



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral n.º 1578 -2017-UNAP**  
Iquitos, 27 de diciembre de 2017

**VISTO:**

El Oficio n.º 0224-ORIC-UNAP-2017, presentado el 27 de diciembre de 2017, por el jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, sobre aprobación de Directiva;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio de visto, don Henry Vladimir Delgado Wong, jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI), solicita al rector aprobar la Directiva N° 001-ORIC-UNAP-2017, Normas para la suscripción de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) ;

Que, la presente directiva tiene como objetivo normar la suscripción de convenios y/o contratos de acuerdo a competencia jerárquica de las autoridades de la UNAP, es decir, Rector, Vicerrectores, Decanos y Jefes de oficinas generales, con instituciones públicas y privadas de carácter regional, nacional e internacional;

Que, por las razones expuestas es procedente atender lo solicitado por el jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI); y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 001-ORIC-UNAP-2017, Normas para la suscripción de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Precisar que la presente directiva, que consta de doce (12) cláusulas, dos (02) disposiciones transitorias y dos (02) disposiciones finales, forman parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Heiter Valderrama Freyre  
RECTOR



Rómulo J. Vásquez Mori  
SECRETARIO GENERAL



**DIRECTIVA N° 001-ORIC-UNAP-2017:  
NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES  
PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LA UNAP**

**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objetivo normar la suscripción de convenios y/o contratos, de acuerdo a competencia jerárquica de las autoridades de la UNAP, es decir el Rector, Vicerrectores, Decanos, y Jefes de Oficinas Generales con Instituciones públicas y privadas de carácter regional, nacional e internacional.

**II. FINALIDAD**

Determinar las responsabilidades y competencias de cada autoridad en la firma del tipo de convenio y/o contratos con instituciones públicas y privadas de carácter regional, nacional e internacional.

**III. ALCANCE**

La presente directiva es de alcance a todas las dependencias académicas y administrativas de la UNAP, que por su responsabilidad pretenden establecer o suscribir convenios y/o contratos.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley Universitaria N°30220.
- Estatuto de la Unap.
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP
- Directiva N°001-99-UNAP-OGP/UR

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

- La Universidad Nacional de la Amazonia Peruana a través de sus dependencias académicas y administrativas; puede suscribir convenios y/o contratos con instituciones públicas y privadas de carácter regional, nacional e internacional, con el fin de desarrollar en forma planificada, diversas actividades de interés común. El convenio y/o contrato es la expresión de confianza y buena voluntad entre las instituciones para desarrollar un trabajo en conjunto.
- Para el cumplimiento de su misión y objeto social, la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, firma convenios y/o contratos con diversas instituciones y empresas, públicas y privadas, logrando con ello, el mejoramiento en la formación del estudiante, desarrollo del personal docente y administrativo, infraestructura e investigación. De ahí la importancia de formalizar las relaciones que se consideren favorables para la UNAP y sus fines académicos, administrativos, científicos y de responsabilidad social.
- La Universidad Nacional de la Amazonia realiza varios tipos de convenios y contratos según su naturaleza de carácter regional, nacional e internacional como se detalla a continuación algunos de ellos:



