



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

05 ABR. 2016

Resolución Ejecutiva Regional N° 292-2016-GRA/GR

Visto; Nota Legal N° 518-2015-GRA-ORAJ-A/LYTH; Oficio N° 479-2015-GRA/GG-GRPPAT-SGDI; Memorando Múltiple N° 585-2015-GRA/GR-GG; Oficio N° 107-2015-GRA/GG-GRI; Memorando Múltiple N° 357-2015-GRA/GR-GG; Oficio N° 02486-2014-CG/DC; recomendación numeral 4° del Informe N° 1232-2014-GG/GAES-EE; Oficio N° 718-2015-GRA/GG-GRPPAT-SGPI; Memorando N° 078-2015-GRA/PRES; sobre formulación e implementación de normas internas que regulen la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° y 21° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica, y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuesta! y una de las atribuciones según el inciso a) del Presidente Regional, es dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos del Gobierno Regional;

Que, el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que "los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la Ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación".

Que, la Ley 27444, faculta a las entidades públicas a suscribir convenios de colaboración interinstitucional con instituciones estatales, como mecanismos de colaboración entre ellas, siempre que se enmarquen en lo dispuesto en los numerales 76.2.1, 76.2.2, 76.2.3 y 76.2.4 del artículo 76° de la indicada Ley;

Que, en el artículo 21°, inciso j) de atribuciones del Presidente Regional de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; señala suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de sus competencia;

Que, mediante el Informe N° 1232-2014-CG/GAES-EE, de Examen Especial realizado al Gobierno Regional de Ayacucho, periodo 1° de enero 2011 al 31 de diciembre 2013, por la Contraloría General de República; recomienda en el numeral 5° "la formulación e implementación de normas internas (lineamientos, directivas, procedimientos, instructivos, políticas, etc.) que regulen la suscripción y ejecución de los convenios con otras entidades nacionales u organismos internacionales, en observancia a la normativa aplicable";



Que, con la finalidad de uniformizar las normas y el procedimiento para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución y evaluación de convenios de cooperación interinstitucionales entre el Gobierno Regional de Ayacucho y las entidades públicas, y privadas; la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; presenta la propuesta de Directiva, que resulta necesario aprobar;

Estando los fundamentos expuestos, contando con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatoria Leyes Nros. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva General N° 001-2016-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI sobre "**Directiva Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Suscripción, Ejecución y Evaluación de Convenios de Cooperación interinstitucional entre el Gobierno Regional de Ayacucho y las Entidades Públicas y Privadas**", que forma parte de la presente Resolución, que entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Órgano de Control Institucional velen por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Transcribir la presente Resolución de aprobación de la Directiva de Convenios Interinstitucionales, a todas las Unidades Estructuradas de la Sede, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho y un (01) ejemplar en original a la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática y a las instancias pertinentes de acuerdo a formalidades establecidas por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Prof. JORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
GOBERNADOR (e)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA



***DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA FORMULACION, APROBACION,
SUSCRIPCION, EJECUCION Y EVALUACION
DE CONVENIOS DE COOPERACION
INTERINSTITUCIONALES ENTRE EL
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO Y LAS
ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS.***

Ayacucho - Perú

2016

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACION
SUSCRIPCION, EJECUCION Y EVALUACION DE CONVENIOS DE
COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE
AYACUCHO Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.**

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2016-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI

**FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

SUB-GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

I. OBJETIVO.

Establecer normas y procedimientos en la formulación, aprobación, suscripción, ejecución y evaluación de Convenios de Cooperación interinstitucional entre el Gobierno Regional de Ayacucho y entidades de la administración pública y/o privadas.

FINALIDAD.

Contar con un instrumento técnico normativo, que permita agilizar los procesos para la tramitación y gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional, que permita que el apoyo de las entidades de la administración pública y privadas, contribuya con mayor eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales.

II. ALCANCE.

La presente Directiva, es de aplicación por todos los órganos y unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.

III. BASE LEGAL.

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ❖ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ❖ Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 030-2002-PCM - Reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.



- ❖ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizada de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ❖ Decreto Supremo N° 350-2015-EF; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR - Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Definición del Convenio.

Entiéndase por convenio de cooperación interinstitucional al documento que contiene los acuerdos que suscriben el Gobierno Regional de Ayacucho representado por el Titular del Pliego y las entidades públicas o privadas, en que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta actividades específicas de interés común y sin fines de lucro, siempre que se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes. Los Convenios según su naturaleza pueden clasificarse en:

- a. Convenio Marco: Acuerdo que establece obligaciones de naturaleza general entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores.
- b. Convenio Específico: Acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación o los alcances del Convenio Marco previamente suscritos. Puede ocasionar gastos al Gobierno Regional de Ayacucho y a diferencia del Convenio Marco, el Convenio Específico solo se circunscribe a las actividades y compromisos establecidos de manera expresa.

5.2. De la adenda.

Es el acuerdo de voluntades que modifican los términos de un Convenio suscrito, a efectos de hacer más explícitas las obligaciones asumidas, ampliar o disminuir su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza; para su suscripción seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios.



5.3. Objetivo del Convenio.

Todo objetivo de los convenios de colaboración interinstitucional deberá establecer mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las competencias, atribuciones y funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.

