstitucional que suscriba la UNJ con otras entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas conservan como mínimo la estructura y contenido señalados en el anexo 2, de ser necesario para una adecuada ejecución del Convenio se pueden incluir cláusulas que salvaguarden el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes. El Convenio se redacta de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) Información de las partes: Identifica a las partes del convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de representación y domicilio. En el expediente debe obrar copia del documento que acredite





la representación de la contraparte, así como el documento de identidad del representante.

- b) **Antecedentes:** Es la presentación sucinta de los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del Convenio, donde se detalla acciones anticipadas a la suscripción del mismo.
- c) **Base legal:** Señala la normativa aplicable para la firma del Convenio.
- d) **Objeto:** Indica el propósito del Convenio ejemplo: pasantías, intercambio académico, capacitación y/o actualización, prácticas preprofesionales y prácticas profesionales, entre otros.
- e) **Compromisos u obligaciones:** En un Convenio Marco se incluye compromisos u obligaciones generales. En un Convenio Específico se establece compromisos u obligaciones concretas o precisas.
- f) **Financiamiento:** Indica los costos administrativos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio. En caso que no irroge gasto alguno se deberá indicar expresamente.
- g) **Convenio Específico:** Hace referencia a los posibles Convenios específicos que se pueden generar antes la suscripción de un Convenio Marco.
- h) **Propiedad Intelectual:** Salvaguarda la propiedad intelectual de los participantes generada en la ejecución de las actividades del Convenio.
- i) **Coordinación interinstitucional:** Indica los responsables de la coordinación del convenio, los que pueden ser unidades orgánicas o funcionarios de cada una de las partes.
- j) **Vigencia:** La vigencia puede ser determinada o indeterminada. En caso de establecerse un plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo.
- k) **Modificaciones:** En este rubro se debe precisar el mecanismo que permita modificar los términos del convenio.
- l) **Resolución:** Deberá señalarse los mecanismos que permitan resolver el convenio.
- m) **Libre adhesión:** Se debe indicar que ambas partes suscriben el convenio de manera libre y de acuerdo a sus competencias, en virtud de ello, cualquiera de las partes podrá separarse de él sin expresión de causa, en cuyo caso el acto tiene efecto resolutivo, bastando para ello comunicarlo mediante carta notarial con 15 días de anticipación. Las partes podrán también poner fin al convenio expresando su común voluntad por escrito en ese sentido.
- n) **Notificaciones:** Se debe indicar la validez de las notificaciones realizadas a los domicilios señalados por las partes en el encabezado.
- o) **Solución de controversias:** En caso de litigio o controversia derivada de la suscripción o ejecución del Convenio se debe establecer mecanismos de trato directo de las partes, siguiendo las reglas de buena fé. Si persiste lo





mencionado se procurará emplear cláusulas arbitrales sujetas a las disposiciones de la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, a menos que se acuerde la aplicación del Reglamento de algún centro de arbitraje debidamente reconocido.

- p) Domicilio de las partes: Especifica el domicilio legal de cada uno de las partes.
- q) Protección de datos personales, confidencialidad y reserva de la información.
- r) Integridad y anticorrupción.
- s) De la no exclusividad.
- t) Validez y conformidad.

El formato será redactado de la siguiente manera:

- Tipo de letra: Arial.
- Tamaño: 11
- Las referencias numéricas se expresan en letras y números.
- Los anexos se enumeran con números arábigos (1, 2, 3...)

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Procedimiento para la suscripción de convenios:

7.1 De la iniciativa

La iniciativa para suscribir un Convenio de Colaboración Interinstitucional puede ser promovida por:

- Recomendación de la Jefatura.
- Expresión de interés motivada por la necesidad de una Unidad Orgánica.

Las unidades orgánicas interesadas en suscribir convenios de cooperación, deben contactarse previamente con los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales y coordinar los términos y condiciones para la formulación del propuesta de convenio, de ser necesario coordinan con la presidencia de la Comisión Organizadora y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la UNJ, sobre los temas de su competencia (apoyo logístico, presupuestario, administrativo, etc.), en todas las reuniones deberán asegurar la participación de un representante de la oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- Las actividades que generan gastos a la UNJ, como parte de los compromisos que éste asuma, deben contar con opinión previa favorable de la oficina de Planeamiento y Presupuesto respecto a la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado.



- Expresión de interés emitida por la contraparte. En el caso que una entidad pública, organismo o institución nacional externa promueva la suscripción de un convenio con la UNJ, esta debe comunicar por escrito esa intención a la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNJ, la cual canalizará a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para su evaluación a fin de que sustente la conveniencia institucional de su celebración, este procedimiento se aplica para el caso de entidades u organismos internacionales. En el caso, de que sea desestimada la expresión de interés, la Unidad Orgánica encargada de la evaluación emitirá un informe a la OCRI quien formulará la respuesta a la entidad solicitante.
- Los convenios que se formulen, deberán estar vinculados con la finalidad fundamental y los objetivos estratégicos de la UNJ; asimismo, las acciones que se prevean desarrollar, están orientadas a potenciar las actividades estratégicas correspondientes del Plan Operativo Institucional – POI.



