



**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 280-2022-UNACH**

27 de mayo de 2022

**VISTO:**

Carta N° 021-2021-UNACH-RADCT/OCRI, de fecha 23 de noviembre de 2021; Informe N° 664-2021-UNACH/OPP de fecha 28 de diciembre del 2021; Informe Legal N° 56-2022-OAJ-UNACH/LRAP, de fecha 05 de abril de 2022; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Doce (12), de fecha 27 de mayo de 2022; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). 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 de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, La Comisión 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 en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, en el ítem 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", establece lo siguiente: Comisión Organizadora: Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. 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, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.

Que, mediante Carta N° 021-2021-UNACH-RADCT/OCRI, de fecha 23 de noviembre de 2021, el Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, presenta la propuesta de la Directiva que establece los Lineamientos y/o Procedimientos para la Gestión de Documentos de Cooperación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para su revisión y aprobación correspondiente.

Que, el objetivo de la presente directiva es: lograr la cooperación de entidades de derecho público y privado, nacionales y extranjeras, interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin





**Universidad Nacional Autónoma de Chota**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



de que contribuyan a optimizar y mejorar los servicios que brinda la Universidad Nacional Autónoma de Chota en beneficio de la comunidad universitaria.

Que, mediante Informe N° 664-2021-UNACH/OPP de fecha 28 de diciembre del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable a la Directiva que establece los Lineamientos y/o Procedimientos para la Gestión de Documentos de Cooperación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota y remite para seguir las acciones correspondientes para su aprobación por la Comisión Organizadora.

Que, mediante Informe Legal N° 56-2022-OAJ-UNACH/LRAP, de fecha 05 de abril de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que resulta procedente la aprobación de la Directiva que establece los Lineamientos y/o Procedimientos para la Gestión de Documentos de Cooperación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, toda vez que la misma se encuentra alineada a la Ley Universitaria y a la normatividad in terna de la Universidad.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Doce (12), de fecha 27 de mayo de 2022, aprueba la Directiva N° 007-2022-UNACH, denominada: “Directiva que establece los Lineamientos y/o Procedimientos para la Gestión de Documentos de Cooperación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva N° 007-2022-UNACH, denominada: “Directiva que establece los Lineamientos y/o Procedimientos para la Gestión de Documentos de Cooperación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota”, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>).

**ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



  
D. Sebastián Bustamante Edquén  
PRESIDENTE



  
Abg. Arnulfo Bustamante Mejía  
SECRETARIO GENERAL

**C.c.**  
Administración  
Planificación y Presupuesto  
Asesoría Jurídica  
RR. HH.  
Informática  
Cooperación  
Archivo



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**



**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**I. FINALIDAD:**

Fijar normas, lineamientos y/o procedimientos para la formulación, tramitación, negociación, revisión, reformulación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de documentos de cooperación, tales como convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos y otros similares entre la Universidad Nacional Autónoma de Chota y demás entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

**II. OBJETIVOS:**

Lograr la cooperación de entidades de derecho público y privado, nacionales y extranjeras, interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin de que contribuyan a optimizar y mejorar los servicios que brinda la Universidad Nacional Autónoma de Chota en beneficio de la comunidad universitaria.

**III. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Modificatorias.
- La Ley Universitaria N° 30220 y demás modificatorias.
- La Ley N° 29531. Ley de creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto para el Sector Público para cada año correspondiente.
- Ley N° 27658- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota – Resolución de Comisión Organizadora N° 343.2021-UNACH
- Reglamento de Organización y Funciones- Resolución de Comisión Organizadora N° 345-2021-UNACH.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**IV. AMBITO DE APLICACIÓN:**

Todas las normas, lineamientos y/o procedimientos establecidos en el presente documento, se aplicarán a todos los documentos de cooperación, tales como convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos y otros similares que suscriba la Universidad Nacional Autónoma de Chota con entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras; del mismo modo, es de obligatoria observancia y cumplimiento por todas las Oficinas, Unidades y/o Dependencias de la Universidad.

**V. MARCO CONCEPTUAL:**

**5.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**5.1.1 DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN (DC):** Acuerdos de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga celebrado por la Universidad en el ámbito de su competencia con otras entidades de Derecho Público o Privado nacionales o extranjeras que manifiesten su voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar en forma planificada actividades de común interés y sin fines de lucro en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la otra parte interesada en la suscripción de los acuerdos.

**5.1.2 CONVENIO MARCO:** Es el acuerdo mediante el cual se establecen disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre la Universidad con una o más entidades o instituciones de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. Se requiere la suscripción de convenios específicos posteriores para el logro de sus objetivos de interés común. Los convenios son modificados mediante adendas que forman parte integrante de los mismos.

**5.1.3 CONVENIO ESPECÍFICO:** Es el acuerdo mediante el cual se desarrollan programas, proyectos o actividades concretas, ejecutables,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



determinadas y previamente convenidas por las partes en un convenio marco debidamente suscrito. A diferencia del Convenio Marco, éste no abre la posibilidad de desarrollar otras actividades diferentes a las establecidas en el mismo. Para evaluar su suscripción, se requiere que estén acompañados con los informes técnicos y legales junto a la aprobación presupuestal correspondiente.

**5.1.4 ADENDA:** Es el documento mediante el cual se modifican los términos y condiciones del convenio, modificación que puede estar referida a los compromisos asumidos, prórroga de plazo de vigencia del convenio, postergación de la ejecución de los acuerdos y otros cambios convenidos entre las partes.

**5.1.5 ÁREA USUARIA:** Es la dependencia de la Universidad y de la otra institución, identificada como beneficiarias directas de la suscripción del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros similares).

