DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – MINCETUR

DIRECTIVA N° 002-2025-MINCETUR/SG

Visado digitalmente por MONTALVA DE FALLA Jose Ernesto FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2025/02/17 17:09:44-0500

Visado digitalmente por OLIVERA ABSI Willy Arturo FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2025/02/17 17:11:26-0500

Visado digitalmente por YESQUEN PUERTAS Nadia FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2025/02/17 17:18:52-0500

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que regulen la formulación, aprobación, suscripción, así como el seguimiento, evaluación y renovación de los Convenios de Colaboración Interinstitucional (en adelante, los Convenios), a ser suscritos por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con una/varias entidad/es de la administración pública nacionales, y una/varias persona/s jurídica/s del sector privado, nacionales o extranjeras.

II. FINALIDAD

Optimizar los procedimientos para la gestión de Convenios en el MINCETUR, a través del establecimiento de criterios y lineamientos uniformes que coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria a todos los órganos y/o unidades orgánicas del MINCETUR.

IV. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.
4.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
4.3 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4.4 Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
4.5 Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
4.6 Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del MINCETUR, y normas modificatorias.
4.7 Resolución N° D000094-2024-OSCE/PRE, que modifica la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”, aprobada por Resolución de Presidencia Nº 029-2020-OSCE/PRE.

V. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD) está a cargo de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para efectos de la aplicación de la presente directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Adenda:** Documento que se suscribe por común acuerdo de las partes, con el fin de aclarar y/o modificar los términos del Convenio sin alterar el objetivo del mismo. Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios.

b) **Convenio:** Mecanismo de colaboración que suscribe el MINCETUR, representado por el Ministro(a), Viceministro(a) de Comercio Exterior, Viceministro(a) de Turismo, o en quien se delegue su representación mediante Resolución Ministerial; y una/varias entidad/es de la administración pública nacionales, y/o una/varias persona/s jurídica/s del sector privado, nacionales o extranjeras; en el que se manifiesta la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro, para el logro de los objetivos, prioridades y metas institucionales. Los Convenios pueden ser de dos (2) tipos: i) Convenio Marco, o ii) Convenio Específico.

c) **Convenio Marco:** Es aquel instrumento que establece disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes con la posibilidad de desarrollar compromisos generales de interés común que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores.

d) **Convenio Específico:** Es aquel que desarrolla programas, proyectos y/o actividades expresadas en detalle, que no necesariamente son derivados de un convenio marco previamente suscrito. En caso que el Convenio Específico se hubiese generado a partir de un Convenio Marco, sus actividades deberán enmarcarse en las disposiciones de este último.

e) **Sistema de Administración de Convenios – SAC:** Aplicativo informático que se encuentra disponible en la Intranet institucional, en el cual se centraliza la información de los Convenios suscritos por el MINCETUR, a los que se les aplica la presente directiva, facilitando el acceso al texto de los mismos, así como a los informes sustentatorios, avances de cada convenio, informe final e informe anual del mismo. El SAC es administrado por la OGPPD, con el apoyo técnico de la Oficina de Informática (OI), y estará habilitado para los coordinadores encargados de la implementación y seguimiento de los Convenios, así como para la Secretaría General y los Viceministerios del MINCETUR.

f) **Designación del Coordinador para la implementación y seguimiento del Convenio:** Para cada convenio se designará un (1) o en casos excepcionales dos (2) coordinadores por parte del MINCETUR, responsables de su implementación y seguimiento, con el fin de verificar que se cumplan los compromisos que asuman las partes. El(Los) Coordinador(es) será(n) designado(s) por el área que tiene a cargo la coordinación interinstitucional.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Formulación del Convenio

7.1.1. Estructura y contenido del Convenio

Los Convenios son propuestos por los órganos o unidades orgánicas pertinentes, a través del Viceministerio de Comercio Exterior, Viceministerio de Turismo o la Secretaría General, según corresponda. El proyecto de Convenio contendrá los siguientes aspectos:

- Título del Convenio

- Parte introductoria

- Parte dispositiva
  - Cláusula Primera: Las Partes
  - Cláusula Segunda: Antecedentes
  - Cláusula Tercera: Base Legal
  - Cláusula Cuarta: Objeto
  - Cláusula Quinta: Obligaciones de las partes
  - Cláusula Sexta: Financiamiento
  - Cláusula Séptima: Plazo de vigencia
  - Cláusula Octava: Coordinación interinstitucional
  - Cláusula Novena: Responsabilidad por incumplimiento
  - Cláusula Décima: Libre adhesión y separación
  - Cláusula Décima Primera: Modificaciones del Convenio
  - Cláusula Décima Segunda: Resolución del Convenio
  - Cláusula Décima Tercera: Solución de Controversias

- Parte final: lugar, fecha de suscripción, firmas de las partes y número de ejemplares originales que se suscriben.

