



## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 155 -2023-UNTRM/CU

Chachapoyas, 24 FEB 2023

### VISTO:

El Acuerdo de sesión extraordinaria N° XII de Consejo Universitario, de fecha 24 de febrero de 2023; y

### CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que mediante Oficio N° 023-2023-UNTRM-R/OCRI, de fecha 07 de febrero de 2023, el Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, remite al señor Rector, para su revisión la propuesta de "*Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional*"; que tiene por finalidad estandarizar los procedimientos y criterios internos para lograr una eficiente y eficaz gestión de convenios, que contribuyen a los objetivos y fines institucionales;

Que con Oficio N° 195-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 16 de febrero de 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 018-2023-UNTRM-R-OPP/UM-DDCM, del Responsable de la Unidad de Modernización y adjunto el proyecto de "*Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional*"; para su revisión, visto bueno y posteriormente sea derivado a la Dirección General de Administración, para los trámites consiguientes para su aprobación;

Que con Oficio N° 144-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 22 de febrero de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco del documento antes mencionado, informa a la Directora General de Administración, que verificó que la "*Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional*", se encuentra acorde al marco normativo, en ese sentido procede a brindar la conformidad en dicho extremo y dar el visto bueno correspondiente, en consecuencia traslada la propuesta de Directiva para que continúe con el trámite respectivo;

Que en ese sentido con Oficio N° 0423-2023-UNTRM-R/DGA, fecha 23 de febrero de 2023, la Directora General de Administración, remite la propuesta de "*Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional*", la misma que se encuentra acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes; por lo que solicita poner en conocimiento del Consejo Universitario para su aprobación;



## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 155 -2023-UNTRM/CU

Que el Estatuto Institucional, en el artículo 30, establece que: "El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 24 de febrero de 2023, aprobó la propuesta de "Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional"; que consta de veinticuatro (24) folios;

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto universitario y el Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y con los vistos buenos de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "Directiva para la gestión de convenios de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y las instituciones públicas, privadas y otras organizaciones a nivel nacional e internacional"; que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en veinticuatro (24) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez  
Secretario General

JLMQR  
RAS/SG  
Crtm/



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N° 005 -2023-UNTRM-R/OCRI		
DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y OTRAS ORGANIZACIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL		
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 155 -2023-UNTRM/CU		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>Mg. Jonathan Alberto Campos Trigos Jefe (e) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>
	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>Mg. Jonathan Alberto Campos Trigos Jefe (e) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>
REVISADO Y VALIDADO	Unidad de Modernización	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>CPC. JESUS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>CPC. JESUS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	Oficina de Asesoría Jurídica	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>
	Dirección General de Administración	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p>  <p>Milagritos del Carmen Zamora Vega Directora General de Administración</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO  
RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS,  
PRIVADAS Y OTRAS ORGANIZACIONES A NIVEL NACIONAL E  
INTERNACIONAL**





### ÍNDICE

I. FINALIDAD .....	4
II. OBJETIVO .....	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. ALCANCE.....	5
V. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	6
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
VIII. ANEXOS.....	11





**DIRECTIVA N° 005 -2023-UNTRM-R/OCRI**

**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO  
RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS y  
PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL**

**I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene como finalidad estandarizar los procedimientos y criterios internos para lograr una eficiente y eficaz gestión de convenios, que contribuyan a los objetivos y fines institucionales.

**II. OBJETIVO**

Establecer lineamientos que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación, seguimiento y liquidación de convenios de cooperación interinstitucional que celebre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas con las diferentes entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional.

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley n°30220, Ley Universitaria y sus modificatoria.
- Ley n°27347, Ley de Creación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
- Ley n° 26647, Ley que establece normas que regulan actos relativos al perfeccionamiento nacional de los Tratados celebrados por el Estado Peruano.
- Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444.
- Ley n° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable y sus modificatorias. 3.3
- Ley n° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n° 123-2018-PCM.
- Ley n°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley n° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo n° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo n° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Asamblea Universitaria n°001-2023-UNTRM/AU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Resolución de Consejo Universitario n° 012-2023-UNTRM/CU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.





#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y entidades que quieran suscribir convenios con la institución.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 Abreviaturas

<b>UNTRM</b>	: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
<b>OCRI</b>	: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
<b>OPP</b>	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
<b>DGA</b>	: Dirección General de Administración
<b>OAJ</b>	: Oficina de Asesoría Jurídica.