**5.1.6 COMITÉ DE COORDINACIÓN:** Responsables de velar por la buena marcha y cumplimiento de los acuerdos y/o compromisos suscritos en los DC. Cada entidad tendrá por lo menos un representante ante dicho Comité. Los nombres, correos electrónicos, números de celular y cargos que ocupan en sus instituciones estarán consignados dentro del respectivo documento de cooperación (DC) (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de cooperación). Será considerado como Comité de Coordinación Institucional al Comité de Coordinación que se constituya dentro de un DC (específicamente dentro de un Convenio Marco) que sea suscrito por primera vez con una determinada institución. Por otro lado, es recomendable que el Comité de Coordinación de cada Convenio Específico sea constituido por personas que pertenezcan a la misma área usuaria que solicita la suscripción del correspondiente Convenio



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



Específico. Tanto el Comité de Coordinación Institucional, así como el Comité de Coordinación del o los Convenios Específicos realizarán el acompañamiento de dichos convenios y velarán por la buena marcha de estos. A iniciativa, la OCRI podrá participar de manera activa en dicho acompañamiento.

**5.1.7 GESTOR DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:** Es responsabilidad de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales - OCRI, gestionar los documentos de cooperación (DC) que a iniciativa de las áreas usuarias de la UNACH sean propuestas a través de un primer borrador que contengan los acuerdos de cooperación en función a sus necesidades y que previamente hayan sido socializados con el área usuaria externa a la UNACH. La OCRI, también gestiona nuevas alternativas de cooperación y socializa estas propuestas con las respectivas áreas usuarias al respecto de la posibilidad de suscripción.

Tanto las iniciativas de las áreas usuarias, así como las propuestas por la OCRI deben contar con los recursos económicos suficientes como para permitir la ejecución de los compromisos acordados en los DC que deben ser gestionados por la propia área usuaria de la UNACH en base a su techo presupuestal y otros recursos de fuentes externas que la OCRI pueda captar. En tal sentido, para facilitar que tanto la OCRI como la Oficina de Asesoría Legal emitan informe favorable para la suscripción de los documentos de cooperación (DC), estos DC deben presentarse a la OCRI junto al documento de aprobación de gastos emitido por la Oficina de la Dirección General de Administración indicando las partidas presupuestales al que se afectarán los gastos para honrar los compromisos contraídos, garantizando la viabilidad de la ejecución de los acuerdos descritos en los DC. Además, la OCRI evalúa la pertinencia de prórroga, modificación y cierre de los DC; así como, emite y solicita opinión técnica sobre el contenido de las propuestas de los DC cuando corresponda. Otras acciones de la OCRI son:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



- Elaborar la propuesta de los DC, cuando corresponda.
- Responder a las propuestas de los DC ingresados a la UNACH, evaluando la pertinencia de sus suscripciones.
- Gestionar y recopilar las opiniones técnicas de las Oficinas, Unidades o Dependencias involucradas sobre los términos y condiciones de las propuestas de los DC, teniendo en cuenta el objeto de los mismos.
- Gestionar y recopilar la Opinión Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre los términos y condiciones de las propuestas de los DC, así como la remisión del expediente completo a dicha oficina.
- Elevar la propuesta de los DC (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) a Presidencia, con los informes y los sustentos técnicos favorables para sus suscripciones cuando se sea el caso.
- Realizar el trámite que amerite junto al Comité de Coordinación; designado por las partes, para el cierre de los documentos de cooperación.

**5.1.8 CARTAS DE INTENCIÓN:** Documentos de cooperación mediante el cual, se hace de conocimiento o se manifiesta la intención de llevar a cabo un acuerdo de cooperación entre instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras con la Universidad Nacional Autónoma de Chota. El modelo de la Carta de Intención se encuentra en el **ANEXO N°03**.

**5.1.9 COORDINADOR INSTITUCIONAL:** Es la persona deberá formular un informe final respecto de la ejecución del convenio, deberá formular un informe de los avances de la ejecución del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) en coordinación con el Gestor de Convenios cuando corresponda.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**VI. DISPOSICIONES GENERALES :**

**6.1 OBJETO DE LOS CONVENIOS:**

Lograr la cooperación de entidades de derecho público y privado, nacionales y extranjeras, interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin de que contribuyan a optimizar y mejorar los servicios que brinda la Universidad Nacional Autónoma de Chota en beneficio de la comunidad universitaria atendiendo en lo posible a la demanda social.

**6.2 TIPOS DE CONVENIO:**

**6.2.1 CONVENIO MARCO:**

Convenio mediante el cual se establecen principios, derechos y obligaciones genéricas con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que servirá como marco para la ulterior suscripción de uno o varios Convenios Específicos (**ANEXO N°01**).

**6.2.2 CONVENIO ESPECÍFICO:**

Convenio suscrito dentro del contexto de un Convenio Marco, y tiene como objetivo desarrollar acciones para el logro de un fin específico, y que se regula por sus propios términos y condiciones. (**ANEXO N° 2**)

**6.3. ETAPAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN (DC):**

Las etapas para alcanzar la suscripción de los convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros DC se describen a continuación:

a) Documento donde se manifieste el interés por parte de las instituciones públicas o privadas que promueven la suscripción de las respectivas propuestas mediante carta de intención.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



- b) Documento donde se manifieste el interés por parte de las Oficinas, Unidades y/o Dependencias tramitadas ante la OCRI.
- c) La OCRI socializa con el área usuaria respectiva los documentos de cooperación (DC), sean estos convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación, cuando sea necesario.
- d) El área usuaria de la UNACH socializa los DC necesarios junto al área usuaria de la otra institución hasta encontrar conformidad con todos los compromisos.
- e) La propuesta es elevada a la OCRI para la revisión, reformulación y negociación de los DC.
- f) La OCRI gestiona y recopila opiniones técnicas y legales de las Oficinas, Unidades o Dependencias involucradas en los DC.
- g) La OCRI realiza el seguimiento del expediente de los DC hasta su suscripción.
- h) La OCRI realiza el acompañamiento de los DC y cuando lo requiera solicita información ante los Comités de Coordinación al respecto del avance de ejecución de los acuerdos vistos en los DC.
- i) La OCRI recomienda ante Presidencia la renovación o cierre de los DC, según corresponda.

**6.4 DE LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

**6.4.1 DE LA FORMULACIÓN:**

- a). La formulación y negociación de los documentos de cooperación, convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos se ajustará a los siguientes lineamientos generales:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

- Los documentos de cooperación (DC) que se formulen y negocien a iniciativa de las Oficinas, Unidades o Dependencias de la UNACH y se tramiten ante la OCRI deben estar vinculados con la misión y visión de la Universidad y deben beneficiar directa o indirectamente al área usuaria o a la comunidad universitaria.