El órgano o unidad orgánica, proponente o asignado, considera como estructura del Convenio el contenido mínimo antes citado, salvo que por el objeto del mismo se requiera variar algunas cláusulas, previa justificación realizada en el Informe consignado en el literal a) del subnumeral 7.1.2 de la presente directiva.

7.1.2 Trámite del expediente

El expediente para la aprobación del proyecto de Convenio se remite a la Secretaría General, con la siguiente documentación:

a) Informe del órgano o unidad orgánica proponente o asignado, que sustente técnica y legalmente la propuesta, indicando lo siguiente:

   - Nombre del órgano o unidad orgánica interesado o solicitante.
   - Antecedentes.
   - Marco legal que justifica la suscripción del Convenio.
   - Necesidad de la suscripción del Convenio.

- Objeto del Convenio en el marco de los objetivos institucionales, competencias y atribuciones del MINCETUR.
- Obligaciones que asume cada parte.
- Plazo de vigencia del Convenio: Consignar fechas de inicio y culminación.
- Financiamiento: De considerarse financiamiento para la realización de las actividades, el Convenio debe consignar los montos que aportará cada parte para la ejecución de las mismas, de ser el caso. En el supuesto que el Convenio no genere gasto alguno deberá consignar expresamente tal situación.
- Análisis costo-beneficio de suscribir el Convenio.
- Funcionario encargado de la firma del convenio en representación del MINCETUR, por función o delegación.
- Facultades y vigencia del poder del representante legal de la/s persona/s jurídica/s del sector privado nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú, conforme a la normativa vigente. El poder debe haber sido emitido con una antigüedad no mayor a noventa (90) días antes de la presentación del Informe del órgano o unidad orgánica proponente o asignado. En el caso de las entidades de la administración pública, se acredita la representación conforme a sus facultades establecidas en la normativa aplicable.

  Asimismo, en el caso de las personas jurídicas del sector privado extranjeras no domiciliadas en el Perú, se requiere el documento que acredite la representación de quien suscribirá el Convenio, conforme a la normativa del país de origen.

b) El proyecto de Convenio, incluyendo sus anexos, si los hubiera, debidamente visado por los órganos y/o unidades orgánicas que hayan intervenido en su elaboración o revisión.

   En el caso de los órganos o unidades orgánicas de línea, el expediente se remite a la Secretaría General, a través del Viceministerio de Comercio Exterior o del Viceministerio de Turismo, según corresponda.

7.2 Aprobación del Convenio

La Secretaría General remite el expediente a la OGPPD y a la Oficina General de Administración (OGA), para la emisión de sus opiniones.

De corresponder, la OGPPD solicita a los órganos o unidades orgánicas competentes de la entidad, una opinión técnica de acuerdo a sus funciones y atribuciones. La citada opinión se remite a la OGPPD en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de realizada la solicitud por la OGPPD.

Posteriormente, las opiniones favorables de la OGPPD y la OGA se remiten a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la emisión del informe correspondiente.

7.2.1. Informe de la OGPPD

La OGPPD emite opinión en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles de recibido el proyecto de Convenio, evaluando como mínimo, los siguientes aspectos:

- Si el Convenio responde a los objetivos establecidos en los planes, lineamientos y dispositivos legales del MINCETUR.
- La existencia de crédito presupuestario adecuado a la naturaleza económica de las obligaciones que pudieran devenir del Convenio.
- Si la propuesta de Convenio cumple con los requisitos establecidos en el subnumeral 7.1.2 de la presente directiva.

En caso que la OGPPD emita un informe que contemple modificaciones a la propuesta de Convenio o que proponga su archivamiento, éste se remite al órgano o unidad orgánica proponente o asignado.

