

TRANSPARENCIA  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
HUÁNUCO - PERÚ  
SECRETARÍA GENERAL

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 3425-2019-UNHEVAL**



Cayhuayna, 08 de julio de 2019.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en once (11) folios, y;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Cooperación Técnica Internacional, mediante Oficio N° 215-2019-UNHEVAL-OCTI, del 23.MAY.2019, remite para su revisión y aprobación el Reglamento para la Formalización y Suscripción de Convenios 2019, presentada por la Unidad de Convenios, mediante Oficio N° 086-2019-UNHEVAL-OCTI-JUC, de fecha 21.MAY.2019;

Que el Presidente de la Comisión Consultiva de la Alta Dirección, mediante Oficio N° 092-2019-UNHEVAL-CCAD, del 03.JUN.2019, emite opinión favorable, para la aprobación del Reglamento para la Formalización y Suscripción de Convenios 2019;

Que en la sesión ordinaria N° 32 de Consejo Universitario, del 13.JUN.2019, ante las opiniones favorables, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS 2019 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Unidad de Convenios, de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0755-2019-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y por la Resolución Rectoral N° 0862-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer Portocarrero Merino, Vicerrector Académico, del 07 al 10 de julio de 2019;

**SE RESUELVE:**

- 1°. **APROBAR** el **REGLAMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS 2019 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Unidad de Convenios, de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2°. **DISPONER** que la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, la Unidad de Convenios y demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Ewer Portocarrero Merino  
RECTOR (E)



Abog. Yersely K. Figueroa Quiñonez  
SECRETARIA GENERAL

Distribución:  
Rectorado VRACad VRInv  
OCIAL UTransparencia  
CCAD DIGA  
OCalidad DAySA  
OPyP  
OCT UConvenios  
Facultades (14)  
EPG  
Archivo

Transparencia para  
comunicación y demás fines  
Abog. Yersely K. Figueroa Quiñonez  
SECRETARIA GENERAL

Publicado en el  
Portal de Transparencia  
16/07/19



**COOPERACIÓN TÉCNICA  
INTERNACIONAL**



**UNHEVAL**

**REGLAMENTO PARA LA  
FORMALIZACIÓN Y  
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS  
2019**

**Unidad de Convenios**

# REGLAMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES



#### Artículo 1°. Finalidad

Los preceptos recogidos en el presente Reglamento serán de aplicación en el procedimiento de inicio, tramitación, aprobación, firma y seguimiento de todos los convenios que suscriba la UNHEVAL, a través de las dependencias académicas y administrativas con universidades, instituciones y empresas nacionales e internacionales interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, inherentes a los objetivos institucionales.

Artículo 2°. **Conceptos.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Convenio:** Es el acuerdo de voluntades entre la Universidad y una o más personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales e internacionales, celebrado con el propósito de realizar un programa de actividades de colaboración e interés recíproco en el ámbito académico, en investigación y de responsabilidad social. Su finalidad será aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas, para:
  - Establecer relaciones de cooperación académico-científica, técnica o de investigación las que apoyen sus planes, programas, proyectos, cursos o demás actividades relacionadas con la formación preprofesional, profesional, a la investigación científica, responsabilidad social o la extensión universitaria.
  - Viabilizar la capacitación del personal docente, investigativo o administrativo y facilitar la provisión o captación de servicios, recursos humanos o financieros de la UNHEVAL.
  - Optimizar el uso de la infraestructura tecnológica de la Universidad y facilita su aprovechamiento por la comunidad, determinando contraprestaciones equitativas. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, actas o cartas de entendimiento.
- b) **Convenio de cooperación interinstitucional:** Es todo acto celebrado entre una institución y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales e internacionales, cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas.
- c) **Convenio Bilateral:** Son convenios que tienen dos partes suscriptoras del instrumento. Se genera un vínculo de reciprocidad entre las partes sobre objetivos e intereses compartidos.
- d) **Convenio Plurilateral:** Son convenios que tienen tres o más partes signatarias; y dicho acuerdo es constitutivo de una nueva estructura institucional independiente y diferente de cada uno de los miembros que pasan a integrarla. tipos de estructuras que se pueden crear son:
  - > Grupo de Universidades.
  - > Asociación de Universidades.
  - > Red de Universidades