- Los trabajos y actividades que se pretendan desarrollar a través de los DC, sean estos los convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros, deben estar orientadas a potenciar proyectos o programas que formen parte de los objetivos de la Universidad, de las Oficinas, Unidades Orgánicas o Dependencias y debe quedar definido en el objeto de los DC.

**b).** El plazo de vigencia de los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) se establecerán de la siguiente manera:

- El período de vigencia de un Convenio no puede ser de manera indefinida, debiendo ser a un plazo determinado, con la posibilidad de renovación por periodo menor, mayor o igual salvo pacto en contrario.

- El período de vigencia de un Convenio Específico de Cooperación debe sujetarse a la vigencia del Convenio Marco.

**6.4.2 DE LA REVISIÓN, REFORMULACIÓN Y NEGOCIACIÓN:**

- Cuando los DC sean propuestos por Instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, los términos y condiciones de los mismos serán coordinados por la OCRI hasta llegar a un consenso al respecto.

- En caso que la OCRI, formule la versión final del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de cooperación) después de



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

haber sido revisado, analizado y/o reformulando será remitido a la misma a la Oficina, Unidad o Dependencia relacionada con el objeto de los DC para que emita su opinión técnica respecto de los términos y condiciones, quienes deben indicar a través de un informe detallado los beneficios y los resultados que se espera obtener con la suscripción del mismo. Una vez recabada la Opinión Técnica correspondiente de las áreas que sean necesarias se derivará el expediente completo a la Oficina de Asesoría Jurídica para que emita Opinión Legal mediante informe dirigido a la OCRI en caso existiera alguna observación para ser levantadas, y en caso no tenga observaciones será elevado a secretaria general solicitando la suscripción respectiva.

- Cuando dentro de las obligaciones, compromisos o responsabilidades asumidos por la Universidad implique desembolsos económicos para la ejecución, el área usuaria de la UNACH solicitará a la Unidad de Presupuesto el informe de disponibilidad presupuestal correspondiente, el mismo que formará parte del sustento del documento de cooperación (DC).
- De ser el caso que no se disponga de los informes técnicos correspondientes por parte de las áreas usuarias para implementar las propuestas de los DC y luego de tres (03) solicitudes estas propuestas pasarán a ser archivadas.

**6.5 DE LA APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN, MONITOREO Y RENOVACIÓN:**

**6.5.1 DE LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN (DC):**

Todos los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) sea cual fuere su naturaleza para suscribirse entre la Universidad Nacional Autónoma de Chota e Instituciones de Derecho Público o Privado, Nacionales o Extranjeras, deben ser socializados en



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

Sesión de Comisión Organizadora de la Universidad para su debate y aprobación de suscripción.

**6.5.2 MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

- La OCRI, en coordinación con las Oficinas, Unidades o Dependencias respectivas, será responsable del monitoreo de la ejecución de los documentos de cooperación (DC) (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación).
- La OCRI solicitará al o a los Comités de Coordinación los informes respectivos como parte del acompañamiento del desarrollo de los Convenios.
- Al término de la vigencia de los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) la persona designada como Coordinador Institucional en el plazo de treinta (30) días calendario de culminado la vigencia del documento de cooperación, deberá formular un informe final respecto de la ejecución. Lo propio harán los miembros de los Comités de Coordinación de los Convenios Específicos.

**6.5.3 RENOVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

La renovación de los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) entre la Universidad Nacional Autónoma de Chota con otras entidades y/o instituciones, están supeditadas al interés y necesidad de estas, mediante la suscripción de Adendas. Dicha renovación deberá ser coordinada entre las partes en función a sus necesidades con una anticipación de 30 días al término de la vigencia del documento de cooperación original la misma que debe consignarse en



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

una cláusula de este, a fin de que sea canalizada con el mismo trámite que se da a los documentos de cooperación originales.

**6.5.4 MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN (DC):**

Los términos y condiciones de los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) se modifican a través de adendas, dicha modificación puede estar referida a los compromisos asumidos, postergación de la ejecución de los acuerdos y otros cambios previo consenso entre las partes, según las necesidades e interés de las mismas. En tal caso se sigue el mismo trámite de aprobación del documento de cooperación original.

**6.5.5 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

Los documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) se suscribirán en tres ejemplares originales, de los cuales un ejemplar original será remitido con la entidad y/o institución con quien se suscribe el documento de cooperación, el otro ejemplar original será archivado en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, así como todo el expediente que dio origen al documento de cooperación desde la propuesta, el sustento técnico hasta la resolución que autoriza su suscripción, y el otro ejemplar será remitido a la Oficina de Secretaria General para su archivo correspondiente. No obstante, una copia del documento de cooperación y la resolución que autoriza que lo aprueba será remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica y demás áreas involucradas para su conocimiento y fines pertinentes.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"



**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

**7.1 CONTENIDO DE LOS CONVENIOS:**

**7.1.1 CONVENIOS MARCO:**

Los Convenios Marco que suscriba el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNACH tendrá el siguiente contenido:

- a) Nombre del Convenio (Título).
- b) Parte Introductoria.
- c) Cláusulas:
  - c.1 Primera: Antecedentes y/o Descripción De las Partes.
  - c.2 Segunda: Base Legal.
  - c.3 Tercera: Objeto.
  - c.4 Cuarta: Ámbito de Intervención.
  - c.5 Quinta: Compromisos y Obligaciones de las Partes
  - c.6 Sexta: Obligaciones conjuntas de las Partes.
  - c.7 Séptima: Financiamiento (Si lo hubiera).
  - c.8 Octava: De los Convenios Específicos.
  - c.9 Novena: Confidencialidad.
  - c.10 Décima: Vigencia y Duración del Convenio.
  - c.11 Decimoprimera: De la Coordinación del Convenio.
  - c.12 Decimosegunda: De la Modificación y Resolución.
  - c.13 Decimotercera: Solución de Controversias.
  - c.14 Decimocuarta: Domicilios.
  - c.15 Decimoquinta: Disposiciones Finales.
  - c.16. Decimosexta: Competencia y Ley aplicable.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

c.17. Decimoséptima: Validez y Conformidad de las Partes.

d) Parte Final:

- d.1 Número de Ejemplares.
- d.2 Lugar y Fecha de suscripción del convenio.
- d.3 Firma de los Representantes de las Partes.