7.2.2. Informe de la OGA

La OGA emite opinión en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles de recibido el proyecto de Convenio, pronunciándose como mínimo sobre la aplicación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, así como de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias; a través de la opinión de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA).

En caso que la OGA emita un informe que contemple modificaciones a la propuesta de Convenio o que proponga su archivamiento, éste se remite al órgano o unidad orgánica proponente o asignado.

7.2.3. Informe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Los informes favorables de la OGPPD y la OGA se remiten a la Oficina General de Asesoría Jurídica, adjuntando el expediente de la propuesta, a fin que se emita el informe respectivo en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

Los proyectos de Convenios que deban ser suscritos por el(la) Ministro(a), los(las) Viceministros(as), el(la) Secretario(a) General o los servidores en quienes haya sido delegada la facultad de suscripción por parte del Titular del Sector o por disposición de la normativa vigente, deben contar con la opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica, previa opinión favorable de la OGPPD y OGA.

De no tener observaciones, la Oficina General de Asesoría Jurídica visa el proyecto de Convenio y remite el expediente completo a la Secretaría General, a fin de continuar con el trámite de visado y suscripción. En caso contrario, deriva el expediente al órgano proponente, a través de la Secretaría General, para su subsanación.

7.3 Suscripción y archivo del Convenio

Los Convenios podrán ser suscritos por el(la) Ministro(a), o los(las) Viceministros(as), en los asuntos que corresponden a sus respectivas competencias, conforme al ROF del MINCETUR. Asimismo, pueden ser suscritos por los Viceministros(as), el(la) Secretario(a) General, o por los servidores en quienes haya sido delegada dicha facultad por parte del Titular del Sector o por disposición de la normativa vigente.

Para ello, la Secretaría General remite el expediente digital, así como los proyectos de Convenios, con los visados que correspondan, a los órganos competentes para su suscripción.

El ejemplar original del Convenio suscrito por el MINCETUR es archivado en documento original por el órgano que lo suscribe, estando obligado a mantenerlo a buen recaudo. Los ejemplares originales de los Convenios suscritos por el Despacho Ministerial son archivados por la Secretaría General.

Una vez suscrito el Convenio, e incorporado al Sistema de Trámite Documentario, el órgano competente para su suscripción remite el expediente digital a la Secretaría General, la cual lo deriva a la OGPPD, y de ser el caso a la OGA; para que dichos órganos se encarguen de la incorporación del Convenio en el SAC, así como de su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, respectivamente, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

7.4 Incorporación del Convenio en el SAC

La OGPPD registra el Convenio en el SAC, adjuntando los Informes emitidos durante su tramitación.

Para el registro de los Convenios, se debe consignar la siguiente información:

a) Denominación del Convenio
b) Tipo de Convenio
c) Objeto del Convenio
d) Fecha de suscripción
e) Fecha de inicio de vigencia
f) Fecha de término de vigencia
g) Plazo de vigencia
h) Número de Expediente
i) Compromisos de las partes
j) Financiamiento
k) Unidad orgánica que gestiona el Convenio
l) Funcionario por función o delegación que suscribió el Convenio
m) Coordinador(es) de la implementación y seguimiento del Convenio
n) Información de la contraparte
o) Archivos adjuntos, informes y/o Convenio

7.5 Registro del Convenio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Cuando se suscriba un Convenio que configure el supuesto previsto en el

literal c) del numeral 5.1 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, el órgano competente para su suscripción remite una copia del mismo a la OGA, a fin que lo registre en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE).

7.6 Seguimiento y evaluación de la ejecución de los Convenios:

Para la implementación y seguimiento de los Convenios, el(los) Coordinador(es) debe(n) registrar semestralmente y adjuntar en el SAC, los avances realizados de la ejecución de cada Convenio, así como el Informe Final al término del mismo.

La OGPPD, en coordinación con la OI, habilita el acceso correspondiente al SAC a cada Coordinador designado en los Convenios.