7.2 Del documento de intención de Convenio

Es el documento formal (Carta, Oficio, Solicitud) con el cual se inicia el proceso para la suscripción de Convenio en la UNJ, dicho documento de intención de Convenio de Cooperación Interinstitucional va dirigida al titular de la Universidad (presidente de Comisión Organizadora o rector) y se presenta en mesa de partes, considerando lo siguiente:

- a) La institución pública o privada, nacional o internacional, presentará el documento de intención de Convenio (Anexo 01), acreditando la facultad para dicho acto. El documento puede ir acompañado de la propuesta de Convenio según Anexo 2.
- b) Si la contraparte es una institución internacional de no habla hispana, debe presentar su propuesta en su idioma original con la respectiva traducción al español.



7.3 De la formulación de la propuesta de Convenio

En base a las coordinaciones y acuerdos, la OCRI deberá elaborar la propuesta de Convenio (Anexo 2), debiendo haber analizado los siguientes aspectos:

- En materia de planificación: Verificar que el Convenio contribuya al logro de(l) (los) objetivo(s) y/o meta(s) institucional(es) establecidas en el PEI Multianual vigente.
- En materia de presupuesto: Verificar si la suscripción del Convenio irroga o no gastos administrativos a la UNJ (entiéndase por gastos administrativos a todo aquel gasto que no se vincula directamente con la producción de bien o servicio), de irrogar gastos, verificar la disponibilidad presupuestal y señalar las cadenas de gasto en las que se encuentran los recursos disponibles para financiar los compromisos durante el primer año de vigencia del Convenio, en el caso que el Convenio propuesto supere el año en curso se deberá remitir el alineamiento de los compromisos a las actividades del Plan



Operativo Institucional Multianual; así como, el compromiso de la unidad competente de priorizar los recursos necesarios para atender los compromisos asumidos.

En caso de no contar con alineamiento y/o programación de un compromiso, la OCRI solicitará que la Unidad competente analice y establezca una priorización formulando una propuesta de modificación de las actividades operativas a su cargo a fin de incorporar la programación física y financiera correspondiente en el Plan Operativo Institucional. Asimismo, deberá señalar las cadenas de gasto en las que se encuentran los recursos disponibles para financiar los compromisos asumidos.

- En materia de racionalización: Verificar si el convenio crea alguna tarea, proceso y/o procedimiento adicional a los desarrollados en la UNJ.

Asimismo, deberá solicitar un informe técnico sustentatorio a la Unidad Orgánica con competencia en el objeto del Convenio. El informe debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes, referidos a la propuesta de Convenio, indicando si se han suscrito previamente convenios con la contraparte informando su actual estado.
- b) Sustento sobre la necesidad o beneficio institucional de suscribir el Convenio de acuerdo a las funciones previstas en la Ley y Reglamento de la UNJ.
- c) Necesidad de suscribir el Convenio alineado al cumplimiento de las metas, fines u objetivos institucionales de acuerdo al PEI vigente.
- d) Análisis costo-beneficio que genere la suscripción, ejecución o cumplimiento del Convenio, expresando si genera el financiamiento de costos y gastos administrativos.
- e) Hacer mención a la documentación u opiniones que se hayan realizado durante las coordinaciones y adjuntarlas en físico, de ser el caso.
- f) Indicar los resultados y/o fines que se desea alcanzar con la firma del Convenio.

7.4 De la suscripción del Convenio

- El presidente de Comisión o rector o a quien delegue son los únicos autorizados a suscribir Convenios a nombre de la UNJ.
- Cuando la presidencia de Comisión Organizadora o Rectorado en coordinación con la jefatura de la OCRI, o la contraparte requieran acto protocolar para la suscripción del Convenio, se viabilizará lo solicitado a la Oficina de Imagen Institucional para las acciones necesarias y que les corresponda.
- El Convenio se suscribirá en tantos ejemplares como número de instituciones hubiese y según acuerdo de las partes.





- En caso el Convenio deba suscribirse en más de un idioma, deberá incluirse el Convenio en el idioma de la contraparte con su respectiva versión en español.