**Artículo 3°. Publicidad.** Todo convenio que suscriba la UNHEVAL estará a disposición de la comunidad universitaria y del público en general para su consulta, salvo que previamente se estableció contractualmente una obligación de reserva o confidencialidad. En tal caso, sólo podrán informarse aquellos aspectos declarados como no confidenciales por las partes. Además, en los convenios deberá establecerse si se publicitará la vinculación y, en caso que así sea, la forma de publicidad que se le dará a la relación entre ambas instituciones.

#### Artículo 4°. - Objetivo

El presente Reglamento es un instrumento que busca normar y establecer las pautas y procedimientos generales a seguir para la firma de convenios con diversas instituciones públicas y/o privadas, desde el momento de la solicitud del convenio hasta su ejecución, y posterior evaluación los que se realizarán en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las leyes para el Sector Público.

#### Artículo 5°. - Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (Facultades, Departamentos Académicos, Directores Académicos y Directores Universitarios, Jefes de las Oficinas Universitarias y de las Unidades) y entidades públicas y privadas que desean suscribir convenios con la institución.

#### Artículo 6°. - Base Legal

Constitución Política del Perú.  
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General  
Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  
Ley N° 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería  
Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado  
Ley N° 30220 - Nueva ley universitaria - Sunedu.  
Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán- Huánuco.

D.L. N° 719 Ley de Cooperación Técnica Internacional y su reglamento.  
Ley N° 27692 Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional -Resolución Directoral  
1262004/ APCI-DE - Directiva N° 002-2004- APCI/DE.  
Ley N° 30225 Contrataciones del Estado y su Reglamento.



#### Artículo 7°.- Responsabilidades

El Rector, Vicerrectores, Director de Cooperación Técnica Internacional, los Decanos de las Facultades, Directores Académicos, Departamentos Académicos y Directores Universitarios, Jefes de Oficinas Universitarias y de Unidades, son responsables sobre lo actuado en el ámbito de sus competencias, debiendo tomar para dicho fin las pautas establecidas en el presente Reglamento.

### CAPITULO II

#### CLASES, TIPOS DE CONVENIOS, ESTRUCTURA Y REQUISITOS

Artículo 8°.- CLASES DE CONVENIOS.- Según la magnitud de los convenios estos pueden ser:

a. **CONVENIO MARCO.**- es el que marca el comienzo de relaciones de una entidad con la UNHEVAL, para encuadrar en él ulteriores Convenios Específicos con Facultades, Direcciones académicas, Departamentos académicos, Direcciones Universitarias, o Grupos reconocidos de Investigación. También expresa la intención de establecer una relación duradera con otra entidad, siendo un documento de acuerdo (apunta intenciones) por el que se crea un espacio de colaboración común entre las partes firmantes, que posteriormente, se concretará en acciones o compromisos interinstitucionales enmarcados en generales que se puede concretar en una serie de actuaciones específicas, es decir; a través de la firma de convenios específicos.

El fin del Acuerdo Marco es declarar la intención de las instituciones firmantes de colaborar conjuntamente, para lo que queda establecida una Comisión Mixta que desarrollará las acciones. Sin señalamiento de más obligaciones concretas que el motivo y contenido de los convenios específicos, que establecerán las obligaciones y remuneraciones concretas. Estará firmados por el Rector en nombre de la UNHEVAL aunque el convenio puede referenciar a una Facultad, Departamentos Académicos, Direcciones Académica, Dirección Universitaria cuyas actividades sean afines a la entidad. Las actuaciones no se incluyen en el Convenio Marco, sino que se desarrollan en Convenios específicos redactados al amparo del mismo. No se aceptará la firma de Convenios Marco "vacíos", es decir, que no vayan acompañados de al menos un Convenio Específico que los sustancia. En ningún caso irroga gastos a la UNHEVAL.