- Carta de Intención, en donde se inician las relaciones entre la UNAP y otras instituciones.
- Convenio General para intercambio y cooperación académica, en el que se establecen las bases y los procedimientos de colaboración.
- Convenio Específico de Colaboración Académica para un Diplomado, programa, taller, curso, etc. se puede establecer como convenio específico, adenda o anexo del original.
- Adenda o Anexo de un Convenio en el que incorporan: actividades o proyectos específicos en los que se trabajará, algún Diplomado o curso que se desea impartir alguna extensión de responsabilidades o ventajas de la relación existente entre las instituciones.
- Prórroga o extensión del convenio firmado de forma indefinida.
- Convenio de Intercambio Académico, tanto de alumnos como de docentes y personal administrativo.
- Convenio para la compra o adquisición de equipo de laboratorio.
- Convenio con instituciones públicas y privadas para ejecución de Obras.
- Contrato para licencia de prueba y demostración de un software, o para el uso de las licencias de software educacional y académico.
- Convenio o Acuerdos para la publicación de obras a través de editoriales, Convenio en el que se establezcan las condiciones bajo las cuales la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana proporcionará algunas de sus instalaciones donde se llevará a cabo un evento, seminario, simposio, etc. de importancia nacional o internacional.
- Convenio de Doble Grado o Doble Titulación a nivel Licenciatura, donde los alumnos tienen la posibilidad de estudiar un programa específico en una Universidad nacional o extranjera y al cubrir los requisitos establecidos obtienen el título de dicha universidad; y al regresar también obtienen el título en la UNAP, cumpliendo con los requisitos exigidos por las normas legales vigentes.
- Convenio con instituciones públicas y privadas de carácter científico y cultural, para promover el fortalecimiento de programas de docencia e investigación y difusión de la cultura.
- Convenio de Grado Conjunto o Joint Degree, a nivel Licenciatura, es cuando el alumno al cubrir cierto programa académico aprobado en forma conjunta por UNAP y otra de contraparte, obtienen su título, el cual es otorgado por ambas instituciones.
- Convenio de Grado Conjunto o Joint Degree, a nivel Maestrías y Doctorados, es cuando el alumno, al finalizar sus estudios del programa elaborado en forma conjunta por la UNAP y otra de contraparte, elige una de las 02 universidades la obtención de su grado académico, cumpliendo con los procedimientos y requisitos exigidos para ello. En algunas ocasiones, podrán obtener ambos grados, pudiendo cumplir con los procedimientos de graduación de manera separada.
- Convenio con instituciones públicas y privadas para la realización de prácticas pre profesionales y profesionales de estudiantes de la UNAP.
- Convenios con organismos no gubernamentales para realizar programas de educación ambiental y manejo de Recursos Naturales.
- Convenios para el otorgamiento de créditos en instituciones públicas y privadas al personal docente y administrativo de la UNAP.





## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana con la finalidad de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar eficientemente los diferentes convenios según la relación que se establece y el objeto de dichos convenios, los responsables de la firma deben llevarlo a cabo en concordancia al orden jerárquico en la estructura funcional de la UNAP y de acuerdo a la delegación por competencia y atribuciones del Rector en caso de ausencia.

## **VII. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS**

7.1. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales y de Cooperación (ORIC), proporcionará a las unidades académicas y administrativas involucradas en el convenio, una copia del documento denominado "Guía para la formulación de convenios", lo que tendrán en cuenta para la formulación de los convenios respectivos.

7.2. Los convenios para la ejecución de proyectos de investigación científica deberán ser elaborado por los Institutos y centros de Investigación de la UNAP, en coordinación con las Facultades.

7.3. Los convenios pactados por la Dirección General de Registro y Asuntos Académicos deberán ser elaborados en coordinación con el Vicerrectorado Académico, para su aprobación por el rectorado.

7.4. Las unidades académicas y administrativas elaborarán los proyectos del tipo de convenio detallados en el numeral V De las Disposiciones Generales que le corresponda firmar.

7.7. Los responsables de la firma del convenio según corresponda, deberán remitir al Consejo Universitario, para su ratificación.

7.8. Los responsables de la firma de contratos según corresponda, deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

## **VIII. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS**

Al Rector, le corresponde firmar convenios que involucre recursos económicos de la UNAP y la contraparte, como: Donaciones, convenios interinstitucionales, organismos regionales, nacionales e internacionales de carácter público y privado.

Vicerrector Académico, le corresponde firmar convenios que involucre las actividades académicas y de investigación de la UNAP, con otras instituciones regionales y nacionales.

Decanos, le corresponde firmar convenios que involucren las actividades académicas y administrativas de la Facultad bajo su dirección, con otras Facultades e instituciones locales.