7.5 De la ejecución y seguimiento del Convenio

- La Unidad Orgánica competente deberá apoyar al cumplimiento del objeto del Convenio de acuerdo a los compromisos establecidos, debiendo disponer las medidas necesarias a fin de realizar una adecuada ejecución.
- De existir asignación de recursos económicos estos deberán realizarse de acuerdo a lo establecido a la directiva y normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- Para el seguimiento de los Convenios se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) Los coordinadores designados por las partes suscribientes del Convenio deben conjuntamente elaborar y coordinar la aprobación del Plan de Trabajo en sus respectivas instituciones, según Anexo N° 05. Dicho Plan debe ser presentado a la OCRI, en un plazo hasta veinte (20) días hábiles de designados los coordinadores por las partes suscribientes.
 - b) Los coordinadores designados por las partes serán responsables de la ejecución u operativización del Convenio y remitirán el Informe de Operativización del Convenio de manera periódica (pudiendo ser mensual, trimestral o semestral) según lo solicite la OCRI y al correo electrónico: ocri@unj.edu.pe, de acuerdo al formato del Anexo N° 09, adjuntando los documentos probatorios de la información consignada en el informe.
 - c) La OCRI tiene la potestad de realizar visitas de verificación de lo reportado como avance de la operativización de los Convenios, según cronograma anual.
 - d) La OCRI registrará virtual y físicamente la "Ficha de reporte mensual de avance del plan de trabajo de ejecución de convenio" del Anexo N° 06 de la presente Directiva, debiendo incorporar dichos reportes al expediente de gestión del Convenio.
 - e) La OCRI consolidará la información registrada según los acápites precedentes; además, remite el Informe de Evaluación semestral o anual, y el Informe de Cierre de los Convenios que finalicen su vigencia, a la Oficina de Presidencia y Oficina de Planeamiento y Presupuesto para ser incluidos en los avances del POI y en la memoria institucional (según sea si el convenio necesita ejecución presupuestal).

7.6 Modificación o ampliación del Convenio

Cualquier modificación a los términos o al alcance del Convenio, que no exceda o desnaturalice su objeto, se realizará mediante la suscripción de la Adenda correspondiente, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la suscripción del Convenio.



7.7 De la resolución del convenio

Los Convenios a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven, entre otras causales, por:

- a) Acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento injustificado de cualquiera de los acuerdos asumidos por las partes en el Convenio.
- c) Razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentado, que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de los acuerdos asumidos, en este caso, la parte que incumple queda exenta de cualquier responsabilidad.
- d) Decisión unilateral, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días hábiles.



7.8 De la evaluación y monitoreo del Convenio

El coordinador y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales serán los encargados del monitoreo de la ejecución del Convenio Interinstitucional.



7.9 Del registro del Convenio

Luego de la aprobación del Convenio en Sesión de Comisión Organizadora o Sesión de Consejo Universitario según sea el caso, corresponde a la Oficina de Secretaría General emitir la respectiva resolución que notificará en dos originales por cada Convenio a la OCRI, para el registro respectivo en dicha Oficina y otra para la entidad o institución cooperante. Los ejemplares originales del Convenio se quedan uno en la OCRI, uno en Secretaría General y otro en Presidencia o Rectorado.



7.10 Cierre del Convenio

- Concluidos los plazos establecidos en el Convenio, sin que se haya solicitado la ampliación de su vigencia antes de su culminación, el (la) especialista y/o quien haga sus veces de la OCRI solicitará a los coordinadores del Convenio, la remisión de sus Informes de Evaluación de Ejecución de Convenio concediéndoseles el plazo de treinta (30) días hábiles de vencido el Convenio.
- La OCRI elaborará un Informe de Cierre según Anexo N° 07, respecto de todas las etapas del proceso de ejecución del Convenio, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de lo establecido en el Convenio y en la presente Directiva.
- En ningún caso se firmará Adendas o renovarán Convenios sin los informes de evaluación, correspondiente.
- El Informe de Cierre de Convenio será revisado y visado por los jefes de las áreas que intervinieron en su suscripción.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Del expediente del Convenio

El proceso para la suscripción del Convenio, exige la documentación generada en cada etapa, según los formatos establecidos en los anexos de la presente directiva y la documentación legal que acredite a la entidad solicitante, los que deberán ser archivados en un expediente a cargo del o la especialista y/o quien haga sus veces y/o responsable de convenios de la UNJ, a fin de evidenciar transparencia, probidad y cumplimiento de objetivos, así como contar con toda la información necesaria para fines de control posterior de ser el caso.



8.2 Del inventario de expedientes

El Inventario de expedientes de Convenios deberá actualizarse anualmente y derivarse cada año en el mes de diciembre a la Oficina de Archivo Central.



IX. DISPOSICIONES FINALES

- **PRIMERA:** Las situaciones no contempladas en esta Directiva serán resueltas en Sesión de Comisión Organizadora o Sesión de Consejo Universitario, según sea el caso.
- **SEGUNDA:** La presente Directiva entrará en vigor a partir de su aprobación en Sesión de Comisión Organizadora.



ANEXO N° 01

MODELO

DOCUMENTO DE INTENCIÓN DE CONVENIO

.....; de..... del 202.....

Solicito suscripción de Convenio Marco y/o Especifico

Señor
Dr.

Presidente de Comisión Organizadora de la UNJ
Presente.-

....., identificado con DNI N°, tengo el
agrado de dirigirme para saludarlo cordialmente a nombre de la
....., coincidiendo institucionalmente en
el interés de lograr "fines comunes".