En la regulación básica se especificará:

- Expresa voluntad de cooperación.
- No incluyen acciones concretas a realizar.
- No genera obligaciones económicas entre las partes.

Los miembros de la Comisión Mixta de Coordinación, encargada de desarrollar programas concretos de colaboración entre ambas partes y de someter a los órganos rectores de ambas las propuestas para que se tramiten como convenios específicos.

b. **CONVENIO ESPECIFICO.** - Son convenios de prestación de servicios, en los que se realizan tareas de asesoramiento, investigación, caracterización, desarrollo, estudio, etc., recibiendo a cambio una contraprestación en bienes, servicios o económica. Para la formalización de un convenio específico requiere la presentación y aprobación del mismo por su Consejo de Facultad, y la inclusión de una serie de documentos, generalmente agregados como anexos y/o cláusulas, donde se detallan plazos, actuaciones a realizar, y documentos, prototipos o realizaciones a entregar. Es conveniente, por claridad, limitar el convenio a los aspectos financieros y administrativos, y pasar los detalles técnicos a un Anexo. Si se prefiere, no obstante, detallar este tipo de información en el propio convenio, puede omitirse el Anexo.

#### Artículo 9°.- TIPOS DE CONVENIOS

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

a. **ACADÉMICOS** - Pasantías de docentes y estudiantes de pre y posgrado y personal administrativo - Prácticas pre profesionales y profesionales- Por capacitaciones diversas - Complementación Académica - Proyección Social - Desarrollos de Tesis - Movilidad Docente, Estudiantil y Administrativo - Mentorías en Investigación Científica.

b. **CULTURALES** - Proyección Social para difusión cultural - Voluntariado Docente, Estudiantil y Administrativo y de responsabilidad social.

c. **SALUD** - Campañas de Atención Médica - Seguros de salud y de vida. Otros

d. **FINANCIERA Y COMERCIAL** - Préstamos personales - Cobros de tasas educacionales - Administración de recursos por ambas partes

e. **PROYECTOS** - Administración y Ejecución de proyectos nacionales e internacionales.



## Artículo 10°.- ESTRUCTURA DEL CONVENIO

Las propuestas de convenios deben reunir como mínimo las siguientes características:

### 1.- TITULO

Corresponde a la denominación que se asignará al convenio marco o específico que debe ser de forma clara y precisa.

### 2.- INTRODUCCION

Que 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.

### 3.- ANTECEDENTES O MARCO INSTITUCIONAL

Que debe de precisar 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.

### 4.- BASE LEGAL

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

### 5.- OBJETIVO

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

### 6.- RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

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

### 7.- DE LAS COORDINACIONES

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

### 8.- VIGENCIA

Para el caso de convenios nacionales la vigencia será de tres años, y para convenios internacionales será mínimo de cinco años, y previa evaluación se podrá ampliar, y si el caso lo amerite podrá suscribirse un nuevo convenio considerando mejoras para beneficio de ambas instituciones.

### 9.- FINANCIAMIENTO

Indicar cuantitativamente el monto y el tipo de fuente de financiamiento, debe incluirse anexos presupuestales.

### 10.- DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS

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.

### 11.- DE LAS MODIFICACIONES

Lo que no estuviese expresamente previsto, así como las modificaciones o ampliaciones al presente Convenio, se resolverá 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.

### 12.- DE LA RESOLUCION

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.