##### 1.2 Generalidades

###### 1.2.1 Convenio de Colaboración Interinstitucional

Es el documento suscrito entre la UNTRM 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. 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 UNTRM con entidades públicas y/o privadas 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.

###### 1.2.2 Tipos de Convenios de Colaboración

Para efectos institucionales, existen los siguientes tipos de convenios:

###### De acuerdo a su naturaleza

- Convenio Marco:** Es el documento suscrito entre la UNTRM 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





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de convenios específicos posteriores.

- b) **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, no requiere la suscripción de un convenio marco.

#### De acuerdo a su función

- a) **Convenio de Cooperación interinstitucional:** Son convenios que constituyen un acuerdo de voluntades que establece el compromiso de desarrollar en forma conjunta, una o más actividades de interés común sin fines de lucro, siempre que se encuentren dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes.

### 1.2.3 Sobre la Suscripción

Los convenios de colaboración interinstitucional serán suscritos por:

- a) La UNTRM: Representada por su Titular.  
b) La(s) Contraparte(s): Representada(s) por su(s) representante(s) legal(es) debidamente acreditado(s) y que cuenta con facultades para suscribir convenios en representación de su Entidad.

### 1.2.4 Proponente o Solicitante

Es el órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado que promueve o solicita la suscripción de un Convenio y/o Adenda, elaborándolo y opinando sobre su necesidad y oportunidad, ya sea que la propuesta de Convenio se origine en la UNTRM o que provenga de la contraparte; el proponente actúa en atención a sus propias funciones, así como de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, considerando que el objeto y compromisos del Convenio conllevarán al cumplimiento de las metas y/u objetivos institucionales.

### 1.2.5 Órganos Involucrados

Se refiere al(los) órgano(s), 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, evaluación y liquidación; según sea el caso.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El proceso de Gestión de Convenios, comprende las siguientes etapas:

### 1.3 Elaboración

- 1.3.1 La Presentación de solicitud de Convenio de Cooperación Interinstitucional, debe estar dirigida al Titular de la UNTRM, y deberá tener en cuenta lo siguiente:







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a) Los estamentos de la UNTRM podrán presentar propuestas de Convenios, debidamente sustentada con un Informe Técnico, según **ANEXOS Nros 02, 03 y 04.**
- b) Institución pública o privada, nacional o internacional, según ANEXO N° 01 y ANEXO N° 03, presentará su solicitud, acreditando facultad de su representante para suscribir Convenios.
- c) Si la contraparte es una institución internacional de no habla hispana, deberá presentar su propuesta en su idioma originario.

**1.3.2** El trámite de la solicitud de Convenio es el siguiente:

- a) El Rector de la UNTRM derivará la solicitud a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) La OCRI en un plazo de un (01) día hábil de recepcionada, contactará con la Contraparte (la institución pública o privada solicitante), para coordinar las precisiones o modificaciones que se requieran de acuerdo al marco normativo que rige la UNTRM.

#### 1.4 Aprobación

**1.4.1** En el caso de propuestas de Convenio Marco u otros instrumentos de similar naturaleza, siendo su contenido genérico, requerirá de revisión y visto bueno de la OAJ, y en caso se demande recursos económicos y/o financieros se solicitará opiniones favorables de la DGA y OPP. El expediente de aprobación del Convenio Marco debe contener lo siguiente:

- a) Copia del DNI del representante legal de la contraparte.
- b) Reporte de consulta RUC de la contraparte.
- c) Documentos que acrediten la Facultad del representante legal de la contraparte para suscribir convenios con la UNTRM.
- d) Conformidad de la contraparte respecto de la propuesta de convenio mejorada.
- e) Proyecto de Convenio.

**1.4.2** En el caso de propuestas de Convenios Específicos, además de lo determinado en el primer párrafo del numeral 6.2.1. de la presente directiva, se requerirá la Opinión o pronunciamiento de las áreas técnicas y administrativas que correspondan, según la materia de la propuesta de convenio presentada.

**1.4.3** El procedimiento a seguir en el caso de los informes técnicos emitidos por los estamentos de la UNTRM involucrados, es el siguiente:

- a) El jefe de la OCRI, solicitará a los estamentos involucrados, la respectiva Opinión Técnica, adjuntando lo siguiente:
  - La Propuesta de Convenio
  - El formato de Opinión Técnica, según **ANEXO N° 04**
- b) Los informes técnicos de los estamentos involucrados, deberán precisar básicamente los antecedentes referidos al convenio y la conveniencia o





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

necesidad de suscribir el mismo, el **ANEXO N° 04** facilitará la emisión y claridad de dicho Informe Técnico.