Manifestamos nuestra intención de establecer lazos de cooperación interinstitucional
con su representada, para lo cual adjunto documentos que acreditan mi
representación legal, las facultades suficientes para suscribir Convenios, y una
propuesta de compromisos por nuestra parte para su revisión y análisis.

En tal sentido, para las coordinaciones respecto a la suscripción del Convenio entre
mi representada y la Universidad Nacional de Jaén, sírvase tener en cuenta los datos
del siguiente funcionario o representante de nuestra institución:

Nombre y apellidos:

Cargo:

N° de Celular:

Correo institucional:

Atentamente,

ANEXO N° 02

MODELO

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte, la, en adelante “.....”, con RUC N°, domicilio legal en, distrito de, provincia de, región, representada por su, el **Excmo. Sr. Dr.**, designado con, de fecha dedel 202.....; y, de otra parte, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**, en lo sucesivo denominada “**UNJ**”, con RUC N° 20487463737, con domicilio legal en carretera Jaén - San Ignacio Km 24, sector Yanayacu, distrito de Jaén, provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, representada por el Presidente de la Comisión Organizadora, **Dr.**, identificado con DNI N°, designado con Resolución Viceministerial N°-.....-MINEDU del de setiembre del, y con facultades para suscribir convenios según Resolución N° 030-2017-CO-UNJ del 18 de enero de 2017.

Ostentando cada uno de ellos, la representación legal de su entidad y reconociéndose mutuamente la capacidad legal para suscribir el presente Convenio, toda referencia a la y a la en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**, y el Convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

1. CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

LA UNJ, es una institución educativa del Estado creada por Ley N° 29304, con Licenciamiento Institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD, para ofrecer el servicio educativo superior universitario relativo a cinco (5) programas académicos (Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Forestal y Ambiental, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Civil y Tecnología Médica); y estudios de posgrado para la formación de profesionales con capacidades científicas, tecnológicas, humanísticas de excelencia y responsabilidad social, asimismo, está comprometida con el desarrollo integral de la Región Nor Oriental del Marañón.

La

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS ANTECEDENTES

2.1. LA UNJ

- El 22 de diciembre de 2011, con Resolución 647-2011-CONAFU, la Universidad Nacional de Jaén obtiene autorización de funcionamiento provisional con cinco carreras profesionales que a la fecha existen: Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Forestal y Ambiental y Tecnología Médica con especialidad en Laboratorio Clínico.
- La Universidad Nacional de Jaén, en el mes de mayo de 2012, inicia por

primera vez el desarrollo del semestre académico 2012-I, que albergaba una población de 200 estudiantes matriculados.

- La UNJ, tiene por misión brindar formación profesional, humanística, científica y tecnológica con responsabilidad social, innovación, competitividad, emprendimiento para contribuir al desarrollo sostenible del país.
- La visión de la UNJ, es ser una institución de educación superior universitaria formadora de líderes con competencias científicas tecnológicas y humanísticas para transformar la realidad con innovación y sostenibilidad en el contexto internacional.

2.2.

.....
.....
.....



LAS PARTES, sostienen convenios interinstitucionales con entidades a nivel nacional e internacional, fortaleciendo el vínculo y generando un desarrollo transversal en la investigación. Así mismo, fomentan el desarrollo de la educación superior.

Existe una afinidad en los objetivos de ambas instituciones y en el interés de reunir esfuerzos y recursos para lograr propósitos comunes. Esto busca dar continuidad a la cooperación interinstitucional bajo los principios de reciprocidad y solidaridad, para la democratización de la educación en el país.



3. CLÁUSULA TERCERA: DE LA BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén, Ley N° 29304.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Jaén, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y modificatoria, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- Resolución del Consejo Directivo N° 023-2022-SUNEDU/CD, del 01 de abril 2022.
- Estatuto y Reglamento de la Universidad Nacional de Jaén.

4. CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, tiene el objeto de facilitar las actividades de cooperación universitaria e internacionalización, a través del desarrollo de proyectos de investigación, programas de movilidad docente, estudiantil y de personal administrativo, participación en redes universitarias, eventos académicos, publicaciones, entre otras de acuerdo al interés de **LAS PARTES**.



5. CLÁUSULA QUINTA: ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

La ejecución de las acciones del presente Convenio, se realizará en el marco de las competencias de cada una de **LAS PARTES**, de acuerdo a la priorización que éstas realicen de manera conjunta y conforme a las coordinaciones que se efectúen.

6. CLÁUSULA SEXTA: DE LOS COMPROMISO DE LAS PARTES

Para el cumplimiento del Convenio se propone las siguientes líneas de cooperación:

- a.
- b.
- c.
- d.

Para el cumplimiento del presente Convenio Marco, **LAS PARTES** se comprometen a realizar acciones coordinadas en estricta observancia a las atribuciones que la ley y sus normas internas le confieren a cada una de ellas.

7. CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL FINANCIAMIENTO

Este Convenio no compromete presupuestariamente a ninguna de **LAS PARTES**. Sin embargo, estas podrán hacer uso de sus propios recursos y del aprovechamiento de los distintos programas y vinculaciones estratégicas que por sí mismas y de forma conjunta generan para apoyar las modalidades de cooperación interinstitucional expuestas.

8. CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

Los mecanismos de cooperación serán todos aquellos que permitan el cumplimiento del compromiso de **LAS PARTES**.

Para el cumplimiento de lo señalado **LAS PARTES** podrán suscribir convenios específicos en los que se establecerán el objeto, duración, compromisos, coordinadores y toda aquella estipulación necesaria para su realización, sin que involucre: procedimientos especiales, obligaciones reguladas por la normatividad vigente, preferencias en la tramitación y resolución de procedimientos, y otras condiciones que puedan inducir a la vulnerabilidad del principio de imparcialidad. Los convenios específicos formarán parte del presente Convenio Marco, en tanto las acciones concretas de colaboración se mantengan vigentes. De darse el caso que el presente Convenio Marco hubiese caducado, pero existen Convenios Específicos en ejecución, éstos continuarán desarrollándose hasta su culminación o podrán resolverse por mutuo acuerdo escrito de **LAS PARTES**.

9. CLÁUSULA NOVENA: DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

LAS PARTES conservan la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre sus marcas, lemas comerciales, nombre, logotipos, emblemas y nombres de dominio, razón por la cual, en caso necesiten usar los signos distintivos de su contraparte para fines publicitarios o en difusión, deberán requerirle una autorización previa por escrito, enviando además las piezas publicitarias correspondientes, para su aprobación.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para el logro de los fines y cumplimiento de los objetivos del presente convenio, **LAS PARTES** designan como coordinadores institucionales a los siguientes:



- Por la UNJ:
- Por la

En caso de que alguna de LAS PARTES decida cambiar a sus coordinadores institucionales deberá comunicarlo mediante documento suscrito por el representante nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL PLAZO DE VIGENCIA (PLAZO DE LA VIGENCIA, RENOVACIÓN)

El presente convenio tiene vigencia a partir de la firma de las partes, su duración es de (...) años se renovará automáticamente por periodos iguales sucesivamente hasta que alguna o ambas partes manifiesten su voluntad de dar por terminado el mismo, lo cual deberá ser por escrito con treinta (30) días de anticipación, sin que el mismo afecte las actividades que se encuentren en etapa promoción, ejecución o liquidación, los cuales deberán ser culminados, sin que ello represente indemnización alguna.

En caso de eficacia anticipada considerar:

El plazo de vigencia del presente Convenio, se computa a partir del dedel año 202....., con eficacia anticipada de acuerdo a la ley General de Procedimientos Administrativos en los art. 7 y 17 de la presente ley.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Los aspectos no contemplados en el presente "Convenio", así como las modificaciones que pudieran realizarse durante su ejercicio deberán constar por escrito, a través de una Adenda debidamente suscrita por las partes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá ser resuelto por las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo, el mismo que deberá ser expresado por escrito.
- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por **LAS PARTES** en el presente Convenio, imputable a cualquiera de **LAS PARTES**.
- Por la imposibilidad de alguna de las partes de continuar con la ejecución de la actividad acordada por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.
- Por decisión unilateral, sin expresión de causa, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.

La resolución del Convenio adoptada por una de las partes, no la exime de culminar los Convenios Específicos aprobados y que estuviesen vigentes o en ejecución en razón del presente Convenio, salvo caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible su continuación. El cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante las suscripciones del presente convenio, que atente contra la imagen y los acuerdos asumidos por las partes, dará lugar a la resolución del presente convenio.

14. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

De conformidad a lo establecido en el numeral 88.3, del artículo 88 del TUO de la Ley N° 27444, **LAS PARTES** suscriben el Convenio de manera libre y acorde a sus



competencias, en consecuencia, el Convenio podrá declararse concluido previa notificación mediante carta notarial a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles, luego de lo cual la libre adhesión y separación surtirá sus efectos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA BUENA FE DE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del presente convenio no ha mediado dolo, error, coacción ni ningún vicio que pudiera invalidarlo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier discrepancia o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del Convenio se procederá a solucionar mediante el trato directo de **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración mutua que las anima en la celebración del Convenio.

Para tal efecto, se realizarán comunicaciones por escrito entre los coordinadores designados en la Cláusula Décima. Los puntos de discrepancia, conflicto o controversia serán resueltos en un plazo de treinta (30) días hábiles, prorrogable por una sola vez, por un período similar.