5.4. Estructura de los Convenios.

La estructura de los convenios que suscriba el Gobierno Regional de Ayacucho con entidades públicas y no públicas, deberá contener como mínimo la información siguiente:

5.4.1. Título o denominación del Convenio.

5.4.2. Parte introductoria.

5.4.3. Cláusulas

- | | |
|----------------|---|
| Primera | : Antecedentes. |
| Segunda | : De las Partes. |
| Tercera | : Base Legal. |
| Cuarta | : Objetivo del Convenio. |
| Quinta | : De los Compromisos y Obligaciones de las partes. |
| Sexta | : De los Convenios Específicos. |
| Séptima | : Del Financiamiento. |
| Octava | : De la No Exclusividad. |
| Novena | : Exclusión de Responsabilidades. |
| Decima | : De la Libre Adhesión y Separación. |
| Décimo Primero | : De los Coordinadores. |
| Décimo Segundo | : De la Modificación, Suspensión y Resolución del Convenio. |
| Décimo Tercero | : De la Solución de controversias. |
| Décimo Cuarto | : Del Domicilio de las Partes. |
| Décimo Quinto | : De La Duración y Vigencia. |

5.4.4. Parte final.

- Número de ejemplares a ser suscritos por las partes
- Lugar y fecha de suscripción del convenio.
- Firma y sello de los representantes de las partes intervinientes.

5.5. Estructura y contenido básico de los convenios.

El contenido de los convenios de colaboración interinstitucional será definido por las partes y de mutuo acuerdo, debiendo incluirse como mínimo la información antes señalada, así como toda información o condición que se considere relevante para el mejor cumplimiento del mismo.

5.6. Iniciativa de los convenios de colaboración interinstitucionales.

La iniciativa para suscribir un convenio interinstitucional puede ser promovida por un órgano estructurado o órgano desconcentrado del Gobierno Regional Ayacucho (órgano promotor) o una entidad



pública o privada que requiera llevar a cabo actividades específicas y conjuntas con el Gobierno Regional de Ayacucho.

5.7. Negociación con la contraparte.

El órgano del Gobierno Regional de Ayacucho, interesado en suscribir Convenios, deberá contactarse previamente con las entidades públicas o privadas y negociar los términos y condiciones para la formulación del proyecto del convenio; también coordinará con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (alineamiento de objetivos y compromisos, recursos presupuestales). La Oficina Regional de Asesoría Jurídica podrá participar en la negociación cuando el órgano promotor del Convenio solicite su apoyo.

5.8. Formulación del Proyecto de Convenio.

Los convenios que se formulen deberán ser vinculados con la misión, objetivos y políticas del Gobierno Regional de Ayacucho establecidos en sus documentos de gestión institucional. Asimismo, las acciones que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los programas, proyectos y actividades que formen parte de los Planes Estratégicos y Políticas del Gobierno Regional de Ayacucho, a través del apoyo de entidades públicas y/ privadas.

El órgano que promueva la suscripción de un Convenio deberá obtener de la contraparte información necesaria y fidedigna de sus representantes para la celebración del Convenio.

5.9. Responsable de la suscripción del Convenio.

Los convenios que se acuerden entre el Gobierno Regional de Ayacucho con entidades públicas y/o privadas, serán suscritos por el Gobernador Regional.

5.10. Financiamiento de los convenios.

Los convenios interinstitucionales, cuyas actividades generen gastos no previstos al Gobierno Regional de Ayacucho, como parte de los compromisos que éste asuma, requerirán de la opinión previa favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Cabe precisar que los gastos que el Gobierno Regional de Ayacucho asuma no generarán lucro, beneficio económico o utilidad a la contraparte.

5.11. De las acciones, administrativas, económicas y financieras para la suscripción de convenios.

- a). La Gobernación Regional, es la encargada de suscribir los Convenios, si el caso amerita la Oficina Regional de Asesoría Jurídica debe advertir a la Alta Dirección la no suscripción del Convenio que contravengan los procedimientos administrativos y normas legales.



b). La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la encargada de formular la opinión presupuestal, en cumplimiento a la legislación y normas en materia presupuestal, de acuerdo a los compromisos acordados en los convenios suscritos; para mayor detalle se establece el siguiente:

- La GRPPAT, es la encargada de asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ayacucho, le corresponde ejercer funciones en materia presupuestal.
- Es la encargada de revisar los convenios antes de visarla, los cuales deben cumplir con las específicas presupuestales para la asignación de recursos a través de la Certificación de Crédito Presupuestario.
- La Certificación de Crédito Presupuestario, es un documento expedido por la Sub Gerencia de Finanzas, en el cual garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para comprometer el gasto con cargo al presupuesto autorizado, el cual debe hacerse mención en la cláusula respectiva del convenio.
- A solicitud de las Gerencias Regionales o órganos desconcentrados las Unidades Ejecutoras, se expide la Certificación de Crédito Presupuestario.
- La Sub Gerencia de Finanzas o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, verificará la disponibilidad del crédito presupuestario para la emisión respectiva de la Certificación de Crédito Presupuestario. Expedido el Certificado del Crédito Presupuestario, se remite al solicitante para que procedan a efectuar los trámites respectivos para la adquisición de las obligaciones correspondientes, siguiendo los procesos y procedimientos que conforme a Ley correspondan.

c) Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

- Es la encargada de brindar asesoramiento a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ayacucho, en asuntos legales, jurídicos y administrativos.
- Es la encargada de revisar la formulación de los convenios visarla.
- Es la encargada de devolver los convenios que contravengan los procedimientos administrativos y legales.

d) La Oficina Regional de Administración

Es la encargada de ordenar los desembolsos en cumplimiento a la legislación y normas en materia administrativa y/o financiera, a través de las Oficinas de Contabilidad y Tesorería, para que los convenios cumplan con el logro de sus objetivos; para mayor detalle se describe el siguiente:



- Es la encargada de proporcionar apoyo administrativo y financiero, con el desembolso económico, en función a los montos establecidos en las cláusulas de los convenios, previa solicitud de requerimiento.
- Es la encargada de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, cuyo monto de los compromisos debe registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes.