- c) El plazo para emitir los informes de Opinión Técnica que deberán presentar cada una de las áreas involucradas no excederá de cuatro (04) días hábiles de solicitado por la OCRI, dicha Opinión Técnica, suscrita por el especialista y visada por el director o jefe de los Órganos correspondientes, deberá precisar alguna de las tres opciones respecto de la propuesta de Convenio en evaluación:

- Opinión favorable
- Opinión favorable, previas modificaciones contenidas en el informe de opinión técnica.
- No procede

- 1.4.4** Teniendo en cuenta los Informes Técnicos emitidos por los Órganos de Línea, el especialista o encargado de la OCRI en un plazo de cuatro (04) días hábiles elaborará el proyecto de convenio, el que contendrá las posibles modificaciones recaídas sobre la propuesta de Convenio, dichas modificaciones deberán ser consignadas en el Cuadro Control de Cambios – CCC, según el **ANEXO N° 05**.

- 1.4.5** El jefe de la OCRI, comunicará al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con atención en la Unidad de Planeamiento, la Nota de identificación de la actividad a ser incluida en el POI para el cumplimiento de los compromisos a adquirir por el titular de UNTRM a la firma del Convenio Específico, siempre y cuando genere gastos a cargo de la entidad.

- 1.4.6** En los casos que el Convenio Específico genere gastos a cargo de la UNTRM, como parte de los compromisos asumidos por ésta, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 90.2 del artículo 90 del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; deberá contar adicionalmente con la opinión previa de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto de la disponibilidad presupuestal del pliego.

- 1.4.7** La OCRI remitirá el expediente completo del Convenio a la OAJ, con copia a la OPP (siempre y cuando genere gastos a la entidad), para su pronunciamiento, dicho expediente deberá contener lo siguiente:

- a) Copia del DNI del representante legal de la contraparte.
- b) Reporte de SUNAT sobre consulta del RUC de la contraparte.
- c) Documentos que acrediten la Facultad del representante legal de la contraparte para suscribir convenios con la UNTRM.
- d) Proyecto de Convenio con visto bueno de la OCRI y, OPP y DGA (siempre y cuando genere gastos a la entidad).
- e) En el caso de Convenios Específicos: Informes de las áreas involucradas y la Nota de identificación de la actividad a ser incluida en el POI.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 1.4.8** La OAJ en el plazo de tres (3) días hábiles, se pronunciará respecto del expediente y propuesta de Convenio, y de ser favorable lo visará, en caso contrario, devolverá el expediente con las observaciones que correspondan.
- 1.4.9** La OCRI, en coordinación con las áreas involucradas y contraparte, levantarán las observaciones recaídas sobre el expediente de aprobación del Convenio.
- 1.4.10** La OCRI remitirá a la Contraparte el proyecto de Convenio mejorado con las opiniones técnico legal de la UNTRM, solicitando su Conformidad, concediéndole cinco (05) días hábiles, de lo contrario pasará al archivo temporal hasta por un plazo de 15 días hábiles, vencido dicho plazo se notificará por escrito a la Contraparte, que su expediente pasa al archivo definitivo.
- 1.4.11** La OCRI mediante Informe, elevará a Rectorado el expediente de Convenio, para su revisión y aprobación, de corresponder, dicho expediente contendrá los siguientes documentos:
- Solicitud para la firma de Convenio.
  - Informe Técnico de la OCRI
  - Informe de la OPP, con pronunciamiento legal favorable. (siempre y cuando genere gastos a la entidad)
  - El proyecto de Convenio, en tantos originales como partes suscriban el mismo:
    - Convenio Marco visado por OCRI, OAJ y, OPP y DGA (siempre y cuando genere gastos a la entidad)
    - Convenio Específico visado por OCRI, OAJ y, OPP y DGA (siempre y cuando genere gastos a la entidad) y demás estamentos involucrados, según sea el caso.

## 1.5 Suscripción

- El titular de la institución o quien este delegue son los únicos autorizados a suscribir Convenios a nombre de la UNTRM.
- Se suscribirá el Convenio, en tantos ejemplares como el número de instituciones participantes.
- 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 castellano.