**7.1.2 CONVENIOS ESPECÍFICOS:**

Los Convenios Específicos que suscriba el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad tendrá el siguiente contenido:

- a) Nombre del Convenio (Título).
- b) Parte Introductoria.
- c) Cláusulas:
  - c.1 Primera: Antecedentes.
  - c.2 Segunda: De las Partes.
  - c.3 Tercera: Base Legal.
  - c.4 Cuarta: Objeto.
  - c.5 Quinta: Beneficiarios del Convenio
  - c.6 Sexta: Obligaciones de las Partes.
  - c.7 Séptima: Financiamiento (Si lo hubiera).
  - c.8 Octava: Vigencia.
  - c.9 Novena: De la Coordinación del Convenio
  - c.10 Décima: De la Libre Adhesión (Cuando sea necesario).
  - c.11 Decimoprimer: Modificación y Resolución.
  - c.12 Decimosegunda: Solución de Controversias.
  - c.13 Decimotercera: Domicilios.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



- c.14 decimocuarta: Competencia y Ley Aplicable.
- c.15 Decimoquinta: Validez y Conformidad de las Partes.
- d) Parte Final:
  - d.1 Número de Ejemplares.
  - d.2 Lugar y Fecha de suscripción del convenio.
  - d.3 Firma de los Representantes de las Partes.

**7.2 EXPRESIÓN DE INTERÉS POR UNA OFICINA, UNIDAD O DEPENDENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

Cuando la suscripción de un documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) nace a propuesta de las Oficinas, Áreas y/o Dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Las Oficinas, Unidades y/o Dependencias con la autorización del Jefe Inmediato Superior a través de la OCRI en función a los objetivos institucionales del área respectiva pueden expresar su interés de suscripción de documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) con una institución de derecho público o privado, nacional o extranjera siempre que se cumpla con el procedimiento establecido dentro del ámbito de sus competencias.

**7.3 FORMULACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN (DC):**

- Aquellos DC (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) que



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



se formulen y negocien desde las Oficinas, Unidades y/o Dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben estar netamente vinculados con el objeto del mismo atendiendo a la **visión y misión** de la universidad a mediano o largo plazo.

- Las actividades que se tenga previsto realizar deben estar orientadas a potenciar y/o mejorar los proyectos o programas que formen parte de los Planes Operativos de las Oficinas, Unidades o Dependencias relacionadas con el objeto del Convenio y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos.
- En caso de los DC (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) cuya suscripción se busca a iniciativa de una institución pública o privada, nacional o extranjera, en medida de lo posible la propuesta de convenio deberá adecuarse a los lineamientos establecidos en esta Directiva, para tal caso la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, será la encargada de realizar las coordinaciones y negociaciones respectivas a fin de lograr un consenso respecto de los términos y condiciones del documento de cooperación, de tal manera que los beneficios sean para ambas partes y no resulte lesivo para la Universidad de acuerdo a la normatividad vigente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



**7.4 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

**7.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN: (ANEXO N°04)**

a) Una vez que se tenga la propuesta del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) se encuentre debidamente formulada (se trate del propio interés de oficinas, unidades de la universidad o que haya ingresado por alguna institución de derecho público o privado, nacional o extranjero) con el consenso de ambas partes intervinientes respecto de los términos y condiciones del mismo, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales remitirá el expediente completo a la Oficina de Asesoría Jurídica, para ser evaluada y posteriormente emitir opinión legal, la misma que será remitida a la Oficina de Secretaría General de la Universidad a fin de que se eleve a Presidencia para su aprobación respectiva, debiendo para ello adjuntar la siguiente documentación:

- El documento físico del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación).
- El Informe que contenga la Opinión Técnica que sustente la importancia, necesidad, ventajas, costo – beneficio de concretarse la suscripción del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



intención de cooperación), recabado de la Oficina, Unidad o Dependencia involucrada con el objeto del documento de cooperación.

- Cuando para la ejecución del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) en la parte de obligaciones o compromisos por parte de la Universidad implique algún tipo de desembolso no previstos en el presupuesto de las Oficinas o Unidades relacionadas con el objeto del documento de cooperación, resulta necesario que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y propiamente la Unidad de Presupuesto de la Universidad emita una opinión respecto de la disponibilidad presupuestal y financiera a fin de establecer la fuente de financiamiento para la ejecución de las actividades programadas.
- Cuando la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y precisamente la Unidad de Presupuesto emita opinión técnica favorable respecto de los términos y condiciones del documento de cooperación (en caso corresponda), así como de las áreas que estén relacionadas con el objeto del documento de cooperación emitan la opinión técnica favorable, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales remitirá el expediente completo a la Oficina de Asesoría Jurídica para que emita la opinión legal respectiva.
- Una vez emitida la opinión legal favorable, la Oficina de Asesoría Jurídica remitirá el expediente completo del documento de cooperación a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para su verificación y posterior remisión a la Oficina de Secretaría General para



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

que lo eleve a Sesión de Comisión Organizadora de la Universidad para su socialización y aprobación respectiva para su suscripción.

- Si es que la opinión técnica o la opinión legal no fuera favorable, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales deberá devolver con un informe el expediente a los interesados para su modificación o archivo.

**7.4.2 SUSCRIPCIÓN Y VISADO DEL DOCUMENTO DE COOPERACIÓN:**

• Una vez remitido el documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) a Presidencia, sea cual fuere su naturaleza, la Oficina de Secretaría General notificará a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales la decisión tomada a través de la Resolución a fin de que se siga con el trámite correspondiente. En caso el documento de cooperación haya sido aprobado, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales debe comunicar a la Institución participante en la suscripción del documento de cooperación de la decisión adoptada a fin de concretar la fecha para la firma del mismo, así como a la Oficina, Unidad o Dependencia involucrada con la finalidad de empezar a coordinar el inicio de las actividades para la ejecución documento de cooperación.