Jefes de Oficinas Generales, Le corresponde firmar convenios y/o contratos conjuntamente con los decanos en actividades administrativas y académicas en el marco de sus competencias y objetivos para las cuales fueron creadas, con las diferentes dependencias de la UNAP y con otras instituciones regionales.



IX. CONDICIONES PARA QUE UNA DEPENDENCIA ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA HAGAN USO DE UN CONVENIO Y/O SUSCRIBA UNO NUEVO.

9.1 Debe tener capacidad de construir una relación de confianza con la institución contraparte, que es fundamental para el desarrollo efectivo del convenio y/o contrato y la posibilidad de planearse a futuro tareas de mayor dimensión.

9.2 Tener conocimiento de su propia potencialidad y limitaciones, de esta forma asumirá compromisos a los que pueda darle la debida atención.

9.3 La dependencia debe contar con un equipo mínimo de trabajo constituido por profesionales calificados para que interactúen ante la institución contraparte en el desarrollo y ejecución del convenio y/o contrato.

9.4 Es necesario que la dependencia tome las provisiones económicas que permitan el desarrollo de actividades propuestas en el convenio y/o contrato, de esta manera la UNAP dará una muestra de seriedad ante los compromisos asumidos.

X. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE LA UNAP

10.1. Cada unidad académica y administrativa será la responsable de ejecutar un seguimiento y evaluación de cada uno de los convenios en ejecución, con el fin de determinar la conveniencia o no de su continuación.

10.3. Cada unidad académica y administrativa deberá realizar el seguimiento y la evaluación de acuerdo a los periodos siguientes:

- a. Evaluación semestral: La finalidad de esta evaluación es medir el grado en que se han logrado los resultados esperados en forma semestral.
- b. Evaluación anual: La finalidad es evaluar el grado en que se han logrado los resultados esperados al término de cada año.

10.4. El informe sobre el seguimiento y evaluación de los convenios será de la siguiente forma:

- a. Aquellos relacionados con la actividad académica y de investigación deberán ser informados al Vicerrectorado Académico a los 15 días del mes de julio y a los 15 días de enero del año siguiente.
- b. Aquellos relacionados con la actividad administrativa, deberán ser informados rectorado a la culminación de la misma.
- c. El Vicerrectorado deberá informar al Rectorado de la situación actual de los convenios bajo su responsabilidad hasta los 15 días de haber recibido los informes.



**XI. REGISTRO DE CONVENIOS DE LA UNAP**

Las dependencias académicas y administrativas deberán llevar un registro actualizado de los diferentes convenios y/o contratos firmados por la UNAP, de acuerdo a su competencia y atribuciones.

**XII. CENTRALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS**

Los Convenios suscritos y aprobados por la UNAP deberán centralizarse en la ORIC, debiendo la Secretaría General del Rectorado remitir los Convenios con las respectiva Resolución Rectoral.

**XIII. COMPETENCIA EN LA FIRMA DE LOS CONVENIOS**

Los Convenios serán firmados únicamente por el Rector de la UNAP, pudiendo los Decanos y Jefes de Oficinas incluirse en la firma de Convenios, cuando estos sean Convenios Específicos.

**XII. DE LA PUBLICACIÓN**

Tras la firma aprobatoria y ratificación mediante Resolución Rectoral del convenio, se publicará en el portal WEB de la UNAP en el link transparencia.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERO.- Aquellos convenios y/o contratos que a la entrada en vigencia de esta directiva, no hubieran sido aún aprobados por el órgano correspondiente, se registrarán por las disposiciones de esta normativa.

SEGUNDO.- Se respetará los lineamientos de la Guía de Convenios establecidos por la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y de Cooperación (ORIC) en concordancia con las normas legales vigentes y al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNAP, para efectuar el convenio.

**DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERO.- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Rectoral.

SEGUNDO.- Déjese sin efectos aquellas disposiciones que se opongan a la presente directiva.