5.12. Aspectos a tomar en cuenta para la suscripción de Convenios.

Los convenios se desarrollan en etapas siguientes:

1. Expresión de interés de la entidad que promueve la suscripción del Convenio.
2. Formulación del anteproyecto del Convenio
3. Negociación o evaluación
4. Suscripción del Convenio
5. Aprobación del Convenio
6. Ejecución del Convenio



5.13. El Gobierno Regional de Ayacucho, puede suscribir convenios con:

1. Entidades de la administración pública nacionales o extranjeras.
2. Personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.
3. Organismos Internacionales.



5.14. Todos los Convenios que se acuerden entre alguna Dirección Regional Sectoriales u otras dependencias que forman parte del Pliego del Gobierno Regional de Ayacucho, con otra entidad cual sea su naturaleza jurídica, deben ser suscritos por el Titular del Pliego; o salvo disposición expresa.



NORMAS ESPECÍFICAS.

6.1. PROCEDIMIENTO GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

6.1.1. De las Iniciativas para suscribir Convenios:

Se refiere a la expresión de interés que busca dar inicio al procedimiento para la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, que es realizada en función de los objetivos, prioridades y metas institucionales establecidas en sus Planes Estratégicos y documentos de gestión institucional del Gobierno Regional de Ayacucho a corto o mediano plazo.



6.1.2. Formulación del proyecto de Convenio: En esta etapa se formula y organiza la información técnica y económica necesaria para sustentar el Proyecto de Convenio, teniendo en consideración lo siguiente:

- a. Las necesidades de mejoramiento de la calidad del servicio brindando por las dependencias dentro de la Entidad.
- b. Actividades orientadas a potenciar los proyectos o actividades consideradas en el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional o del Órgano proponente.
- c. Desarrollo de aspectos vinculados con las funciones y competencias asignadas al Gobierno Regional de Ayacucho.
- d. El objeto debe estar vinculado con la misión a corto, mediano o largo plazo del Gobierno Regional de Ayacucho.

El Órgano o Proyecto proponente elaborara el Proyecto de Convenio respetando las normas del uso correcto del idioma y la redacción (léxico, gramática sintaxis, ortografía, entre otros); así como de asegurar la corrección de estilo, conforma a la estructura señalada en la presente Directiva.

En casos que el Proyecto de Convenio haya sido propuesto por la Contraparte, se preocupara en la medida de lo posible, adecuar su texto al procedimiento señalados en la presente Directiva.

Asimismo, el proponente es responsable de la elaboración de los documentos que forman parte del Expediente que elaborara, a fin de suscribir un Proyecto de Convenio, debiendo incluir necesariamente:

- a. El Informe Técnico o documento de sustento pertinente, el cual debe sustentar la necesidad y oportunidad para aprobar el Proyecto de Convenio elaborado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos, prioridades y metas institucionales establecidas en sus documentos de gestión institucional del Gobierno Regional de Ayacucho (Anexo 1). En caso exista más de un proponente y/o Órgano involucrado, cada uno de ellos deberá elaborar y/o validar el Informe Técnico o documento de sustento correspondiente que formará parte de este expediente.
- b. El Proyecto de Convenio, cuya redacción debe sujetarse al procedimiento establecido en esta Directiva, así como lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, y que debe ser necesariamente visado por el Gerentes General Regional y el Órgano(s) proponente(s), en todas sus



páginas, incluyendo los Anexos si hubieran.

- c. En aquellos casos que el Gobernador Regional disponga la delegación de facultades para la suscripción del proyecto de Convenio, necesariamente se requerirá contar con un proyecto de Resolución que apruebe dicho Convenio y además, autorice a una persona para que en nombre y representación del Gobierno Regional de Ayacucho, proceda a su suscripción.

6.2. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS Y MECANICA OPERATIVA

6.2.1. Existe tres tipos de procedimientos:

- a. Procedimiento de Convenio Regional generado en la Sede Central

La iniciativa para la suscripción de un Convenio deberá ser expresada mediante un documento escrito por el proponente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el cual deberá adjuntar, la comunicación por parte de la Contraparte, si es que lo hubiera, el Informe Técnico con la justificación y el Proyecto de Convenio.



- b. Procedimiento de Convenio Regional generado en los Órganos Desconcentrados

La iniciativa para la suscripción de un Convenio deberá ser expresada a través de un documento formal, para lo cual la dependencia desconcentrada del Gobierno Regional de Ayacucho, promotora deberá ingresar a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Secretaría General el expediente de la propuesta de Convenio Interinstitucional. Una vez recepcionado el documento, éste será remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su respectiva pre evaluación.



- c. Procedimiento de Convenio Regional generado por terceros otras entidades públicas y privadas.

La iniciativa para la suscripción de un convenio deberá ser expresada a través de un documento formal, el cual deberá ser ingresado por la Unidad de Trámite Documentario de la Secretaría General del Gobierno Regional de Ayacucho. Una vez recepcionado el documento, este será remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su respectiva pre evaluación.