- Los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) originales, se suscribirán en 03 ejemplares, los mismos que se distribuirán de la siguiente manera: uno de ellos se entregará a la otra parte, otro se remitirá a la Oficina de Secretaría



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



General y el restante se archivará en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales que hace las veces de gestor de convenios. Por otro lado, una copia será remitida a la Oficina de Asesoría Legal y demás áreas involucradas en su ejecución para su archivo respectivo.

- El visado de los ejemplares del documento de cooperación se realizará en el margen izquierdo mismo mediante las rúbricas y los sellos de la otra parte, así como de Presidencia, Asesoría Jurídica, y las áreas correspondientes, los cuales deben ser claramente visibles.

**7.4.3 MONITOREO DE EJECUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

- La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota en calidad de Gestor de Convenios, en coordinación con las Oficinas, Unidades o Dependencias respectivas, será responsable del monitoreo de la ejecución de los documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) debiendo presentar cuando sea requerido el plan de trabajo a ejecutarse en virtud a los documentos de cooperación, precisando las actividades, cronogramas y desembolsos cuando sea el caso.
- Cuando se designe un Coordinador Institucional, éste deberá formular un informe de los avances de la ejecución del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) en coordinación con el Gestor de Convenios cuando corresponda, en dicho informe se detallará las



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



actividades realizadas y el avance en los indicadores de gestión y cronograma establecidos, recursos presupuestarios y financieros empleados si es que los hubiera, dicho informe será canalizado a las áreas involucradas con el objeto del documento de cooperación para su conocimiento y fines pertinentes.

• Al término de la vigencia del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) la persona designada como Coordinador Institucional en el plazo de treinta (30) días calendario de culminado la vigencia del documento de coordinación, deberá formular un informe final respecto de la ejecución. Dicho informe debe detallar las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos planteados inicialmente, los trabajos, actividades o programas pendientes de ejecución y las razones por las cuales no fue posible su desarrollo. El mencionado informe debe ser cursado a Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en calidad de Gestor de Convenios a fin de consolidar toda la información y remitir a Presidencia y a la Comisión Organizadora para conocimiento y demás fines.

**7.5 SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN CON ENTIDADES EXTRANJERAS:**

En el caso de los documentos de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) que la Universidad Nacional Autónoma de Chota suscriba con instituciones internacionales o entidades extranjeras,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

deben regirse por los convenios o acuerdos marco aprobados y suscritos por el gobierno peruano, así como por los Tratados Internacionales ratificados por el Perú que sean aplicables, y cuando no lo fueran conforme al Código Civil.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:**

**8.1 RESPONSABILIDADES:**

Es responsabilidad de todas las Oficinas, Unidades y de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, y demás áreas de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, dar cumplimiento obligatorio a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

**8.2 PLAZOS DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

**8.2.1 ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN:**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO MÁXIMO
<b>OFICINAS, UNIDADES Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS CON EL DOCUMENTO DE COOPERACIÓN</b>	
1. Hacen de conocimiento a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales su interés en que la Universidad suscriba un documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de	-----



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

<p>compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) con una determinada entidad y/o institución pública o privada nacional o extranjera, cuyo objeto es de beneficio para la universidad así como para la comunidad universitaria.</p>	
<p align="center"><b>OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES – GESTOR DE CONVENIO</b></p> <p>2. Recepciona y evalúa la propuesta de documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) y en coordinación con el área que expresó el interés en la suscripción del documento de cooperación plasma los compromisos por parte de la Universidad y de la institución con quien se pretende suscribir el documento de cooperación.</p> <p>3. Una vez consensuados los términos y condiciones, de la propuesta del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) solicita la Opinión Técnica de las Oficinas, Unidades y/o Dependencias relaciones con el objeto y/o finalidad del documento de cooperación.</p>	<p align="center">05 días hábiles, de recibida la propuesta de convenio convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos.</p>
<p align="center"><b>OFICINAS, UNIDADES Y/O DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE EMITIR EL INFORME TÉCNICO</b></p>	<p align="center">05 días hábiles</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



<p>4. Emite informe técnico, debiendo indicar los beneficios, ventajas y/o desventajas que implicaría el documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) para la Universidad. Debe opinar si considera procedente o no la suscripción del documento de cooperación, así mismo señalar o informar respecto del financiamiento o presupuesto si se da el caso para el cumplimiento del documento de cooperación.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE PRESUPUESTO</b></p> <p>5. Evalúa y analiza la disponibilidad presupuestal para la ejecución del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) cuando corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si existe disponibilidad presupuestal, emite su informe respectivo.</li> <li>➤ Si no existe disponibilidad presupuestal, lo hará saber a la Oficina Usuaria que solicito el informe de tal situación a fin de que se tome las acciones pertinentes y/o archive el expediente.</li> </ul>	<p>03 días hábiles</p>
<p style="text-align: center;"><b>OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES – GESTOR DE CONVENIO</b></p>	<p>05 días hábiles</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

<p>6. Recepciona y analiza los informes técnicos e informe de disponibilidad presupuestal cuando sea el caso, y cuando sean favorables junto con la propuesta del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) elabora un informe de sustento técnico si es el caso.</p> <p>7. Remite el expediente (informes técnicos e informe de disponibilidad presupuestal cuando sea necesario) y la propuesta del documento de cooperación a la Oficina de Asesoría Jurídica solicitando opinión legal.</p>	
<p align="center"><b>OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b></p> <p>8. Revisa y evalúa el sustento técnico y la propuesta del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) y emite Opinión Legal mediante Informe la misma que debe ser remitida a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para su verificación y posterior remisión a la Oficina de Secretaria General para ser elevada a Sesión de Comisión Organizadora para su aprobación, ello cuando en la opinión legal no señale observaciones, caso contrario debe ser levantadas las observaciones por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</p>	<p align="center">05 días hábiles</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