## 1.6 Registro y Seguimiento de Convenio

### 1.6.1 El Registro de los Convenios deberá considerar lo siguiente:

- La OCRI registra y codifica en su archivo el Convenio suscrito por el titular de la UNTRM, garantizando su custodia y salvaguarda.
- En los casos de Propuestas de Convenios que se presenten ante la UNTRM que cuenten con numeración del correlativo de la contraparte, previo proceso de aprobación según lo determinado en el numeral 6.2 de la presente Directiva, se procederá a añadir la codificación correspondiente de la UNTRM.

### 1.6.2 Para el Seguimiento de los Convenios se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La OCRI remitirá la copia de dicho Convenio, a las áreas involucradas (señaladas en el Convenio en la cláusula "De la Coordinación"), para que en



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- un plazo de dos (02) días hábiles designen los coordinadores, así mismo solicitará los datos del Coordinador designado por la contraparte.
- b) Los coordinadores designados por las partes suscribientes del Convenio, deberán conjuntamente elaborar y aprobar el Plan de Trabajo, según el ANEXO N° 06, dicho Plan deberá ser presentado a la OCRI a los quince (15) días hábiles de designados los coordinadores por las partes suscribientes.
  - c) Los coordinadores designados por las áreas involucradas y de la contraparte, serán responsables de la ejecución del Convenio y remitirán mensualmente el avance del mismo al correo electrónico: cooperacion@untrm.edu.pe según el formato del ANEXO N° 07, adjuntando los documentos probatorios de la información consignada en los reportes.
  - d) La OCRI realizará visitas de verificación de lo reportado como avance de Convenios, según el cronograma anual y priorización de convenios elaborado por la OCRI.
  - e) La OCRI registrará virtual y físicamente la "Ficha Control del Proceso de Gestión de Convenios" del ANEXO N°07 de la presente Directiva, debiendo incorporar dichos reportes al Expediente de Gestión del Convenio.

### 1.7 Liquidación y Cierre del Convenio

- a) Concluidos los plazos establecidos en Convenio, sin que se haya solicitado la ampliación de su vigencia antes de su culminación, el especialista o encargado 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.
- b) La OCRI elaborará un informe de Cierre según el ANEXO N° 08, respecto de todas las etapas del Proceso de Gestión del Convenio, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de lo establecido en el Convenio y en la presente Directiva.
- c) En ningún caso se firmará adendas o renovarán Convenios sin los informes de Evaluación, correspondiente.
- d) El Informe de Liquidación y Cierre de Convenio, será revisado y visado por los directores de las áreas que intervinieron en su suscripción.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 1.8 Del Expediente del Convenio

Concluido el proceso del convenio, la documentación generada en cada etapa, según los formatos establecidos en los Anexos de la presente Directiva, deberán ser archivados en un expediente a cargo del especialista o responsable de Convenios de la OCRI, a fin de evidenciar transparencia, probidad y cumplimiento de objetivos, así como contar con información necesaria para fines de control posterior, de ser el caso.

### 1.9 Del Inventario de Expedientes

El Inventario de expedientes de convenios en cada ejercicio fiscal, deberá actualizarse anualmente.



## VIII. ANEXOS

**Anexo N° 01:** Solicitud para la firma de Convenio con la UNTRM.

**Anexo N° 02:** Presentación de propuesta de Convenio por Estamentos Institucionales – UNTRM.

**Anexo N° 03:** Formato de Convenios de Cooperación Interinstitucional.

**Anexo N° 04:** Formato para Opinión Técnica.

**Anexo N° 05:** Cuadro Control de Cambios.

**Anexo N° 06:** Formato de Plan de Trabajo.

**Anexo N° 07:** Reporte Mensual o Trimestral de Avance del Plan de Trabajo.

**Anexo N° 08:** Informe de cierre de Convenio.

**Anexo N° 09:** Flujograma del Proceso "Gestión de Convenios"





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 01**

"Año ....."

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

Señor. (Rector de la UNTRM)  
Rector de la UNTRM  
Chachapoyas.-

Solicito: Suscripción de Convenio Marco y/o específico,  
Con la UNTRM

....., identificado con DNI N° ..... tengo el agrado de dirigirme para saludarlo cordialmente a nombre de la ....., coincidiendo institucionalmente en el interés de lograr un (a) .....