6.2.2. Mecánica Operativa del Procedimiento a (Anexo 3)

- a) La Unidad Estructurada promotora del Convenio de la sede del Gobierno Regional de Ayacucho; luego de haber realizado la evaluación y contando con el sustento técnico de la necesidad y oportunidad para aprobar dicho Proyecto de Convenio Interinstitucional y dentro del marco de los objetivos, prioridades y metas institucionales establecidas en los documentos de gestión, deberá elaborar el Informe Técnico y el Proyecto de Convenio. Luego a través de un documento administrativo, tramitará el Expediente de Convenio Interinstitucional a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; para su pre evaluación de la propuesta.
- b) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; contando la propuesta de Convenio Interinstitucional con el Informe Técnico, más el Proyecto de Convenio respectivo; deberá pre evaluar dicha propuesta; de ser favorable dicho análisis, dará su conformidad para concretar la iniciativa de Convenio, remitiendo el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para el análisis de carácter legal.
- c) En el caso de que el Convenio tenga la implicancia presupuestal correspondiente, necesariamente el Expediente de la propuesta de Convenio debe contar con la Opinión favorable Presupuestal (Crédito Presupuestal) de la Sub Gerencia de Finanzas; en caso de ser negativo no se admitirá a trámite la propuesta de Convenio.
- d) En caso de no ser favorable la propuesta de Convenio Interinstitucional, por el análisis realizado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; deberá devolver el documento al órgano promotor del Convenio para su reformulación; el mismo que deberá ser reenviado una vez levantada(s) la(s) observaciones a la indicada Gerencia Regional para la continuación del procedimiento.
- e) Una vez recepcionada el expediente por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, ésta revisará la viabilidad legal y de ser legalmente viable emitirá la opinión legal pertinente y luego remitirá el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; para su visación y la continuidad de trámite.



f) En caso contrario, al no considerarse viable legalmente la propuesta de Convenio; la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; formulará o modificará el Proyecto de Convenio, cuya redacción se ajustara principalmente a los procedimiento o parámetros establecidos en la Directiva, así como a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y devolverá el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su respectiva reformulación y levantamiento de observaciones por la instancia promotora del Convenio. Una vez reformulada y levantadas las observaciones por instancia promotora a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, esta devolverá el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para proseguir con el procedimiento.

g) Luego de contar con la opinión legal favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, ésta devolverá el Proyecto de Convenio a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su correspondiente visación y dar la continuidad de trámite a través de la Oficina Regional de Administración; luego a la Gerencia General Regional y demás instancias del Gobierno Regional de Ayacucho, para luego remitir el Proyecto de Convenio a la Gobernación Regional.

h) La Gobernación Regional una vez recepcionado el Proyecto de Convenio y procederá a suscribirlo; si el Convenio se encuentra firmado por la(s) contraparte(s) y luego tramita el expediente del Convenio a la Secretaría General para su registro, trámite y cautela correspondiente.

i) Todos los Proyectos de Convenios, Acuerdos o Adendas, de carácter regional, deberán contar indistintamente con los vistos buenos de las siguientes: dependencias antes de su suscripción; se inicia con visto bueno del órgano promotor del Convenio Interinstitucional; seguidamente por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración (cuando compromete recursos de la institución); la Gerencia General Regional (última instancia que tramitará el Expediente del Convenio a la Gobernación Regional para su suscripción) y finalmente se tramita a la Gobernación Regional quién suscribe el Convenio Interinstitucional.



- j) De no haber sido firmado el Convenio por la(s) Contraparte(s), la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial elaborará proyecto de comunicación para la firma de la Alta Dirección, solicitando la suscripción del Convenio por la(s) Contraparte(s).
- k) La Secretaría General es la responsable de centralizar el archivo físico de los Convenios/Acuerdos/Adendas originales suscritos por el Gobierno Regional de Ayacucho, encargándose de registrarlos en el Libro de Registros, de cautelarlos o ingresar al Sistema de Convenios Interinstitucionales; así como ser responsables de la programación y monitoreo de los mismos. Una vez registrada la Información, por la Secretaría General, ésta enviará automáticamente un documento o correo a los Órganos responsables, en donde se les informara sobre el registro del Convenio y comunicará para su correspondiente implementación.



6.2.3. Mecánica Operativa de los Procedimientos b y c (Anexo3)

- a) La dependencia desconcentrada del Gobierno Regional Ayacucho u otra entidad pública o privada ajena al Gobierno Regional de Ayacucho, que promueva el Convenio Interinstitucional; dicho expediente se tramitará a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Secretaría General, a la Gerencia Regional o Unidad Estructura de la sede del Gobierno Regional de Ayacucho a quién compete tomar conocimiento de la propuesta conforme a la naturaleza del Convenio, para efectos de realizar la evaluación y acciones pertinentes.
- b) La Gerencia Regional o la Unidad Estructurada competente de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, recibida el expediente del Convenio Interinstitucional o la iniciativa; ésta instancia procederá a realizar las coordinaciones y la evaluación de la propuesta, luego de haber realizado la evaluación y el documento que sustenta la necesidad y oportunidad para aprobar el Proyecto de Convenio elaborado, dentro del marco de los objetivos, prioridades y metas institucionales; elaborará el Informe Técnico correspondiente y adjunta la propuesta de Convenio Interinstitucional y tramitará con un documento administrativo el Expediente de Convenio a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. La GRPPAT, en caso de ser favorable la pre-evaluación realizada, remitirá el expediente del Convenio a la Oficina Regional de



Asesoría Jurídica para su respectiva viabilidad legal; caso contrario efectuará la devolución del expediente.

- c) En el caso de que el Convenio tenga la implicancia presupuestal correspondiente, necesariamente el Expediente de la propuesta de Convenio debe contar con la Opinión favorable Presupuestal (Crédito Presupuestal) de la Sub Gerencia de Finanzas o haga las veces de los órganos desconcentrados o entidad ejecutora; en caso de ser negativo no se admitirá a trámite la propuesta de Convenio.
- d) En caso de no ser favorable la propuesta, por el análisis realizado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, devolverá el documento a la instancia competente que tramitó el expediente del Convenio para su reformulación, el mismo que deberá ser reenviado una vez levantada(s) la(s) observaciones para la continuación del procedimiento de trámite.
- e) El expediente de Convenio Interinstitucional debidamente revisado y corregido; la GRPPAT tramita a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; esta instancia revisará la redacción y ajustará principalmente a los parámetros o procedimientos establecidos en esta Directiva así como lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y luego emitirá la opinión legal correspondiente.
- f) En caso de no ser considerado viable, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica devolverá el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su respectiva reformulación y levantamiento de observaciones.
- g) Luego de contar con la opinión legal favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, esta devolverá el Proyecto de Convenio a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su visación y la continuidad de trámite a través de la Oficina Regional de Administración y demás instancias del Gobierno Regional de Ayacucho, para luego remitir el Proyecto de Convenio a la Gobernación Regional para su suscripción del Convenio.
- h) Todos los Proyectos de Convenios, Acuerdos o Adendas, de carácter regional, deberán contar indistintamente con los vistos buenos de las siguientes dependencias antes de su elevación a la Secretaria General: primeramente el visto bueno de la dependencia desconcentrada del