Cualquier desacuerdo con respecto a la validez, aplicabilidad, ejecución e interpretación de este Convenio, en primera instancia se iniciará el diálogo correspondiente, que permita un acuerdo armonioso, justo y equilibrado entre las partes, siempre primando la buena fé; en caso de subsistir el desacuerdo, será sometido ante un centro de conciliación.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DEL DOMICILIO DE LAS PARTES (DE LA COMUNICACIÓN DE LAS PARTES)

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento, y cualquier variación de domicilio de alguna de las partes, durante la vigencia del presente Convenio, deberá ser comunicada por escrito bajo cargo, con una anticipación de hasta cinco (5) días hábiles; de lo contrario, surtirán efecto las comunicaciones y/o notificaciones cursadas al domicilio anterior.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

En el marco de la Ley 29733, **LAS PARTES** se comprometen a proteger los datos personales que pudieran obtener, así como mantener absoluta confidencialidad, reserva de la información o documentación que produzcan o tengan acceso como consecuencia de la ejecución del Convenio, salvo que cuenten con autorización expresa de la otra parte para su divulgación o ésta sea de dominio público, conforme al T.U.O. de la Ley N° 27806, y demás normas conexas. La obligación de mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que se tenga acceso permanecerá aún en el caso de haber perdido vigencia el Convenio.

Asimismo, se obligan a utilizar la información exclusivamente para el objeto y los compromisos señalados en el Convenio. En este sentido, ambas instituciones se obligan a no proporcionar, divulgar o comunicar a terceros, por cualquier medio



mecánico, electrónico u otro la información, siendo responsables por el mal uso que se pueda dar a la misma.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DE LA INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**

LAS PARTES declaran y garantizan, no haber ofrecido, negociado o efectuado beneficio o incentivo ilegal relacionado con el presente convenio, ya sea de manera directa, indirecta, tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores.

Asimismo, LAS PARTES se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del presente Convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores.

Además, LAS PARTES se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y a adoptar las medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE LA NO EXCLUSIVIDAD**

El presente Convenio, no impedirá la celebración o ejecución de Convenios similares con otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de los fines institucionales de cada una de LAS PARTES.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DE LA VALIDEZ Y CONFORMIDAD**

Estando conforme LAS PARTES con el contenido y alcances del presente Convenio Marco, lo suscriben en señal de aceptación y aprobación, en cuatro (04) ejemplares originales de igual valor y efecto legal, en a los días del mes de del año 202X.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
<p>.....</p> <p>Dr. Presidente de Comisión Organizadora</p>	<p>.....</p> <p>Dr......</p> <p>.....</p>

ANEXO N° 03

OPINIÓN TÉCNICA N° -202....-UNJ - CONVENIO

- Factibilidad del Convenio: (Evalúa el objetivo del Convenio)
- Conveniencia (Costo Beneficio, se evalúa "los compromisos de las partes" plasmadas en la propuesta de Convenio).
- Impacto que generará: Se mide en base a cuanto contribuye el Convenio en relación con los objetivos Estratégicos de la UNJ.
- Modificaciones sugeridas respecto a las obligaciones entre las partes planteadas en la propuesta de convenio (puede sugerir modificar, eliminar, o agregar cláusulas o algún aspecto de las mismas).

DICE	DEBE DECIR
Cláusula XXX	Cláusula XXX
Cláusula YYY	Cláusula YYY
Cláusula NNN	Cláusula NNN

Por lo expresado se recomienda emitir **Opinión favorable** a la propuesta de Convenio, cumpliendo con lo sugerido.....

Nombre y apellidos del especialista

Cargo:

Fecha:

Sello y firma:





ANEXO N°04

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS N°.....-202...

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN Y xxx



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	
OFICINA ENCARGADA:	
DICE:	DEBE DECIR
CLÁUSULA 4.1..... 4.2..... 4.2.1.....	CLÁUSULA 4.1..... 4.2..... 4.2.1.....
CLÁUSULA XXXX: 3.1.....	CLÁUSULA XXXX: 3.1.....
CLÁUSULA:	CLÁUSULA.....:

ELABORADO POR OCRI

ANEXO N° 05
PLAN DE TRABAJO ANUAL INTERINSTITUCIONAL
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Convenio :
 Objeto del convenio :
 Fecha de firma del convenio :
 Vigencia :

II. JUSTIFICACIÓN

Indicar la problemática a ser atendida, indicar cuanta población será beneficiada, identificando el ámbito de acción del Convenio.

III. OBJETIVO GENERAL

Propósito del Convenio, iniciar como un verbo en infinitivo, el espacio de tiempo, lugar y beneficiarios.

IV. AMBITO

Indicar la Región, Provincia, Distrito, Localidad, Caserío, Centro Poblado.

V. PARTICIPANTES

Indicar el nombre de los Coordinadores y funciones de los mismos en la ejecución del Convenio.