En ese sentido solicitamos, tenga a bien disponer, ordenar a quien corresponda la suscripción de un Convenio Marco y/o Especifico, para lo cual adjunto el documento que acredita las facultades suficientes para suscribir Convenios en representación de la institución que me honro en dirigir.

Para la suscripción de dicho convenio entre mi representada y la UNTRM en el marco de relaciones de cooperación interinstitucional, sírvase tener en cuenta como contacto para las coordinaciones pertinentes al siguiente funcionario de nuestra institución: ....., con Teléfono N° ....., con correo electrónico: .....

Agradeciendo su gentil atención, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 02**

"Año ....."

**OFICIO N° -202...-UNTRM-R-.....**

Sr. (Rector de la UNTRM)  
Rector de la UNTRM  
Chachapoyas

- Asunto : Presenta Propuesta de Convenio..... de Cooperación Interinstitucional a suscribirse entre la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – UNTRM y .....
- Referencia : Opinión Técnica N° .....-202...-UNTRM-R-.....
- Fecha : Chachapoyas,..... de.....del 202....

Es grato dirigirme a usted, a fin de alcanzar la propuesta de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional a suscribirse entre el Instituto Nacional de Innovación Agraria y .....

Dicha propuesta cumple con los criterios determinados en el acápite V de la Directiva para la Gestión de Convenios N°..... aprobada mediante Resolución Rectoral N°..... y cuenta con la Opinión Técnica FAVORABLE según es de verse del documento de la referencia.

Por lo que agradeceré ordenar a quien corresponda darle el trámite respectivo de estimarlo pertinente.

Atentamente,





**ANEXO N° 03**

**CONVENIO MARCO Y/O ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Y**

.....

**INTRODUCCIÓN**

Debe precisar el Nombre de las Organizaciones e Instituciones intervinientes N° RUC, domicilio, y sus representantes debidamente identificados con DNI y otros documentos que acrediten su actividad, las siglas o nominación como se identificarán en las cláusulas respectivas

**CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES**

Se describirá la memoria descriptiva y breve, ley de creación o constitución de las entidades intervinientes, en caso de convenios específicos derivados de un convenio marco debe de indicar los antecedentes del convenio marco.

**CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

Debe indicar las normas legales vigentes que sustentan su aplicación en los convenios a suscribirse.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO**

Debe indicar las metas o propósitos que se desea alcanzar para la suscripción del convenio

**CLÁUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES**

Se consigna las obligaciones de cada una de las partes, deben ser claras y precisas

**CLÁUSULA QUINTA: DE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Para garantizar la adecuada ejecución del convenio, las partes designarán a un coordinador o la dependencia que se hará responsable.

**CLÁUSULA SEXTA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS**

Se consignará este inciso obligatoriamente en caso de ser un convenio marco.

Además del contenido mínimo establecido en un convenio específico los fines deben estar detallados debiéndose anexar el Proyecto o Plan de actividades, si es para capacitaciones, diplomados o afines debe de incluir la malla curricular y la parte interesada debe acreditar experiencia de convenios suscritos con otras instituciones similares.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LOS GASTOS OPERATIVOS Y/O ADMINISTRATIVOS**

Se detallará si el convenio originará gastos a las partes, en caso sea así tendrán que Indicar cuantitativamente el monto y el tipo de fuente de financiamiento, debe incluirse anexos presupuestales.

**CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA**

Previa evaluación de las partes se podrá definir el plazo de vigencias que llevará el convenio, si el caso lo amerite podrá suscribirse un nuevo convenio considerando mejoras para beneficio de ambas instituciones.







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### **CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES**

Lo que no estuviese expresamente previsto, así como las modificaciones o ampliaciones al presente Convenio, se resolverán de mutuo acuerdo entre las partes mediante la suscripción de la Adenda respectiva. Del mismo modo, las partes podrán introducir modificaciones y/o ampliaciones al presente Convenio, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**LAS PARTES** se comprometen a respetar inalienablemente lo relativo a los derechos de propiedad intelectual de los materiales que sean desarrollados de forma conjunta en el marco del presente Convenio, de la misma forma, **LAS PARTES** acuerdan que no podrán utilizar los signos distintivos y/o representación gráfica de la marca (logotipo, isotipo y/o imagotipo) de la otra entidad, para fines no contemplados en el objeto del presente Convenio, salvo que se cuente con el consentimiento por escrito de la otra parte. Asimismo, para el uso de estos elementos **LAS PARTES** deberán coordinar previamente, a fin que dicho uso se efectúe conforme a los lineamientos internos de cada entidad.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