Gobierno Regional Ayacucho u otra entidad pública que originó la propuesta de Convenio Interinstitucional; seguidamente la Gerencia Regional o Unidad Orgánica competente que avaló la propuesta de Convenio Interinstitucional; seguidamente la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración (cuando compromete recursos de la institución); la Gerencia General Regional y finalmente la Gobernación Regional suscribe el Convenio Interinstitucional.

i) La Gobernación Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, una vez recepcionada el Expediente de Convenio Interinstitucional procederá a suscribirlo. Si el Convenio se encuentra firmado por la(s) Contraparte(s) y luego remitirá a la Secretaria General para su registro, distribución, archivo y para su cautela correspondiente.



j) De no haber sido firmado el Convenio por la(s) Contraparte(s), la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial elaborará proyecto de comunicación para la firma de la Alta Dirección, solicitando la suscripción del Convenio por la(s) Contraparte(s).



k) La Secretaría General es la responsable de centralizar el archivo físico de los Convenios/Acuerdos/Adendas originales suscritos por el Gobierno Regional de Ayacucho, encargándose del registrarlos en el Libro de Registros, de cautelarlos o ingresar al Sistema de Convenios Interinstitucionales; así como ser responsables de la programación y monitoreo de los mismos. Una vez registrada la Información, por la Secretaría General, ésta enviará automáticamente un documento o correo a los Órganos responsables, en donde se les informara sobre el registro del Convenio y comunicará para su correspondiente implementación.



6.3. ASPECTOS A TOMAR EN CONSIDERACION EN CONVENIOS QUE TIENEN IMPLICANCIA PRESUPUESTAL:



6.3.1. La Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; en su séptima disposición final; señala entre otras, que los Convenios de Administración de Recursos, Costos Compartidos u otras modalidades similares, que las Entidades del Gobierno Nacional suscriban con organismos o instituciones internacionales para encargarles la administración de sus recursos. En caso de los Gobiernos Regionales, los convenios y sus modificatorias son



aprobados mediante Acuerdo del Consejo Regional; debiendo contar con el informe previo de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en el que se demuestre las ventajas y beneficios de su concertación así como la disponibilidad de los recursos para su financiamiento. Asimismo señala que los contratos de locación de servicios que se celebren con personas naturales al amparo de los mencionados convenios sólo podrán referirse al desarrollo de asesorías, consultorías, actividad profesional calificada y similar de carácter especializado. Asimismo, dicha contratación podrá efectuarse para el desempeño de cargos de confianza que se requieran, inclusive en los Gobiernos Regionales, en los órganos y Proyectos del Gobierno.

6.3.2. La Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 6°; señala que mediante Convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección.

6.3.3. En el Decreto Supremo N° 350-2015-EF; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; en el capítulo XI del Encargo; artículo 94° condiciones para el encargo; señala, que una Entidad puede encargar a otra Entidad pública, mediante convenio interinstitucional, la realización de las actuaciones preparatorias o el procedimiento de selección que aquella requiera para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, previo informe técnico legal que sustente la necesidad y viabilidad del encargo, el mismo que es aprobado por el Titular de la Entidad.

La Competencia para la aprobación del expediente de contratación y de los documentos del procedimiento de selección es precisada en el convenio respectivo. Una vez que ha quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, debe remitirse el expediente a la Entidad encargante para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo. En caso de presentarse recurso de apelación, el mismo es resuelto por el Titular de la Entidad encargada o por el Tribunal, según corresponda.

6.4. EJECUCION DE CONVENIO:

Los órganos y Proyectos del Gobierno Regional de Ayacucho, a los que se les haya asignado la responsabilidad de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en el Convenio/Acuerdo/Adenda, adoptaran las medidas técnico – administrativo pertinentes, con el propósito de asegurar el correcto desarrollo de las obligaciones pactadas.



6.5. ACCIONES POSTERIORES:

- 6.5.1. Monitoreo y Seguimiento de los Convenios: Está a cargo de la Secretaría General, y consiste en el análisis periódico del cumplimiento de las obligaciones o compromisos estipulados en el Convenio Interinstitucional, considerando los plazos previstos y los recursos asignados, de corresponder con el objeto de optimizar el desarrollo de las actividades programadas pendientes al logro de los objetivos específicos en el convenio.

Para tal efecto la Secretaría General, recabará los avances realizados en relación a las obligaciones o compromisos asumidos en el convenio.

- 6.5.2. De la Evaluación de los Convenios.- Consiste en la verificación del cumplimiento de las obligaciones o compromisos pactadas, así como de la ejecución de las actividades, metas y demás objetivos contenidos en el Convenio e Informe Técnico correspondiente, cuyo fin es determinar si existe necesidad de modificar el Convenio suscrito, así como recomendar e implementar acciones correctivas a su contenido u optar por su resolución por incumplimiento de obligaciones y compromisos pactados, entre otros.

Al término del plazo de vigencia del Convenio suscrito, el Órgano o Proyecto responsable formulara el Informe sobre su ejecución, en el cual se detallaran entre otros, las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores planteados, las tareas pendientes y los motivos por los que no se han desarrollado algunas actividades, de corresponder.