### 13.-DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

## Artículo 11°.- REQUISITOS

1. Documento oficial dirigido al Rector.
2. Acta de Constitución de Registros Públicos en caso sea Institución privada.
3. Certificado de vigencia de poder de su representante, en caso de ser Institución privada.
4. Resolución de designación de titular, en caso de ser institución Pública.
5. Documento de designación del máximo representante en caso de los colegios profesionales.
6. Propuesta de acuerdo o convenio, si el caso requiere adjuntar el proyecto y plan de actividades.
7. CD y/o envío virtual al correo institucional del contenido de la propuesta, (indicándose en el dcto.de presentación).
8. Indicar el nombre de la persona a contactar para las coordinaciones: N° de celular, correo, etc.
9. En caso de ser convenios para capacitaciones adjuntar el diseño de plan curricular y copia legalizada de convenios con instituciones similares que acrediten su experiencia.
10. No tener sanciones ni inhabilitaciones
11. Para las Alianzas Estratégicas, se deberá presentar el acuerdo o acta de intención firmado entre los posibles integrantes de la Alianza

**CAPITULO III**  
**FORMULACION, FORMALIZACION, PROCEDIMIENTO**



**Artículo 12°.- FORMULACIÓN**

Para la celebración de un convenio y su formalización puede ser a iniciativa de los estamentos universitarios o representantes del organismo y entidades públicas o privadas, nacionales e Internacionales, que tenga vinculación con el ámbito de la actividad universitaria, siempre que se justifique por escrito el interés académico, científico o institucional.

La intención de la suscripción del convenio se inicia al presentar una solicitud ante el Rectorado de la UNHEVAL. Las autoridades de las Facultades, Directores Académicos, Departamentos Académicos y Directores Universitarios, Jefes de Oficinas y Unidades Universitarias, instituciones públicas y privadas, deberán dirigir su solicitud de suscripción de convenios al Rectorado de la UNHEVAL **especificando el tipo de convenio, responsables y duración del mismo**. En el caso de alianzas estratégicas, para la selección del aliado o socio estratégico, la dependencia gestora valorará y tomará en cuentas las siguientes consideraciones:

- ✓ Conocimiento y experiencia técnica del aliado o socio estratégico en el ámbito de la alianza.
- ✓ Antecedentes de experiencias exitosas con instituciones afines a la UNHEVAL
- ✓ Solvencia Financiera, o capacidad financiera que posee el posible aliado para afrontar las obligaciones contraídas con la alianza en el tiempo establecido.

De lo mencionado se adjuntarán los siguientes requisitos de acuerdo al tipo de convenio:

- a.- Copia de DNI, Pasaporte y certificación del representante legal que suscribirá el convenio.
- b.- Ficha registral de la empresa solicitante
- c.- Un informe anexo que incluye:
  - Documentos legales identificando a la contraparte del convenio a suscribirse.
  - Formato de Datos para contactos posteriores: nombres de las personas que coordinarán o serán responsables de la correcta ejecución del convenio, costo-beneficio para la UNHEVAL y domicilio de ambas partes, si es el caso de convenios tipo académicos deberá adjuntar Plan de actividades anual o semestral, las mallas curriculares con sus respectivos créditos, acreditación del lugar donde se desarrollará la actividad académica, cronograma, presupuesto y la cartera de ponentes.
- c.- Las dependencias internas de la UNHEVAL deberán tomar contacto previo con la institución externa para la elaboración del proyecto de convenio, luego de lo cual será elevado al rectorado de la Universidad, seguirán el trámite teniendo en cuenta a los responsables por ambas partes para las coordinaciones posteriores en caso sea aprobado dicho proyecto de convenio.
- d.- Todo convenio suscrito por la UNHEVAL será válido sólo si es firmado por el representante legal de la Universidad y cuenta con resolución del Consejo Universitario.

**Artículo 13°.- PROCEDIMIENTO**

La Dirección de Cooperación Técnica Internacional como órgano de apoyo y asesoramiento del Rectorado deberá revisar que los convenios se enmarquen dentro de los fines y objetivos institucionales, sugiriendo para ello opinión de las Oficinas involucradas y áreas especializadas para seguir el proceso de acuerdo al tipo de convenio.