Las Partes declaran expresamente que el presente Convenio Marco es de libre adhesión y separación para las partes en cumplimiento a la establecido en el numeral 3) del artículo 77° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Sin embargo, si durante su vigencia alguna de las partes considera no continuar con su ejecución, sin expresión de causa, deberá comunicarlo a la otra parte por su escrito con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, manifestando su decisión de apartarse sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentran en ejecución, salvo de fuerza mayor que hagan imposible su continuación.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA RESOLUCIÓN**

Se incorporarán los términos y causales que conllevan a la conclusión del convenio que pueden ser: Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada. Por mutuo acuerdo. Por vencimiento de su plazo de vigencia, sin que haya sido renovado. Si alguna de las partes deseara dar por concluido sin expresión de causa en el presente convenio, debe notificar por escrito a la otra parte, con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles. Las actividades que se encuentren en ejecución continuarán hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Indicará la forma de proceder en caso de discrepancia siguiendo las reglas de concertación, buena fe y común intención, y de ser el caso las disposiciones vigentes que norma el arbitraje.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**

LAS PARTES se comprometen a conducirse, durante la vigencia del presente convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, a través de sus funcionarios, servidores, apoderados, representantes legales y personas vinculadas.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La inobservancia de la presente cláusula implica un incumplimiento del presente Convenio.

LAS PARTES declaran que, durante el proceso de negociación y formalización del presente Convenio, no se ha generado ningún evento, situación o hecho que involucre algún indicio de corrupción que pueda incidir en los compromisos asumidos a la suscripción del presente Convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO**

Las partes señalan como sus domicilios los que indican en la introducción del presente documento y en ellos surtirán efectos todas las comunicaciones o notificación que se cursen con ocasión del presente convenio. Cualquier notificación o comunicación, cursada antes de tomar conocimiento por escrito de un nuevo domicilio de cualquiera de las partes, surtirán efectos validos en el domicilio anterior.

Estando ambas partes de acuerdo, firman el presente convenio marco en dos (02) ejemplares originales, en la ciudad de ..... los ..... días del mes de ..... de 202....



**POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO  
RODRIGUEZ DE MENDOZA**

**POR LA PARTE**



**RECTOR**

\*\*\*\*\*





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 04**

"Año ....."

**OPINION TECNICA N°.....-202....-UNTRM-R/ .....**

**CONVENIO .....**

- 1) Factibilidad del Convenio: (Evalúa el objetivo del Convenio)
  
- 2) Conveniencia (Costo Beneficio, se evalúa "los compromisos de las partes" plasmadas en la propuesta de Convenio)
  
- 3) Impacto que generará: Se mide en base a cuanto contribuye el Convenio en relación con los objetivos Estratégicos de la UNTRM.



4) Modificaciones sugeridas respecto a las Obligaciones entre las partes planteadas en la propuesta de Convenio: (Puede modificar, eliminar, o agregar cláusulas).

DICE DEBE DECIR	DICE DEBE DECIR
Clausula XX:	Clausula XX:
Clausula YY:	Clausula YY:
Clausula NN:	Clausula NN:
.....	.....

Por todo lo expresado se recomienda emitir Opinión Favorable a la propuesta de Convenio.....

Nombres completos del especialista:

Cargo:

Fecha:

Firma:





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 05

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

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA Y .....

GOBIERNO REGIONAL .....	
OFICIO N°.....-202..-GR.../G	
DICE:	DEBE DECIR:
<b>CLAUSULA CUARTA:</b> COMPROMISOS 4.1. De la UNTRM 4.2.1 Apoyar las iniciativas del UNTRM... 4.2.6 "...según se especifica en Cronograma del Plan de Trabajo."	<b>CLAUSULA CUARTA:</b> COMPROMISOS 4.1. De la UNTRM a través de sus Órganos Institucionales 4.2.1 Realizar, elaborar, aprobar y financiar las iniciativas de la UNTRM... 4.2.6 "...según se especifica en el Plan de Trabajo."
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL .....	
OFICIO N°.....-202..-MP.../MP	
DICE:	DEBE DECIR:
<b>CLÁUSULA TERCERA:</b> OBJETO DEL CONVENIO 3.1. "...conservación y aprovechamiento de los recursos genéticos."	<b>CLÁUSULA TERCERA:</b> OBJETO DEL CONVENIO 3.1. "...conservación, caracterización y puesta de valor de los recursos genéticos."
EMPRESA DE SERVICIOS AGRICOLAS M&P	
CARTA N°.....-202..-M&P...	
DICE:	DEBE DECIR:
<b>CLÁUSULA QUINTA:</b> DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN 5.1.1 Por parte de la UNTRM: Instituto de ganadería y biotecnología	<b>CLÁUSULA QUINTA:</b> DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN 5.1.1 Por parte de la UNTRM: IGBI