Dicho informe será dirigido a la Secretaría General, a fin que ésta consolide la información recibida a nivel institucional, formule el Informe correspondiente para su remisión al Titular de la Entidad, para su conocimiento y atención pertinente.

- 6.6. DE LA ESTRUCTURA BASICA DE LOS CONVENIOS Los Convenios tendrán principalmente, la estructura básica siguiente:

- a) Título o denominación del Convenio
- b) Parte Introdutoria, donde se identificarán a las Partes del Convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y domicilio.
- c) Clausulas:
 - Antecedentes, donde se señalan sucintamente los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del Convenio, según



corresponda.

- De las Partes, donde se señala la Naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de las Partes del Convenio.
- Base Legal, donde se identifican las principales normas vinculadas con el objeto y propósito del Convenio.
- Del Objeto del Convenio, donde se señala con claridad el propósito del Convenio.
- De los compromisos y Obligaciones de las Partes. En los casos de Convenio Marco se incluirán únicamente compromisos generales; mientras que los Convenios Específicos se deben establecer obligaciones específicas para cada una de las Partes.
- De los Convenios Específicos. En esta cláusula según corresponda su inclusión, se indicara que la Cooperación materia del Convenio Marco se ejecutara mediante convenios específicos o planes de trabajo los cuales necesariamente deberán fijar el importe de la cooperación por cada parte y serán elaborados de conformidad a las normas que las rigen en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de las instituciones.
- En caso los plazos de vigencia de los convenios específicos o planes de trabajo exceden la vigencia del Convenio Marco, y que este último eventualmente no sea renovado continuaran su ejecución hasta la culminación del objeto que los motiva, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que limiten o imposibiliten su adecuada ejecución.
- Del Financiamiento, donde se precisen los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio de ser el caso. De lo contrario, deberá incluirse un texto donde se declare la modalidad del financiamiento o la inexistente de obligación dineraria derivada de la suscripción del Convenio.
- De la No Exclusividad, donde se indique que la suscripción del Convenio Marco/Específico no impedirá a las Partes la celebración o ejecución de convenios con otras entidades públicas o privadas, orientadas al cumplimiento de sus fines institucionales.
- De la Libre Adhesión y Separación. En esta cláusula indicar que en cumplimiento a lo establecido por el numeral 77.3 del artículo 77° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los representantes de las Entidades firmantes declaran expresamente que presente Convenio Marco/Específico es de libre adhesión y separación de las Partes. Esta cláusula aplica para la suscripción entre entidades públicas.
- De los Coordinadores. En esta cláusula se designara a los coordinadores o conformantes de la Comisión de



Coordinación, de ser el caso que representen a las partes intervinientes, los que deberán ser designados en función a los cargos que desempeñan en sus respectivas entidades y excepcionalmente, en función de las personas; siendo responsables entre otras cosas, de la coordinación del mismo.

- De la Modificación, Suspensión y Resolución, donde se precisen los mecanismos que permitan modificar, suspender o resolver los términos del Convenio.
- De la Solución de Controversias, donde se establezcan los mecanismos a seguir en el caso que sugiera un litigio o controversia derivada de la suscripción u ejecución del Convenio. De ser el caso dispuesto por el Decreto Legislativo N°1071, que norma el arbitraje.
- Del Domicilio, donde se indique que toda comunicación que deba ser cursada entre las Partes se entenderán válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento; y que para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio de días hábiles de anticipación.
- De la Duración y Vigencia, que podrá ser determinado o indeterminado.
- En caso de establecerse un plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo.

d) Parte Final:

- Número de ejemplares a ser suscritos por las partes
- Lugar y fecha de suscripción del Convenio.
- Firma y sello de los representantes de las Partes intervinientes.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 De manera excepcional y cuando la materia o naturaleza del Convenio requiera la toma de una decisión urgente, la Alta Dirección del Gobierno Regional, podrá disponer que la elaboración y aprobación de un Convenio/Acuerdo/Adenda no observe los trámites y requisitos establecidos en la presente Directiva, para cuyo efecto encargara a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica la elaboración del Proyecto de Convenio/Acuerdo/Adenda, según corresponda.
- 7.2 La aprobación de esta Directiva no afecta los Convenios y Adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia.
- 7.3 Los proyectos de Convenio o Adenda cuya formulación o aprobación



estén en curso al momento de la aprobación de la presente Directiva, continuaran con el trámite que se les venía otorgando, a excepción del registro y publicación de tales Convenios, los cuales se harán conforme a lo dispuesto por la presente Directiva.

- 7.4 Los Convenios deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados entre ellos.
- 7.5 El proponente es responsable de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias, a fin que el representante de la contraparte suscriba oportunamente el Convenio.
- 7.6 Todas las Direcciones de Línea, Órgano de Apoyo y Asesoramiento, que a la fecha, cuentan en su archivo con los ejemplares originales de los Convenios/Acuerdos/Adendas vigentes o concluidos, que deberán remitirlos a la Secretaría General en el más breve plazo.
- 7.7 La Secretaría General, implementará un documento de registro o un sistema para el registro y actualización de la información relacionada con los Convenios que sean suscritos por el Gobierno Regional de Ayacucho, lo que debe permitir la emisión de reportes sobre la Ejecución de dichos Convenios.



VIII.

RESPONSABILIDAD

Los Funcionarios de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Proyectos del Gobierno Regional de Ayacucho, son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente Directiva General.



IX.

ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los Anexos siguientes:

Anexo 01: Modelo de Informe Técnico

Anexo 02: Modelo de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.

Anexo 03: Flujogramas de los procedimientos a, b y c.