- a.- Los proyectos de convenio serán presentados ante el rectorado quien lo remitirá al Consejo Consultivo de la Alta Dirección para su revisión de que si el objeto que persigue el convenio beneficia y contribuya al fortalecimiento y desarrollo de la Universidad, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad, opinión de acuerdo a las normativas y políticas Institucionales, si es favorable lo remitirá a la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, en caso contrario lo devolverá al interesado.
- b.- La Dirección de Cooperación Técnica Internacional habiendo recepcionado con la opinión del Consejo Consultivo de la Alta Dirección sobre la propuesta de suscripción de convenio, revisará si el documento cumple con los requisitos solicitados en el presente reglamento, y se elevará si el caso amerita, se solicitará la opinión técnica a las Direcciones, Oficinas y /o Unidades Universitarias o a las áreas especializadas de acuerdo al tipo de convenio; en el caso de no cumplir con los requisitos del reglamento y al tener opinión técnica solicitada no favorable de los especialistas se devolverá a la dependencia gestora o al interesado la documentación con las observaciones del caso, para la reformulación correspondiente o caso contrario se procede a solicitar un informe con opinión legal a la Oficina de Asesoría Legal sobre los aspectos legales del proyecto de convenio, cuidando de salvaguardar los intereses de la universidad. En caso, que la opinión legal sea negativa, se le solicitará que levanten las observaciones, si fuese el caso o se desestima el documento devolviendo todo lo actuado a la dependencia gestora o al interesado. Y si fuese caso contrario, con la opinión favorable de Asesoría Legal, el documento será elevado al rectorado para remitirlo a Consejo Universitario para su aprobación.
- c.- Si hubiera observaciones en el texto del convenio, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, tomando en cuenta el informe de la Oficina de Asesoría Legal, reformula la propuesta del convenio y lo elevará al rectorado de la universidad para su autorización.



- d. Todo convenio deberá tener responsables directos designados con Resolución Rectoral y/o Consejo Universitario, se encargarán de supervisar, evaluar y velar por el cumplimiento del mismo, para ello informarán periódicamente a la Dirección de Cooperación Técnica Internacional de las acciones realizadas, o en su caso estar incluidos ya en el convenio de aprobación resolutive.
- e. Aquellos convenios que cuenten con recursos financieros deberán tener necesaria y obligatoriamente opinión técnica de la Dirección de Presupuesto y planificación, así como también de la Dirección General de Administración y Asesoría Legal, como también cuando se involucra los bienes Inmuebles de la UNHEVAL.
- f. Con la opinión favorable de las Direcciones y Oficinas o unidades Universitarias competentes, el Titular del Pliego procederá a la autorización resolutive para la suscripción del convenio.
- g. En caso de ser aprobado el proyecto de convenio, se autorizará su suscripción por el Rector; y Corresponde a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional coordinar el trámite de suscripción del convenio entre las instituciones participantes.
- h. Corresponderá a la Oficina de Secretaría General de la universidad, emitir la respectiva resolución rectoral aprobando la suscripción del convenio.
- i. Es necesario que toda solicitud de convenio sea presentada adjuntando un CD con el texto del convenio, así como su versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
- j. Secretaría General remitirá el convenio aprobado y la Resolución a la Dirección de Cooperación Técnica Internacional para la suscripción del convenio entre los representantes de las instituciones participantes, por la Universidad la suscripción estará a cargo del rector en su condición del Titular del pliego.
- k. Los convenios suscritos por los Decanos debe ser aprobados por Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario

Así mismo se deberá tener en cuenta la Elaboración y menciones generales. Todo proyecto de convenio y contener las siguientes menciones mínimas:

- a) Individualización de las partes.
- b) Fecha y lugar de suscripción.
- c) El objeto del convenio o contrato.
- d) El plazo de vigencia del convenio o contrato.
- e) Las causales de término anticipado.

