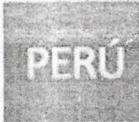


57 5407



# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

## GOBERNACION REGIONAL

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



### RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 158. 2021-GRU-GR

Pucallpa, 16 MAR. 2021

VISTO: EL INFORME N° 002-2021-GRU-GGR-OCTRI, INFORME N° 003-2021-GRU-GRPP-SGDI/LPF, INFORME N° 047-2021-GRU-GRPP-SGDI, INFORME LEGAL N° 020-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC y el Texto de la Directiva N° 006-2021-GRU-GGR-GRPP-SGDI, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° 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;

Que, el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional, prevé que, la Cooperación Técnica Internacional, es el medio por el cual el Perú recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo, destinados a: a) Apoyar la ejecución de actividades y proyectos prioritarios para el desarrollo del país y de sus regiones, en especial en los espacios socio-económicos, de mayor pobreza y marginación. b) Adquirir conocimientos científicos y tecnológicos para su adaptación y aplicación en el Perú; así como facilitar a los extranjeros la adquisición de conocimientos científicos y tecnológicos nacionales. c) Brindar preparación técnica, científica y cultural, a peruanos en el país o en el extranjero y a los extranjeros en el Perú;

Que, asimismo, el Artículo 3° del precitado Ley de Cooperación Técnica Internacional, establece que, la Cooperación Técnica Internacional, se canaliza a través de organismos del Sector Público en sus niveles Central, Regional y Local; así como organizaciones (oficialmente reconocidas) del Sector Privado; concordante con el Artículo 4°, Los órganos responsables de la Cooperación Técnica Internacional son entre otros: e) Los Gobiernos Regionales, identifican, programan, ejecutan, supervisan y evalúan, la cooperación técnica de carácter sectorial o multisectorial, de impacto regional y subregional, en el marco de la política regional de desarrollo;

Que, en la misma línea, el Artículo 38 del Reglamento de Ley de Cooperación Técnica Internacional, prevé que, las actividades, proyectos o programas de Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo pueden involucrar diferentes niveles de cooperación: - Bilateral, sobre la base de país a país. - Subregional. - Regional. - Interregional. - Global. Todos estos niveles pueden involucrar la participación de gobiernos, organizaciones no gubernamentales de desarrollo, organizaciones técnicas y profesionales y empresas de los sectores público y privado;

Que, el Artículo 88° numeral 88.1 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, prevé que, las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, **convenios de colaboración** u otros medios igualmente admisibles;

Que, conforme a lo previsto en el Artículo 60° inciso e) de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, constituye funciones del Gobierno Regional en materia de

Dirección: Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa – Ucayali – Perú - Telef. (061) 586120 / Av. Arequipa N° 810. Oficina 901 – Lima  
Telef. (01) 426320 - <http://www.regionucayali.gob.pe/>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBERNACION REGIONAL**

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



desarrollo social e igualdad de oportunidades, gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social;

Que, mediante INFORME N° 002-2021-GRU-GGR-OCTRI de fecha 03 de febrero de 2021, el Director de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, presentó la propuesta de la Directiva. Mediante INFORME N° 003-2021-GRU-GRPP-SGDI/LPF de fecha 25 de febrero de 2021, el Especialista de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, confirma la recepción y la revisión de la propuesta normativa, recomendando continuar su trámite para su aprobación;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; contando con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 006-2021-GRU-GGR-GRPP-SGDI "**Normas y Procedimientos para la Formulación, Negociación, Aprobación y Renovación de Convenios de Cooperación en el Gobierno Regional de Ucayali**", la cual forma parte como Anexo de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, publique la presente Directiva en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Ucayali ([www.regionucayali.gob.pe](http://www.regionucayali.gob.pe)).

**ARTÍCULO TERCERO:** DÉJESE SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 919-2013-GRU-P, que aprobó la Directiva N° 016-2013-GRU-P-GGR-GRPPyAT.

**ARTÍCULO CUARTO:** DISPONER a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN de la presente resolución a la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Sr. Francisco A. Pezo Torres  
 GOBERNADOR REGIONAL



DIRECTIVA N°006-2021-GRU-GGR-GRPP-SGDI

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN Y RENOVACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI”**

**I. OBJETIVO.**

Establecer las normas y procedimientos en la formulación, negociación, aprobación y renovación de convenios de cooperación institucional entre el Gobierno Regional de Ucayali, con las diferentes entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales.

**II. FINALIDAD.**

Actualizar y uniformizar las normas y procedimientos destinados a lograr una eficiente y eficaz gestión de la formulación, negociación, aprobación, y renovación de los convenios de cooperación entre el Gobierno Regional de Ucayali, y las diferentes entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales, que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos del GRU.

**III. ALCANCE.**

La presente Directiva sobre normas y procedimientos para la formulación, negociación, aprobación y renovación de convenios de cooperación en el Gobierno Regional de Ucayali, es de cumplimiento y aplicación obligatoria por parte de los órganos y/o dependencias que estén autorizados firmar los convenios de cooperación, con las entidades descritas en los capítulos I y II.