<p align="center"><b>OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES – GESTOR DE CONVENIO</b></p> <p>9. Recepciona y revisa la Opinión Legal, ello cuando se ha señalado observaciones, se deriva el proyecto del documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) al área usuaria para que subsane las observaciones advertidas.</p> <p>10. Levantado las observaciones por parte del Área Usuaría o quien corresponda, la OCRI remite el expediente completo del documento de cooperación subsanado a la Oficina de Secretaria General para su trámite correspondiente.</p>	<p align="center">05 días hábiles</p>
<p align="center"><b>OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b></p> <p>11. Recepciona el expediente y lo incluye en la agenda para ser tratado en Sesión de Comisión Organizadora. En Sesión se debatirá la propuesta de documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) si se aprueba o no se aprueba, Cuales quiera sea la decisión está será notificada por escrito a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</p>	<p align="center">03 días hábiles para realizar la sesión de Comisión Organizadora.</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



<p>12. Si la Comisión Organizadora en sesión aprueba el documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) también autorizará a presidencia suscribir el documento de cooperación respectivo.</p>	
<p align="center"><b>PRESIDENCIA</b></p> <p>13. Suscribe o firma el documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) correspondientes, con el visto bueno de Asesoría jurídica y demás oficinas que crean conveniente, así mismo lo remite a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, para su conservación y archivo.</p>	<p align="center">3 días hábiles, de realizada la Sesión de Comisión Organizadora.</p>
<p align="center"><b>OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES – GESTOR DE CONVENIO</b></p> <p>14. Una vez suscrito el documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) de los tres ejemplares, uno lo entregará a la Institución parte del convenio, otro lo remitirá a la Oficina de Secretaría General y el restante será archivado en la Oficina de Cooperación y Relaciones</p>	<p align="center">05 días hábiles de suscrito el documento de cooperación.</p>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



Internacionales, así como copias a la Oficina de Asesoría Jurídica y Áreas Involucradas con el DC.	
--	--

**IX. DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA.** - Cuando se trate de elaboración de documentos de cooperación de similar naturaleza que los convenios, por ejemplo Cartas de Intención Actas de Compromiso o Actas de Entendimiento, así como Acuerdos Interinstitucionales, deberá seguirse los lineamientos y/o procedimientos establecidos en el presente Directiva, en lo que resulta aplicable.

**SEGUNDA.** - La Comisión Organizadora puede autorizar la suscripción de documento de cooperación (convenios y/o cartas de intención y/o cartas de compromisos, entre otros documentos de intención de cooperación) con eficacia anticipada o en vía de regularización en coordinación con Asesoría Legal.

**TERCERA.** - La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales será la Oficina encargada de actualizar la presente directiva cuando sea necesario.

**CUARTA.** - La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional queda encargada de realizar la difusión mediante la página web, redes sociales de la Universidad, de tal manera que esta Directiva sea de conocimiento general.

**QUINTA.-** Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan o contravengan a lo dispuesto en la presente Directiva de Lineamientos y/o Procedimientos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

**SEXTA.-** La presente Directiva entra en vigor al día siguiente de su aprobación mediante Acto Resolutivo por parte de la Presidencia de la Comisión Organizadora. Los convenios celebrados con anterioridad en lo posible deberán adecuarse a estos lineamientos o procedimientos, cuyo cumplimiento estará bajo la coordinación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales – OCRI.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**ANEXO N° 1**

**MODELO DE CONVENIO MARCO.**

**CONVENIO MARCO DE ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA Y XXXXXXXXXX.**

Conste por el presente documento, el Convenio Marco, en adelante el “**CONVENIO**”, que celebran de una parte, **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**, con RUC N° 20529358220, con domicilio legal en el Jr. Osoros N° 418, distrito y provincia de Chota del departamento de Cajamarca, debidamente representada por su Presidente de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el Dr. SEBASTIÁN BUSTAMANTE EDQUÉN, con DNI N° 18183130, a quien en adelante se le denominará “**LA UNIVERSIDAD**” y de la otra parte la ....., con RUC N° ..... con domicilio legal en la ....., distrito....., provincia..... y departamento ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI N° ..... a quien en adelante se le denominará“.....”, en los términos y condiciones señaladas;

**1. CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES**

**LA UNIVERSIDAD**, es una institución educativa pública del Estado, con personería jurídica de derecho público interno, que goza de autonomía normativa y administrativa, académica, económica y financiera, dentro del marco de la Ley N° 30220; pluralista y abierta a la comunidad estudiantil, comprometida con el desarrollo social y del país, relacionada eficazmente con el Estado y la Sociedad



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**



**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



Civil, a través del cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones institucionales esenciales como son: impartir educación, generar conocimientos en virtud de la investigación científica y la innovación tecnológica, proyección y desarrollo integral del hombre y la sociedad promoviendo su bienestar material y espiritual y el consiguiente fortalecimiento de la identidad cultural, de los campos de su competencia.

XXXXXXXXXXXXX.....  
.....  
.....

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.
- Ley del Presupuesto para el Sector Público para el año correspondiente.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Otras normas o dispositivos aplicables.

**3. CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO**

Por el presente Convenio Marco, las partes se obligan a concertar esfuerzos a fin de llevar adelante, en el marco de sus competencias, actividades conjuntas que contribuyan a.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

**4. CLÁUSULA CUARTA: 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.

**5. CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

En mérito al presente Convenio **LA UNIVERSIDAD** se compromete a:

- .....
- .....

Por su lado.....se compromete a:

- .....
- .....

**6. CLÁUSULA SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES**

En virtud al presente Convenio ambas partes:

- Podrán intercambiar información técnica que las partes consideren de interés, que permita efectuar el seguimiento y evaluación del presente Convenio Marco.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

**7. CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL FINANCIAMIENTO**

.....  
 ...

**8. CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS**

En caso de requerirse, a efectos de que las partes desarrollen actividades, planes o proyectos como consecuencia de la ejecución del presente Convenio, éstas podrán suscribir Convenios Específicos, de acuerdo al ámbito de intervención y competencias respectivas de cada una de las partes.