PARTICIPACIÓN DE AMBAS PARTES											
PRIMERA: DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN			SEGUNDA: DE LA		NOMBRE DEL CONVENIO						
COORDINADOR			COORDINADOR:		FUNCIONES	NIVEL DE INCIDENCIA		NACIONALIDAD	UNIVERSIDAD DE ORIGEN	CORREO	CEL
N°	RECURSO HUMANO	ESPECIALIDAD	RECURSO HUMANO	ESPECIALIDAD		PARCIAL	TOTAL				

VI. FINANCIAMIENTO

Indicar el monto total a ser financiado por cada contraparte, financiero no monetario y/o financiero presupuestal. Para el caso del financiamiento no monetario de las partes:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
TITULAR DE LA ENTIDAD:	NOMBRE DEL CONVENIO
RESPONSABLE DE PATRIMONIO:	
COORDINADOR:	
	





BIENES MUEBLES										
N°	CANTIDAD	BIEN PATRIMONIAL	COSTO INICIAL	COSTO DE DEPRECIACIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL	COLOR	DIMENSIONES			DEPENDENCIA
							LARGO	ANCHO	ALTURA	
1										
2										
3										
4										
5										
TOTAL										

BIENES NFORMÁTICOS										
N°	CANTIDAD	BIEN PATRIMONIAL	COSTO INICIAL	COSTO DE DEPRECIACIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL	COLOR	DIMENSIONES			DEPENDENCIA
							LARGO	ANCHO	ALTURA	
1										
2										
3										
4										
5										
TOTAL:										

Elaborado por la OCRI

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

N°	Acciones por realizar	Año 202...											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01													
02													
03													
04													
05													

Elaborado por la OCRI

VIII. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO					
NOMBRE DE LA ENTIDAD.....					
COORDINADOR:		NOMBRE DEL CONVENIO			
ACTIVIDAD N° 01:		N° TRANSFERENCIA:			
N°	BIEN MUEBLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO TOTAL (S/)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL S/.					





Nº	BIEN TECNOLÓGICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO TOTAL (S/)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL S/.					
Nº	RECURSO HUMANO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO TOTAL (S/)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL S/.					
Nº	SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO TOTAL (S/)
1					
2					
3					
TOTAL S/.					

Elaborado por la OCRI

Especificar lo que por parte de la UNJ representaría uso de presupuesto. Toda adquisición de bienes y servicios deberá presentar con lo que corresponda: EE.TT (Especificaciones Técnicas), TDR (Términos de referencia), junto a la presentación del presente plan.

IX. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Teniendo en cuenta los compromisos establecidos en el Convenio, se deberá alinear en forma concertada de ambas partes según el cronograma de actividades cada uno de los gastos programados a ser atendidos por el Convenio.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/TAREA	INDICADOR	META	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN DE LA META				PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO	PRESUPUESTO ANUAL A EJECUTAR			
			1ºT	2ºT	3ºT	4ºT		1ºT	2ºT	3ºT	4ºT
Actividad 1:											
Tarea 1.1.											
Tarea 1.2.											
Tarea 1.3.											
Actividad 2:											
Tarea 2.1.											
Tarea 2.2.											
Tarea 2.3.											
Actividad 3:											
Tarea 3.1.											
Tarea 3.2.											
Tarea 3.3.											
Total											





ANEXO N° 07

MODELO
INFORME DE CIERRE DE CONVENIO

INFORME N°.....202..... - UNJ

Para:
Asunto:
Referencia
Fecha:

I. ANTECEDENTES

En este rubro se realizará una breve descripción de los hechos y documentos relevantes que motivaron la suscripción del Convenio, Además debe indicar los siguientes datos:

Dirección de línea
Fecha de inicio
Fecha de Término
Convenio: Marco () Especifico () Nacional () Internacional ()

II. ANÁLISIS

En este rubro se debe indicar con claridad y objetividad la redacción, utilizando frases concretas y concisas, sin perder de vista los objetivos del Convenio, se debe incluir como mínimo fotos y, considerarse los siguientes aspectos:

- 2.1 Resumen de las actividades que se presentan, el mismo no debe exceder las 200 palabras, indicando brevemente los objetivos del Convenio, los principales resultados obtenidos y las conclusiones resultantes.
- 2.2 Problemas que se buscaron solucionar mediante la suscripción e implementación del Convenio, en el marco de la visión, misión, políticas, estrategias y objetivos institucionales y que sirven para potenciar las actividades y/o proyectos que formen parte del Plan Operativo Institucional o del Plan Estratégico Institucional.
- 2.3 Adjuntar el Plan de trabajo interinstitucional consensuado por ambas partes debidamente aprobado.
- 2.4 Ámbito geográfico, lugar donde se desarrolló el Convenio (precisar Localidad, Distrito, Provincia y Región).
- 2.5 Se indicará si se realizó evaluaciones intermedias y/o ajustes que se hubieran introducido en la planificación y ejecución del Convenio.
- 2.6 Principales resultados obtenidos, indicar si las actividades cumplidas contribuyeron a la solución de problemas prácticos o a mejoras en el conocimiento científico, y cuál fue esa contribución para la UNJ, (para su presentación pueden incorporarse tablas, figuras o gráficos que contribuyan a la claridad).
- 2.7 Directivo(s) responsable(s) de la Coordinación de la ejecución de los compromisos y obligaciones previstos en el Convenio.
- 2.8 Vigencia del Convenio (Indicar el periodo y si presentó adenda de renovación).