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 06**

**PLAN DE TRABAJO**

**I. JUSTIFICACIÓN:**

(Problemática a ser atendida, indicar cuanta población será beneficiada, identificando el ámbito de acción del Convenio)

**II. OBJETIVO GENERAL:**

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

**III. METODOLOGIA:**

(Está supeditada al cumplimiento de la etapa, seguimiento y evaluación del instructivo y la guía del aplicativo, matriz de seguimiento del Plan de trabajo del Convenio)

**IV. ÁMBITO:**

(Indicar la Región, Provincia, Distrito, Localidad, Caserío, Centro Poblado)

**V. PERIODO:**

(Indicar fecha de inicio y fecha de término del Convenio)

**VI. COORDINADOR:**

(Indicar el nombre de los Coordinadores y funciones de ambas partes)

**VII FINANCIAMIENTO:**

(Indicar el Monto total a ser financiado por cada parte Contraparte).

**VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:**

Teniendo en cuenta los compromisos establecidos en el Convenio, se deberá indicar en forma concertada de ambas partes el cronograma de actividades y de gastos programados a ser atendidos por el Convenio específico) Se adjunta Cuadro.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD / TAREA	INDICADOR U.M.	META TOTAL	META /ANUAL				PPTO TOTAL	PPTO/ANUAL			
			1	2	3	4		1	2	3	4
<b>Actividad 1:</b>											
Tarea 1.1.											
Tarea 1.2.											
Tarea 1.3.											
Tarea 1.4.											
<b>Actividad 2:</b>											
Tarea 2.1.											
Tarea 2.2.											
Tarea 2.3.											



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Tarea 2.4.																				
<b>Actividad 3:</b>																				
Tarea 3.1.																				
Tarea 3.2.																				
Tarea 3.3.																				
Tarea 3.4.																				
<b>TOTAL</b>																				

Aprobado en consenso por los coordinadores designado por cada parte suscribiente del Convenio a los ..... días del mes de ..... del año .....

FIRMA  
CARGO  
UNTRM

FIRMA  
CARGO  
INSTITUCIÓN







ANEXO N° 08

INFORME N° .....- 202....-UNTRM-R/.....

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: .....  
Área Responsable: .....  
Fecha de inicio: .....  
Fecha de Término: .....  
Convenio: Marco ( ) Especifico ( ) Nacional ( ) Internacional ( )

II. ANALISIS

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 sirvan para potenciar las actividades y proyectos que formen parte del Plan Operativo Institucional o del Plan Estratégico Institucional.
- 2.3 Adjuntar Plan de trabajo consensuado por ambas partes debidamente firmado.
- 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 UNTRM. (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
- 2.10 Cuadro Resumen de Ejecución de Plan de Trabajo







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD / TAREA	INDICADOR U.M.	META TOTAL	META /ANUAL				PPTO TOTAL	PPTO/ANUAL			
			1	2	3	4		1	2	3	4
<b>Actividad 1:</b>											
Tarea 1.1.											
Tarea 1.2.											
Tarea 1.3.											
Tarea 1.4.											
<b>Actividad 2:</b>											
Tarea 2.1.											
Tarea 2.2.											
Tarea 2.3.											
Tarea 2.4.											
<b>Actividad 3:</b>											
Tarea 3.1.											
Tarea 3.2.											
Tarea 3.3.											
Tarea 3.4.											
<b>TOTAL</b>											



**III. CONCLUSIONES**

En este rubro se presentará 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 la UNTRM.



**IV. RECOMENDACIONES**

En este rubro se indicará las recomendaciones técnicas, producto de la ejecución de las actividades y resultados obtenidos.



**V. ANEXOS**

Relación de toda la documentación que deberá adjuntar para acreditar que se cumplieron las metas establecidas en el Plan de Trabajo.

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





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 09