ANEXO 01

MODELO DE INFORME TECNICO

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
NOMBRE DE LA OFICINA

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° -2016-GRA/GR-GG-GRPPAT
SEÑOR :
ASUNTO :
REF. :
FECHA : Ayacucho,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, con la finalidad de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

En este rubro se realizara una breve descripción de los hechos y documentos más relevantes que motivan la suscripción de un Convenio.

II. ANALISIS

En este rubro se debe referirse principalmente a los aspectos siguientes:

- Problemas que se buscan solucionar mediante la suscripción e implementación del Convenio, en el marco de la visión, misión, políticas, estrategias y objetivos institucionales...
• Nombrar a las entidades intervinientes.
• El ámbito geográfico, lugar donde se desarrollara el Convenio Interinstitucional.
• Compromisos y obligaciones de las Partes para garantizar el éxito y eficacia de los compromisos pactados en el Convenio.
• Opiniones técnicas adicionales, según corresponda.
• Principales actividades que podrían desarrollarse durante la ejecución del Convenio, indicando tiempo, plazo, así como el monitoreo que permita una óptima ejecución del Convenio, entre otros.
• Resultados esperados.
• Directivo(s) responsable(s) de la coordinación de la ejecución de los compromisos y obligaciones previstos en el Convenio
• Vigencia.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS, BIENES Y SERVICIOS

IV. ANALISIS COSTO - BENEFICIO

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es todo cuanto puedo informar a usted.

Atentamente,

Nombres y Apellidos del(os) que suscribe(n) el Informe.





ANEXO 02

MODELO DE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO Y XXXXX

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**, que en adelante se denominara **"GORE AYACUCHO"**, con R.U.C N° 20452393493, debidamente representada por su Gobernador Regional, "(...)" indentificado con D.N.I. N°XXXXXX, designado mediante Resolución N° -2015-JNE, con domicilio legal en Jr. Callao N°122, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga; y de otra parte, el "(...)" en adelante "(...)", debidamente representado por su "(...)", señor "(...)", identificado con D.N.I N° "(...)", designado mediante "(...)", con domicilio legal en "(...)", distrito y provincia de "(...)" departamento de, en los términos y condiciones siguientes:



CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

"(...)"

CLAUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES



2.1 DE LA AUTORIDAD

El Gobierno Regional de Ayacucho, según la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.



Tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.



La misión del Gobierno Regional es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región



2.2 DEL "(...)"

EL "(...)"

CLAUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ❖ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2015.
- ❖ Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- ❖ Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 030-2002-PCM - Reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizada de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- ❖ Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR – Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- ❖ “(.....)”



CLAUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto “(...)”.

CLAUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO se obliga a:

- XXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXX

5.2 EL XXXXXX se obliga a:

- XXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SEXTA: DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS (*)

6.1 La cooperación, materia del presente Convenio Marco, se ejecutara mediante Convenios Especificos y/o planes de trabajo, los cuales



necesariamente deberán fijar el importe de la cooperación por cada parte y serán elaborados de conformidad a las normas que las rigen, en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de las Partes.

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

CLAUSULA SEPTIMA: DE LA DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, rige a partir de su suscripción y tendrá una duración de xxxx (xxx) xxxx, pudiendo ser renovado o prorrogado antes de su término, mediante acuerdos de las partes.

CLAUSULA OCTAVA: DEL FINANCIAMIENTO ()**

Para la consecución de los objetivos del presente Convenio Marco, las Partes celebrantes se comprometen a que cada Convenio Específico y/o planes de trabajo cuente con los recursos económicos que posibiliten su ejecución conforme a sus respectivos presupuestos, así como a gestionar el apoyo financiero complementario, de fuente pública o privada nacional.

CLAUSULA NOVENA: DE A NO EXCLUSIVIDAD (*)

El presente Convenio Marco no impedirá a las Partes la celebración o ejecución de convenios con otras entidades públicas o privadas nacionales, orientadas al cumplimiento de sus fines institucionales.

CLAUSULA DECIMA: DE LA LIBRE ADHESION Y SEPARACIÓN (*)

En cumplimiento a lo establecido por el numeral 77.3 del artículo 77° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, los representantes de las Entidades firmantes declaran expresamente que el presente Convenio Marco es de libre adhesión y separación para las Partes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: DE LOS COORDINADORES

Para los coordinadores y cumplimiento del presente convenio, las Partes estarán representadas por los funcionarios siguientes:

Por EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO:

(...)"
Por EL "(...)"
(...)"

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DE LA MODIFICACION, SUSPENSION Y RESOLUCION

12.1 DE LA MODIFICACION

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

con que se suscribe el presente documento.

12.2 DE LA SUSPENSIÓN

El presente Convenio podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor cualquiera de las Partes quede imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso, quedaran suspendidas tales obligaciones solamente por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determinara la suspensión.

El plazo de suspensión a que refiere la presente clausula, se aplicara por un periodo máximo.....días calendario. Vencido dicho plazo, sin que se haya resuelto el motivo que origino la suspensión, se podrá resolver el presente Convenio.

La Parte imposibilitada de cumplir con sus obligaciones comunicara por escrito o la otra parte la suspensión, exponiendo las razones de esta.

12.3 DE LA RESOLUCION

Son las causales de resolución del presente Convenio:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por mandato legal expreso.
- c) Por considerar que el mismo no producirá los resultados esperados debido a circunstancias adversas.
- d) Por el incumplimiento de las responsabilidades o compromisos del presente Convenio imputable a cualquiera de las partes
- e) Cuando alguna de las partes se vea en la imposibilidad de continuar los compromisos del presente Convenio por causa de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificado.