**Menciones especiales.** Además, el proyecto deberá contener ciertas menciones especiales, según las reglas siguientes:

- a) En los convenios, si fuere procedente, se deberá indicar el financiamiento de las actividades convenidas, salvo que se trate de un convenio marco.

En el caso de los convenios de intercambio estudiantil, académico y/o funcionario se deberá indicar quién es el responsable de la contratación de los seguros médicos, de las facilidades y beneficios para los estudiantes en cuanto a alimentación, hospedaje u otros que procedan.

- b) En los contratos de investigación y en los de apoyo tecnológico se deberá indicar:

1.- Quien será el titular de los derechos de propiedad intelectual o industrial que se generen en su desarrollo, señalando además si existe prohibición o limitación a la posibilidad de publicar los procedimientos científicos o técnicos empleados y los resultados de la investigación y, en este caso, si la limitación o prohibición es temporal.

2.- Designar la unidad básica ejecutora y la individualización del jefe del proyecto de investigación y sus colaboradores.

3.-Especificación del plan de trabajo y su duración; la determinación del costo del proyecto y del precio que pagará la c

**CAPITULO IV**  
**DURACIÓN DE CONVENIOS Y ADDENDAS**



**Artículo 14°.- Duración de Convenios:**

Los convenios deberán tener plazos determinados según la clase y tipo de convenio; en caso que los convenios manejen recursos materiales (equipamiento), su duración deberá ser equivalente al valor de vida útil de los equipos ( mínimo 3 años) si son convenios académicos internacionales, estos tendrán como periodo de vigencia mínimo de cinco años, por considerar el tiempo en que incurre para el trámite administrativo y la distancia para las coordinaciones; sin embargo, el convenio puede ser modificado, renovado o ampliado según la necesidad del caso y con la opinión de las Oficinas competentes.

Renovación y Ampliación:- podrá renovarse un convenio cuando, por interés de la UNHEVAL o de la contraparte, si se lo hubiere expresado por escrito con treinta días de anticipación al término del convenio. En este caso, la unidad institucional a través del coordinador correspondiente que tenga a cargo la ejecución del convenio marco o específico, deberá emitir informe de evaluación, el mismo que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución y permita determinar la necesidad y conveniencia de ampliar su vigencia o contenido emitiendo su criterio, de ser posible cuantificado, sobre los posibles resultados a conseguir con la renovación. Para este efecto remitirá los nuevos términos de referencia si los hubiere y sus sugerencias sobre modificaciones a las cláusulas que se refieran a la ejecución.

Para el caso que fuere necesario suscribir un Adendum, deberá preceder la solicitud escrita de la parte interesada y se observará lo dispuesto en el inciso anterior

Adendas al convenio:

Las adendas al convenio serán solicitadas por escrito con treinta días de anticipación al término del convenio, la unidad, facultad o institución interesada siendo evaluada por el titular del Pliego con apoyo de la Oficina Cooperación Técnica Internacional sobre la procedencia del mismo; en caso que los convenios manejen recursos financieros, serán con la opinión de las Oficinas competentes y asesoría legal.