2.9 Requerimiento de personal, recursos financieros, bienes y servicios que se haya realizado.

2.10 Cuadro Resumen de Ejecución de Plan de Trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/TAREA	INDICADOR	META	META EJECUTADA				PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO	PRESUPUESTO ANUAL EJECUTADO				
			1ºT	2ºT	3ºT	4ºT		1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	
Actividad 1:												
Tarea 1.1.												
Tarea 1.2.												
Tarea 1.3.												
Actividad 2:												
Tarea 2.1.												
Tarea 2.2.												
Tarea 2.3.												
Actividad 3:												
Tarea 3.1.												
Tarea 3.2.												
Tarea 3.3.												
Total												

III. CONCLUSIONES

Se presenta las conclusiones más importantes, indicando en qué grado los resultados obtenidos permitieron lograr los objetivos y alcances del Convenio, precisando los aspectos de mayor interés técnico producto del cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las partes y que beneficios se obtuvo para el UNJ.

IV. RECOMENDACIONES

Se precisa las recomendaciones técnicas, producto de la ejecución de las actividades y resultados obtenidos.

V. ANEXOS

Se adjunta toda la documentación que el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Trabajo Anual Interinstitucional.

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

 Nombres y apellidos
 (del coordinador, responsable del convenio que suscribe el informe)
 Cargo
 Órgano o Unidad Orgánica





ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DEL COORDINADOR

El que suscribe, con DNI N°.....; con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO, asumir la coordinación del Convenio....., con fecha del mes del año....., y además presento la siguiente información que se sujeta a la verdad:

De no tener impedimento y/o incompatibilidad para asumir la coordinación del Convenio que se menciona en el párrafo precedente:

Además, de No estar inmerso en ninguna causal, disposición legal o reglamentaria que impida desarrollar las funciones de Coordinador, manifiesto tener conocimiento de las siguientes normas:

- a) Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco.
- c) Decreto Supremo N° 021 -2000-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771, y sus modificatorias.
- d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM que dispone otorgamiento de declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
- e) Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- f) Resolución Ministerial 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.

No ser padre, madre, hijo, hija, hermano, ni hermana u otro familiar del titular de cualquiera las Entidades, ni del funcionario designado por éste, ni tener algún parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el funcionario que goce de la facultad para el proceso de contratación, suscripción del Convenio, ni del funcionario responsable del área usuaria, al momento de la suscripción del Convenio.

No contar con parentesco en el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad en la Unidad Ejecutora 001-1364 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, con el servidor público que goce de la facultad para el proceso de contratación, ni del funcionario responsable del área usuaria, al momento de la suscripción del Convenio.

No estar incluido en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27586, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; así como, de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

De confidencialidad

Asumo el compromiso de confidencialidad de la información por lo que toda información, documentación y otros, a la que tenga acceso en el marco del desarrollo de mis funciones como Coordinador del Convenio, no serán divulgadas de manera irresponsable.

Finalmente, manifiesto someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, quedando a disposición de cualquier fiscalización posterior que la UE 001-1364 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, considere pertinente.

Declaración que formulo a los días del mes de de 202.....

.....
DNI N°





ANEXO N° 09
INFORME DE OPERATIVIZACIÓN DE CONVENIO

INFORME N° -202...-UNJ-P/OCRI/(INICIALES NOMBRE Y APELLIDOS DEL COORDINADOR(A))

A :
ASUNTO :
REFERENCIA :
FECHA :

I. Datos generales (Completar según corresponda si es docente o profesional administrativo)

- 1.1. Docente coordinador (a) del Convenio
 - 1.1.1. Categoría:
 - 1.1.2. Dedicación:
 - 1.1.3. Condición:
- 1.2. Profesional administrativo coordinador (a) del convenio
 - 1.2.1. Condición:

II. Diagnóstico situacional del Convenio

III. Actividades ejecutadas por Convenio (Avance de operativización por Convenio según Plan de Trabajo)

Denominación del Convenio:

Fechas de ejecución:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/TAREA	INDICADOR	META	META EJECUTADA				PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO	PRESUPUESTO ANUAL EJECUTADO				
			1	2	3	4		1	2	3	4	
			°	°	°	°		°	°	°	°	
			T	T	T	T		T	T	T	T	
Fecha:												
Actividad 1:												
Tarea 1.1.												
Tarea 1.2.												
Tarea 1.3.												
Fecha:												
Actividad 2:												
Tarea 2.1.												
Tarea 2.2.												
Tarea 2.3.												
Fecha:												
Actividad 3:												
Tarea 3.1.												
Tarea 3.2.												
Tarea 3.3.												
Total												

IV. Evaluación (Según avance del Plan de Trabajo Anual Interinstitucional por Convenio)

V. Conclusiones.....





VI. Sugerencias (Debe estar alineado al objeto del convenio y plan de trabajo respectivo)

VII. Anexos

(Adjuntar evidencias según desarrollo de actividades como fotografías, copia de actas, entre otros).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

Nombres y apellidos

(Del coordinador, responsable del convenio que suscribe el informe)

Cargo

Órgano o Unidad Orgánica