Los Convenios Específicos y/o planes de trabajo conformarán anexos del presente Convenio Marco, en los que se precisarán, entre otros, la descripción y los objetos de los proyectos o actividades propuestas, los coordinadores responsables de la ejecución, los procedimientos y lineamientos generados para tal efecto, el plazo respectivo, las obligaciones de las Partes, así como todas aquellas estipulaciones necesarias para su realización.

**9. CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida por las partes dentro del cumplimiento de sus compromisos y de toda clase de documentos que produzcan con relación a los servicios y operaciones contratadas en el marco del presente convenio, tiene carácter de confidencial y no pueden ser dados a conocer a terceros por ningún medio mecánico, electrónico u otro, haciéndose responsable por el mal uso que se haga de la misma. Esta obligación permanece vigente aún después de la finalización de la vigencia del presente Convenio



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA DURACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Convenio Marco entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción, por un periodo de ..... años (...) calendario, pudiendo ser renovado por periodos iguales, a menos que una de las partes comunique a la otra, por escrito y con treinta (30) días calendario de antelación, su intención de darlo por terminado.

**11. CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: DE LA COORDINACIÓN DE CONVENIO**

Las coordinaciones para la ejecución del presente Convenio Marco se realizarán, por parte de **LA UNIVERSIDAD**, a través de.....y por parte de....., a través de.....

Para el caso de los Convenios Específicos, estarán a cargo de las Oficinas respectivas, según corresponda a sus funciones y las que a su vez designarán a sus respectivos coordinadores.

**12. CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el presente Convenio Marco deberá ser realizada mediante Adenda, la que deberá constar por escrito y ser suscrita bajo la misma modalidad y con las formalidades con que se suscribe el presente documento.

**DE LA RESOLUCIÓN**

Son causales de resolución del presente Convenio Marco:

- a) Por mutuo acuerdo,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



**b)** Por el incumplimiento de las responsabilidades o compromisos del presente Convenio Marco imputable a cualquiera de las partes,

**c)** Cuando alguna de las partes se vea en la imposibilidad de continuar los compromisos del presente Convenio por causa de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificado.

**13. CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda divergencia que pudiera surgir entre las partes cerca de la interpretación, cumplimiento, validez o aplicación del presente Convenio Marco o de alguna de sus cláusulas o anexos será resuelto en forma armoniosa mediante el entendimiento directo según las reglas de la buena fe y común intención de las partes, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para lo cual cada parte designará a sus representantes. En defecto de la solución antes expuesta, las partes convienen someterse a las leyes y disposiciones legales vigentes sobre la materia y a la competencia de los Juzgados y Salas Especializadas del Distrito Judicial de Chota.

**14. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: DOMICILIOS**

Para los efectos que se deriven del presente Convenio Marco, ambas partes fijan como sus domicilios legales los señalados en la parte introductoria del presente documento. Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes se entenderá válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento. Para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados al domicilio legal de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



**15. CLÁUSULA DECIMO QUINTA: DISPOSICIONES FINALES**

Ambas instituciones en forma conjunta revisarán los alcances y compromisos del presente Convenio Marco, así como de los Convenios Específicos que se suscriban al amparo del mismo y, de ser el caso, efectuará las modificaciones, observaciones, recomendaciones y medidas correctivas correspondientes.

**16. CLAUSULA DECIMO SEXTA: COMPETENCIA Y LEY APLICABLE**

El presente Convenio Marco se sujeta íntegramente a las leyes de la República del Perú, que se encuentren vigentes a la fecha de suscripción de este documento. Las modificaciones que afecten a dichas leyes serán vinculantes para las partes, siempre y cuando, no afecten el equilibrio de los derechos y obligaciones de las mismas.

**17. CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: VALIDEZ Y CONFORMIDAD DE LAS PARTES**

Estando conformes las partes con el contenido y alcances del presente Convenio Marco, lo suscriben en señal de aceptación y aprobación, en tres (03) ejemplares originales de igual valor y efecto legal, a los...días del mes de.....del año.....

XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>LA UNIVERSIDAD</b>
	Dr. Sebastián Bustamante Edquén Presidente de Comisión Organizadora de la UNACH



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**

**ANEXO N°02**

**MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO**

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA Y XXXXXXXXXXXX.**

Conste por el presente documento, el Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional, en adelante el **"CONVENIO"**, que celebran de una parte, **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**, con RUC N° 20529358220, con domicilio legal en Jr. Osoros N° 418, distrito y provincia de Chota y departamento de Cajamarca, debidamente representada por su Presidente de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el Dr. SEBASTIÁN BUSTAMANTE EDQUÉN, con DNI N° 18183130, a quien en adelante se le denominará **"LA UNIVERSIDAD"** y de la otra parte la ....., con RUC N° ..... con domicilio legal en la ....., distrito....., provincia..... y departamento ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI N° ..... a quien en adelante se le denominará".....", en los términos y condiciones señaladas;

**1. CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

El.....de.....de....., **LA UNIVERSIDAD** y **XXXXXXXXXXXXXX**, suscribieron un Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Nacional Autónoma de Chota y **XXXXXXXXXXXXXX**, con un vigencia de....., desde el.....hasta el....., estableciéndose lineamientos generales para el desarrollo de acciones conjuntas a fin de llevar adelante, en el marco de sus competencias, actividades conjuntas



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**



**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



que contribuyan a.....

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES**

**LA UNIVERSIDAD**, es una institución educativa pública del Estado, con personería jurídica de derecho público interno, que goza de autonomía normativa y administrativa, académica, económica y financiera, dentro del marco de la Ley N° 30220; pluralista y abierta a la comunidad estudiantil, comprometida con el desarrollo social y del país, relacionada eficazmente con el Estado y la Sociedad Civil, a través del cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones institucionales esenciales como son: impartir educación, generar conocimientos en virtud de la investigación científica y la innovación tecnológica, proyección y desarrollo integral del hombre y la sociedad promoviendo su bienestar material y espiritual y el consiguiente fortalecimiento de la identidad cultural, de los campos de su competencia.