**IV. BASE LEGAL.**

- ❖ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ❖ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ❖ 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. Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional y modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- ❖ Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR Aprueban la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.
- ❖ Ordenanza Regional N° 003-2019-GRU-CR, Aprueban la modificación de la estructura orgánica del GRU por creación de la Gerencia Regional de Forestal y Fauna Silvestre.



o extranjeras.

3. Organismos Internacionales.

5.2.5. Los convenios según su naturaleza pueden clasificar en:

1. Convenio Marco:

Es el acuerdo que se suscribe con una o más entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales por el cual se propone el logro de objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común

2. Convenio Específico:

Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas o proyectos o actividades especiales de cooperación. A diferencia del convenio marco, el convenio específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio.

5.2.6. Todos los convenios que se acuerden entre alguna Dirección Regional Sectorial u otras dependencias que forman parte del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, o con persona jurídica, sea cual sea su naturaleza jurídica, salvo disposición expresa deben ser suscritos por el Titular del Pliego; Gobernador Regional o por la persona a quien delegue su representación mediante acto resolutivo



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. DE LAS ACCIONES, ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

6.1.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

- Es la encargada de brindar asesoramiento a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ucayali, en asuntos legales, jurídicos y administrativos.
- Es la encargada de revisar la formulación de los convenios visarla, los cuales deben cumplir con las específicas presupuestales para la asignación de recursos a través de la Certificación de Crédito Presupuestario – CCP.
- Es la encargada de devolver los convenios que contravengan los procedimientos administrativos y legales.

6.1.2. Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto.

- Es la encargada de asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ucayali, le corresponde ejercer funciones en materia de presupuestal.
- Es la encargada de revisar los convenios antes o visarla, los cuales deben cumplir con las específicas presupuestales para la asignación de recursos a través de la Certificación de Crédito Presupuestario – CCP
- La Certificación de Crédito Presupuestario – CCP, es un documento expedido por la Sub Gerencia de Presupuesto 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.

- d. A solicitud de las Gerencias Regionales, Sub Gerencias, Oficinas o los que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, se expide la Certificación de Crédito Presupuestario - CCP.
- e. La Sub Gerencia de Presupuesto 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 - CCP. 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.

### 6.1.3. La Oficina Regional de Administración.

- a. 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.
- b. 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.  
Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatorios, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP.
- c. Es la encargada de supervisar en cumplimiento de las normatividades vigentes que la Oficina de Contabilidad y Tesorería, cumplan con lo dispuesto en la presente directiva y las normatividades vigentes en materia de su sector, bajo responsabilidad.

### 6.2. DE LOS CONVENIOS.

#### 6.2.1. De la estructura básica de los convenios:

Los convenios que suscriba el Gobierno Regional de Ucayali, tendrán la estructura básica siguiente:

1. Título del convenio.
2. Parte introductoria.
3. Cláusulas:
  - a. Antecedentes.
  - b. Objeto.
  - c. Objetivos.



- d. Compromisos de las partes.
  - e. Designación de coordinadores institucionales.
  - f. Duración del convenio.
  - g. Libre separación.
  - h. Solución de controversias.
4. Parte Final.
- a. Número de ejemplares.
  - b. Lugar y fecha de suscripción del convenio.
  - c. Firma de los representantes de las partes intervinientes.

6.2.2. Para la expresión de interés por un Órgano y/o Dependencia del Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

La Alta Dirección, Gerentes Regionales, Gerentes Territoriales, Directores Regionales, Directores Ejecutivos, Sub Gerentes y el personal que ejerza un cargo de dirección con la autorización del jefe inmediato superior puede, en función de los objetivos Institucionales de mediano y corto plazo, expresar interés de suscripción de un convenio con una persona jurídica de derecho público o privado.

6.2.3. Para la formulación y negociación de convenios.

La formulación y negociación de convenios se ajustará a los lineamientos siguientes:

1. Los convenios de cooperación institucional que formulen y negocien los Órganos y/o Dependencias del Gobierno Regional de Ucayali, deben estar vinculados con su misión y visión de mediano y largo plazo.
2. Las actividades que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los programas, actividades o proyectos que formen parte del Plan Estratégico y Plan Operativo de los respectivos órganos y/o dependencias a través del apoyo de instituciones de contraparte.

6.2.4. Para el proceso de aprobación de convenios.

1. Una vez formulado el anteproyecto de convenio por el Órgano y/o Dependencia, será elevado a la Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional adjuntando la documentación siguiente:
  - a. Documento (Informe Técnico y Opinión) en el que se sustente la importancia, necesidad y costo - beneficio de la suscripción del convenio.
  - b. En el caso de que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto de la Unidad Orgánica es indispensable que la Unidad Ejecutora correspondiente emita su opinión por escrito a fin de establecer la fuente de financiamiento.
  - c. Si el caso amerita, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emita opinión legal.
  - d. Mediante acto resolutivo se delega la suscripción del convenio, en caso este no sea suscrito por el Titular del Pliego.