En los casos señalados en los literales a), b) y c), las Partes deberán suscribir un documento o acuerdo de la resolución; en los casos señalados en los literales d) y e), la parte afectada deberá remitir una comunicación de fecha cierta. La resolución surtirá sus efectos a los.....días calendario siguiente a la notificación de la comunicación escrita o acuerdo de resolución según sea el caso. Las partes deberán adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar perjuicios tanto a ellas como a terceros. La Resolución del Convenio bajo cualquiera de los supuestos previstos en esta cláusula, no libera a las Partes del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contraídas, hasta la fecha en que la resolución sea efectiva.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: DEL DOMICILIO

Para los efectos que se deriven del presente Convenio, ambas Partes fijan como sus domicilios legales los señalados en la parte introductoria del presente documento.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las Partes, se entenderá válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento.

Para ser considerados como válidos, los cambios domicilios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio legal de la otra Parte con.....días hábiles de anticipación.



CLAUSULA DECIMA CUARTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda divergencia que pudiera surgir entre las acerca de la interpretación cumplimiento, validez o aplicación del presente convenio o de alguna de sus cláusulas o anexos, será resuelto en forma armoniosa mediante el entendimiento directo según las reglas de la buena fe y común intención de las Partes, en un plazo máximo de.....días hábiles, para lo cual Parte designara a sus representantes.

En efecto de la solución antes expuesta, las Partes convienen que cualquier controversia será resuelto por medio de Arbitraje de Derecho en la ciudad de Ayacucho y se sujetara a las normas y procedimiento establecido en el Decreto Legislativo N°1071.

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



XXXXXXXXXXXX
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX



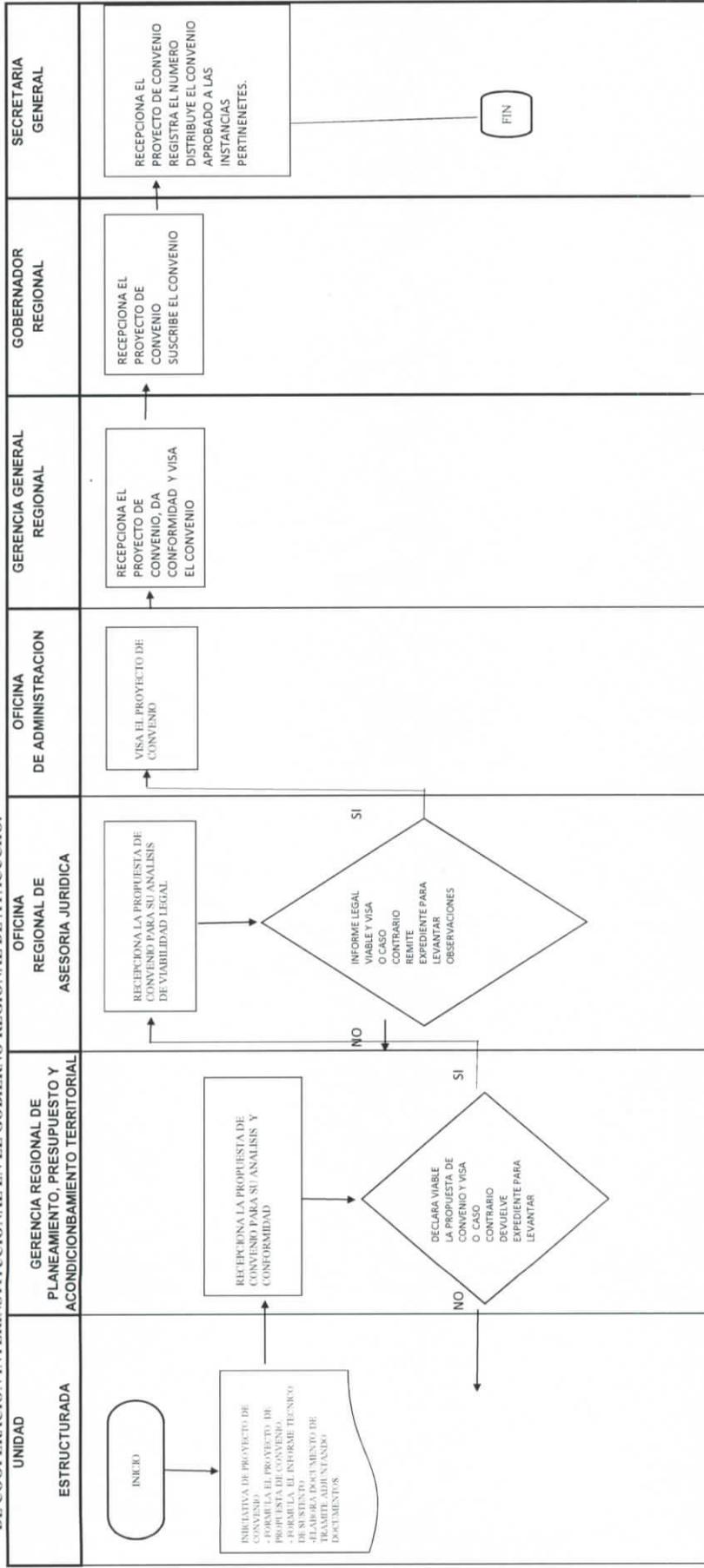
ANEXO 03 (a)

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIPCION DE CONVENIOS SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 ORGANO ESTRUCTURADO : UNIDAD ESTRUCTURADA

PROCEDIMIENTO:

FORMULACION, APROBACION, SUSCRIPCION, EJECUCION, EVALUACION Y RENOVACION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.



ANEXO 04 (b y c)
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIPCION DE CONVENIOS

DEPENDENCIA : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 ORGANISMO ESTRUCTURADO : UNIDAD ESTRUCTURADA

PROCEDIMIENTO: FORMULACION, APROBACION, SUSCRIPCION, EJECUCION, EVALUACION Y RENOVACION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.