**CAPITULO V**  
**SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS**

**ARTICULO 15° Suscripción de convenios**

- 15.1 Las solicitudes de suscripción de convenios deben ser presentados ante el Rector de la Universidad.
- 15.1.1 Dependencias de la UNHEVAL
  - 15.1.1.1 Escuela de Post Grado, presentaran sus Proyectos de Convenio a través del Director de la EPG.
  - 15.1.1.2 Centros Recaudadores o directores con opinión favorable del Vice Rectorado de quien depende, presentaran sus Proyectos a través de sus coordinadores o directores con opinión favorable del Vice Rectorado de quien depende.
  - 15.1.1.3 Facultades, Las Unidades de Post Grado (incluye especialidades, Diplomados y otros) Instituto y Centros de Investigación u otras dependencias, deberán presentar sus Proyectos de Convenio a través de sus Decanaturas, según lo establecido en el Estatuto de la UNHEVAL, los decanos pueden suscribir convenios específicos o de Cooperación Interinstitucional para lo cual se requiere la opinión de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional y el dictamen legal de la oficina de Asesoría Legal.
  - 15.1.1.4 Oficinas Generales, presentarán sus proyectos a través de los Vice Rectorados o Direcciones de quien dependen.
  - 15.1.1.5 Autoridades universitarias presentara sus propuestas al Rectorado
  - 15.1.1.6 Docentes Investigadores, quienes deberán presentar sus Proyectos de convenios en coordinación con sus Decanos a través del Vice Rectorado de Investigación Director de Investigación.
  - 15.1.1.7 Docentes en actividades de extensión artística y proyección social, presentarán sus proyectos de convenios en coordinación con sus Decanos a través del Vice Rectorado Académico.
- 15.1.2 Instituciones externas a través de su representante de mayor nivel.
  - 15.1.2.1 Las dependencias internas de la Universidad deberán tomar contacto previo con la institución externa para la elaboración del Proyecto de Convenio, luego de lo cual será elevado al Rectorado de la Universidad, se deberá mencionar a los responsables por ambas partes para las coordinaciones posteriores, en caso sea aprobado dicho Proyecto de Convenio.
  - 15.1.2.2 Las dependencias externas interesadas en realizar Convenios con la UNHEVAL, deberán presentar sus propuestas a través del Rectorado.
  - 15.1.2.3 Para las Alianzas Estratégicas, se deberá presentar el acuerdo o acta de intención firmado entre los posibles integrantes de la Alianza.



- 15.1.2.4 Todo Convenio suscrito por la Universidad Nacional Hermilio Valdizán será válido solo si es firmado por el Rector de la Universidad y si cuenta con la Resolución del Consejo Universitario, los convenios específicos suscritos por Decanos serán válidos solo si cuentan con Resolución de Ratificación de Consejo Universitario. El control de la legalidad de las propuestas y/o proyectos de convenios corresponde a la Oficina de Asesoría Legal, la cual revisará que los convenios estén enmarcados dentro de los aspectos legales y estén descritos en la cláusula de base legal.



## CAPITULO VI DEL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y COORDINACION EN LA EJECUCION DE CONVENIOS

### Artículo 16° DEL SEGUIMIENTO

- 16.1 Los Coordinadores y/o responsables designados por las partes serán responsables del cumplimiento de lo establecido en el convenio, asumiendo toda responsabilidad durante y después de la ejecución del convenio, compartida los responsables directos del manejo de fondos o bienes que por necesidad de la ejecución del convenio fueron contratados o designados, al margen de las responsabilidades establecidos en sus contratos o funciones por el que fueron designados.
- 16.2 Para el desarrollo de los convenios marco la Dirección de Cooperación Técnica Internacional asumirá la función de facilitador y efectuará el enlace con las Facultades y Comunidad Universitaria.
- 16.3 El desarrollo de los convenios específicos, es responsabilidad de la dependencia universitaria que propuso o aceptó dicho convenio, su ejecución estará a cargo del coordinador, quien asumirá el cumplimiento de los compromisos suscritos en el convenio.
- 16.4 Los Coordinadores y/o responsables, de los convenios marco y específico, deberán informar semestralmente a la Dirección de Cooperación Técnica Internacional de las actividades que se encuentren desarrollando, en caso de que la vigencia fuera menor a 3 meses el informe será al finalizar la ejecución del convenio.
- 16.5 La Dirección de Cooperación Técnica Internacional, elaborará la base de datos de los convenios marco y/o específicos suscritos, asimismo mantendrá un archivo de los informes emitidos por los coordinadores de los convenios marcos y/o específicos.