2. Recibido el proyecto de convenio de ser el caso, por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ucayali, ésta será tramitada a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la misma que emitirá Opinión técnica desde el punto de vista de congruencia del convenio con el Plan Estratégico y plan Operativo del respectivo órgano administrativo.
3. En el caso que la Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto emita opinión técnica favorable remite el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica. En el caso que la opinión técnica no fuera favorable se devuelve al órgano correspondiente para su modificación o archivo.
4. En esta etapa la Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto o la Oficina Regional de Asesoría Jurídica podrán coordinar directamente con el órgano interesado en la suscripción del convenio a fin de superar las observaciones técnicas o jurídicas correspondientes.
5. Recibido el expediente por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, procede a emitir la opinión legal pertinente mediante informe. Emitida la opinión legal mencionada se remite el expediente a las instancias correspondientes para que se continúe con el trámite de aprobación.

6.2.5. Para el acto de suscripción del convenio. Las partes intervinientes en el convenio coordinarán las formalidades del acto protocolar para su suscripción, la Oficina de Imagen Institucional es la encargada del acto protocolar.

6.2.6. Para la ejecución del convenio. Los órganos y/o dependencias darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio, sea persona jurídica de derecho público o privado. Para ello, los representantes institucionales adoptarán las medidas administrativas pertinentes para asegurar que el desarrollo de las acciones se realice de acuerdo a lo previsto.

En términos generales el funcionario designado en función al cargo que se desempeña en la entidad y excepcionalmente en función a la persona. La persona en cuyo cargo recaiga la representación institucional debe ser notificada formalmente de la competencia que debe asumir en la ejecución del Convenio.

6.2.7. Para la evaluación de los convenios.

1. Semestral.

- a. La persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará en el término de quince (15) días calendario de concluido el respectivo semestre un informe sobre la ejecución del convenio.
- b. En dicho informe se detallarán las actividades



realizadas y el avance en los indicadores de gestión establecidos, recursos presupuestarios y financieros empleados. El informe sobre la ejecución del convenio será cursado por el titular del órgano correspondiente a la Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto.

- c. La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, consolidará y formulará el informe correspondiente y lo remitirá a la instancia que corresponda.

2. Al término de la vigencia del convenio.

- a. La persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará, en el término de treinta (30) días calendario de concluido el plazo del convenio, el informe correspondiente.

- b. En dicho informe se detallarán las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores establecidos, las tareas pendientes, asimismo los motivos por los que no se han desarrollado las actividades. El citado informe será cursado por el titular del órgano correspondiente a la Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto.

- c. La Gerencia Regional de Planeamiento, y Presupuesto, encargará la consolidación y información recibida a la Sub Gerencia de Planificación y Estadística, previo Informe Final y lo remitirá al Titular del Pliego.

6.2.8. Plazo de duración, modificación y renovación de convenios.

1. El periodo de duración del convenio marco puede establecerse en forma indefinida, salvo pacto en contrario.
2. En el caso del convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco.
3. La modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos y se realiza bajo el mismo procedimiento de la aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado addendum.
4. La renovación está sujeta al interés y necesidad de las partes. Asimismo, ésta debe ser solicitada por el órgano interesado con sesenta (60) días de anticipación al término de su vigencia

6.2.9. Para el archivo de los convenios.

1. Para el caso de los órganos y/o dependencias, la Secretaría General del Gobierno Regional de Ucayali archivará los expedientes originales que sustentan la suscripción de convenios, así como el original del convenio.
2. El funcionario o la persona en quien se haya delegado



la facultad para suscribir un convenio es responsable de remitir a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ucayali, el documento original del texto del convenio en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de su suscripción.

6.2.10. Los Convenios de Gestión tendrán una duración máxima de un año. En ningún caso regirán más de un ejercicio fiscal.

Los Convenios de Gestión se elaboran teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. El establecimiento de metas vinculadas al proceso de modernización y de descentralización.
- b. El Marco Macroeconómico Multianual (MMM).
- c. Las metas y objetivos establecidos en los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM).
- d. El establecimiento de mecanismos de transparencia que permitan a la ciudadanía medir el desempeño institucional y la obtención de metas y objetivos establecidos.

### 6.3. OTROS ORGANOS Y/O DEPENDENCIAS.

Los órganos y/o dependencias encargados de formular y tramitar los convenios que suscribirá el Gobierno Regional de Ucayali, deben hacer cumplir los procedimientos administrativos, presupuestales y legales para sus visaciones y su suscripción, bajo responsabilidad.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

**Primero.** - Los convenios de cooperación que se suscriben con entidades extranjeras e institucionales internacionales se rigen por los convenios o acuerdos marcos suscritos y aprobados por el Gobierno del Perú que sean pertinentes y, si éstos no lo fueran, conforme a las normas del Código Civil.

**Segundo.** - Para las asignaciones financieras se debe tener en cuenta la Directiva N° 0007-2020- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y Ficha y otras disposiciones.

**Tercero.** - Los Convenios de Gestión tendrán una duración máxima de un año. En ningún caso regirán más de un ejercicio fiscal. (Numeral 14.3 del Artículo 14° de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado).

**Cuarto.** - Los aspectos no contemplados específicamente en la presente Directiva, serán propuestos por los responsables designados a fin de disponer las acciones pertinentes con la debida sustentación y dentro del marco normativo bajo responsabilidad funcional.