**XXXXXXXXXXXX**.....  
.....  
.....  
.....

**3. CLÁUSULA TERCERA: DE LA BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto para el Sector Público para cada año correspondiente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"***

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Otras normas o dispositivos aplicables.

**4. CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO**

El objeto del presente Convenio es.....

**5. CLÁUSULA QUINTA: BENEFICIARIOS DEL CONVENIO**

Los beneficiarios directos del presente Convenio será  
.....  
.....  
.....

**6. CLÁUSULA SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

En mérito al presente Convenio **LA UNIVERSIDAD** se obliga a:

- .....
- .....
- .....

Por su lado.....se compromete a:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



• .....

...

**7. CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL FINANCIAMIENTO**

.....

.....

**8. CLÁUSULA OCTAVA: DE LA VIGENCIA**

El presente Convenio entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción, por un periodo de ..... años (...) calendario, pudiendo ser renovado por periodos iguales mediante la suscripción de Adendas, a menos que una de las partes comunique a la otra, por escrito y con treinta (30) días calendario de antelación, su intención de darlo por terminado.

**9. CLÁUSULA NOVENA: DE LA COORDINACIÓN DE CONVENIO**

Las coordinaciones para la ejecución, el seguimiento y evaluación del presente Convenio se realizarán:

- Por parte de **LA UNIVERSIDAD**, a través de.....; y,
- Por parte de....., a través de.....

**10. CLÁUSULA DECIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN**

Si durante la vigencia del presente convenio, alguna de las partes, considera necesario, sin expresión de causa, no continuar con su ejecución, deberá comunicarlo a la otra parte por escrito, con una antelación no menor de treinta (30) días calendario.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

La decisión adoptada no libera a las partes de los compromisos asumidos y que se encuentran pendientes de ejecución, ni impedirá la continuación y culminación de las actividades iniciadas o que estuviesen desarrollándose.

**11. CLAUSULA DECIMOPRIMERA: DE LA MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**DE LA MODIFICACIÓN**

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el presente Convenio Marco deberá ser realizada mediante Adenda, la que deberá constar por escrito y ser suscrita bajo la misma modalidad y con las formalidades con que se suscribe el presente documento.

**DE LA RESOLUCIÓN**

Son causales de resolución del presente Convenio Marco:

- d) Por mutuo acuerdo,
- e) Por el incumplimiento de las responsabilidades o compromisos del presente Convenio Marco imputable a cualquiera de las partes,
- f) Cuando alguna de las partes se vea en la imposibilidad de continuar los compromisos del presente Convenio por causa de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificado.

**12. CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda divergencia que pudiera surgir entre las partes cerca de la interpretación, cumplimiento, validez o aplicación del presente Convenio o de alguna de sus cláusulas o anexos será resuelto en forma armoniosa mediante el entendimiento directo según las reglas de la buena fe y común intención de las partes, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para lo cual cada parte designará a sus



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”***

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**



representantes. En defecto de la solución antes expuesta, las partes convienen someterse a las leyes y disposiciones legales vigentes sobre la materia y a la competencia de los Juzgados y Salas Especializadas del Distrito Judicial de Chota.

**13. CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DOMICILIOS**

Para los efectos que se deriven del presente Convenio, ambas partes fijan como sus domicilios legales los señalados en la parte introductoria del presente documento. Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes se entenderá válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento. Para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio legal de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación.

**14. CLÁUSULA DECIMOCUARTA: COMPETENCIA Y LEY APLICABLE**

El presente Convenio se sujeta íntegramente a las leyes de la República del Perú, que se encuentren vigentes a la fecha de suscripción de este documento. Las modificaciones que afecten a dichas leyes serán vinculantes para las partes, siempre y cuando, no afecten el equilibrio de los derechos y obligaciones de estas.

**15. CLÁUSULA DECIMOQUINTA: VALIDEZ Y CONFORMIDAD DE LAS PARTES**

Estando conformes las partes con el contenido y alcances del presente Convenio Específico, lo suscriben en señal de aceptación y aprobación, en tres (03)



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA"**



ejemplares originales de igual valor y efecto legal, a los...días del mes de.....del año 20....

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	LA UNIVERSIDAD
	Dr. Sebastián Bustamante Edquén Presidente de Comisión Organizadora de la UNACH



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

**ANEXO N°03**

**MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN**

**CARTA DE INTENCIÓN DE COOPERACION ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA Y XXXXXXXXXXXX.**

Chota,..... de 20..

**CARTA N° -20..-UNACH**

**SEÑORES: COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNACH**  
 Presente.

**Asunto** : Iniciativa de Acuerdo de Cooperación con la Institución.....

Sirva el presente para saludarlo muy cordialmente, y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente, que somos la Oficina (redactar el nombre de la Oficina que en adelante se constituirá como área usuaria)..... con funciones dentro de la universidad como ..... y estando en constantes coordinaciones con la institución (redactar el nombre del área usuaria de la institución externa a la UNACH, pública o privada) ....., con el objetivo de llevar a cabo relaciones interinstitucionales de cooperación, tales como programas de trabajo actividades conjuntas entre otros y posteriormente intentar suscribir un documento más elaborado como es la suscripción de un o más Convenios. En tal sentido, esta Carta de Intención tiene como objetivo: ....., el mismo que será de beneficio para la UNACH y nuestra Oficina en los siguientes aspectos:

.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**

**Ley de Creación N° 29531**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA”**

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

De esta forma, se hace llegar la presente Carta de Intención con la finalidad de formalizar las intenciones de cooperación entre ambas instituciones, conteniendo los aspectos o elementos necesarios, con la finalidad de alcanzar los objetivos acordados.

En tal sentido y dando fe a las intenciones aquí establecidas, se suscribe la presente Carta de Intención a los días ....del mes de..... del 20....

**Representantes Legales de las partes:**

XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>LA UNIVERSIDAD</b>
	Dr. Sebastián Bustamante Edquén
	Presidente de Comisión Organizadora de la UNACH



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA**  
**Ley de Creación N° 29531**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 160-2018-SUNEDU/CD**



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**ANEXO N°04**

Secuencia de trámite de Documentos de Cooperación (DC) - Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales - OCRI - UNACH