### ARTICULO 17° DE LA EVALUACION

La Dirección de Cooperación Técnica Internacional tiene la facultad de evaluar e intervenir en el desarrollo de los convenios al considerar que los fines y objetivos no se cumplen o están siendo desviados, de considerar necesario se podrá solicitar apoyo especializado. Los coordinadores y/o responsables deben de cumplir con presentar informes periódicos de la ejecución y avance técnico financiero según el formato establecido, la evaluación de la ejecución de los convenios no tiene por finalidad establecer responsabilidad sancionadora por no ser de su competencia, la evaluación será para conocer la capacidad de cumplimiento de las obligaciones, su ampliación y/o renovación de ser el caso el nivel de avance técnico financiero, el nivel de participación, y el nivel de beneficiados, etc. el resultado será informado a las autoridades universitarias.

### ARTICULO 18° DE LOS COORDINADORES

- 18.1 Se Implementará el Registro de Coordinadores que estará a cargo de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, cuya finalidad es registrar a todos los interesados en asumir las coordinaciones de los convenios aprobados, dando oportunidad a mayor número de docentes y administrativos, por lo que debe ser rotativo.
- 18.2 Los Coordinadores serán designados por el Rector a propuesta de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, de ser el caso podrá solicitar opinión especializada según los objetivos del convenio.
- 18.3 Los Coordinadores son responsables de la correcta ejecución del convenio, previamente deben estar inscritos en el Registro de Coordinadores y presentarán los informes de avance técnico financiero según corresponda en los formatos pre establecidos.
- 18.4 Los coordinadores que incumplan con presentar los informes requeridos y no presenten su informe final serán inhabilitados para asumir nuevas coordinaciones.
- 18.5 En caso de que los coordinadores perciban una retribución su pago procederá previo informe favorable de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, para lo cual debe haber cumplido con los informes ya establecidos.



**CAPITULO VII  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTICULO 19°** La ceremonia de la suscripción está a cargo de la Oficina de Relaciones Públicas quien difundirá dicho evento dependiendo del acuerdo de las partes.

**ARTICULO 20°** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación en Consejo Universitario.

**ARTICULO 21°** Los convenios que vienen ejecutándose se adecuarán a lo establecido en el presente reglamento en la fase que les corresponde.

**ARTICULO 22°** Todo convenio debe seguir el procedimiento establecido, caso contrario no será registrado, estableciéndose las responsabilidades del caso.

**ARTICULO 23°** En caso de alianzas estratégicas, luego de finalizada la ejecución de la asociación o colaboración empresarial y no mediando ningún asunto pendiente por resolver, las partes podrán firmar un finiquito que los exima de reclamos de cualquier tipo, el mismo que será informado a la Dirección de Cooperación Técnica Internacional.

**ARTICULO 24°** convenios con manejo de recursos económicos o autofinanciados Si dentro del convenio, se establece el manejo de recursos financieros, su firma y ejecución se sujetará a lo establecido en las Directivas de ejecución presupuestaria aprobadas para el año respectivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Los convenios que manejen recursos económicos o sean autofinanciados, deberán tener como anexo un presupuesto acorde a la estructura y clasificadores de gasto vigentes. LEY DE CONTRATACIONES

b) Si el convenio con presupuesto propio o autofinanciado, es ejecutado usando los recursos de la UNHEVAL, mínimamente dentro de los presupuestos deberá considerarse los gastos por los servicios de energía eléctrica, agua, uso de la infraestructura y otros.

c) Se deberá asignar el 10% de los ingresos totales a la UNHEVAL, por el uso de la infraestructura y el auspicio académico.

d) El presupuesto de este tipo de convenios, obligatoriamente deberá tener opinión técnica de la Oficina General de Planificación y sus unidades según corresponda.

Cayhuayna Junio 2019