7.6.1 Elaboración del Informe Semestral de Seguimiento del Coordinador

El(los) Coordinador(es) elabora(n) un Informe Semestral sobre el estado situacional y los avances realizados en la ejecución del Convenio y registrarlo en el SAC dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la culminación de cada semestre, debiendo indicar como mínimo lo siguiente:

a) Fecha de inicio: Se debe consignar la fecha de inicio de vigencia del Convenio.
b) Fecha de vencimiento: Se debe consignar la fecha de vencimiento de vigencia del Convenio.
c) Avance: Las actividades y presupuestos ejecutados relacionados a los compromisos del MINCETUR, deberán ser mencionados a través del avance de metas físicas y financieras, y el correspondiente porcentaje de avance físico y financiero. En caso que no se haya considerado presupuesto, sólo consignar el avance de metas físicas y el porcentaje de avance físico. Asimismo, se deberá incluir la descripción del avance, considerando las principales acciones implementadas.
d) Observaciones: Se debe consignar las restricciones y problemas que hayan impedido el óptimo desarrollo de las actividades del Convenio respectivo, así como las acciones adoptadas.

7.6.2 Elaboración del Informe Anual de la OGPPD

A fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y formular las recomendaciones que resulten pertinentes, la OGPPD verifica el estado situacional de los Convenios, en base al Informe de seguimiento que elaboran los órganos responsables, a través del(los) Coordinador(es).

Para ello, la OGPPD emite un informe dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal, el cual debe ser registrado en el SAC.

7.6.3 Elaboración del Informe Final

El(los) Coordinador(es) designado(s) elabora(n) y registra(n) el Informe Final en el SAC, dentro del término de treinta (30) días calendarios de concluido el plazo de vigencia del Convenio, para luego dirigirlo a su superior jerárquico.

En dicho Informe se realiza un análisis respecto de la implementación y ejecución del Convenio, en función a sus objetivos; dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones, los beneficios que hubieren reportado, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones.

Posteriormente, el superior jerárquico del(os) Coordinador(es) remite el Informe Final a la OGPPD.

La OGPPD verifica el contenido del Informe Final y lo remite para conocimiento a la Secretaría General y a los Viceministerios del MINCETUR. En caso existan observaciones, estas son comunicadas recomendando las acciones a seguir.

7.7 Modificaciones al Convenio

Las modificaciones al Convenio se efectúan mediante adenda suscrita por los responsables autorizados y visada por los órganos o unidades orgánicas que intervinieron en la elaboración, revisión y suscripción del Convenio, antes de concluir su plazo de vigencia.

Los órganos y/o unidades orgánicas solicitantes del MINCETUR, pueden proponer adendas al Convenio, a los (las) Viceministros(as), al (a la) Secretario(a) General o a los servidores en quienes haya sido delegada dicha facultad por parte del Titular del Sector o por disposición de la normativa vigente, según corresponda; para esto, deben prever los tiempos que demanda la preparación de propuestas, formulación, evaluación, revisión y tramitación necesaria.

El trámite de la adenda, debe seguir el procedimiento establecido para la suscripción del convenio original, y deberá contar con los informes sustentatorios de los órganos y unidades orgánicas correspondientes.

7.8 Procedimiento de Resolución del Convenio

Los Convenios podrán darse por concluidos mediante aviso previo y por escrito cursado a la otra parte, según el plazo establecido para tal efecto en el Convenio, y solo por las causales de resolución establecidas expresamente en sus cláusulas.

Efectuada la resolución, los órganos o unidades orgánicas proponentes del Convenio comunican a la OGPPD, para su registro correspondiente en el SAC del MINCETUR.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- La OGPPD coordina con la OI el mantenimiento necesario del SAC, a fin de asegurar su operatividad.

SEGUNDA.- En caso el contenido del proyecto de Convenio forme parte de un formato aprobado previamente o esté regulado en la normativa peruana vigente, el órgano o unidad orgánica, a cargo de su formulación, aplica dicho formato y/o la citada normativa, antes de lo dispuesto para tal efecto en la presente directiva.

TERCERA.- Los Convenios que no formen parte del objeto de la presente directiva se rigen por la normatividad vigente aplicable al caso concreto.

CUARTA.- En el caso de los Convenios con una/varias persona/s jurídica/s del sector privado extranjeras, las disposiciones contenidas en el literal b) del numeral 6.1 y en el subnumeral 7.1.1, se aplican de manera referencial.

QUINTA.- Excepcionalmente y cuando la materia u objeto del Convenio requiera la toma de una decisión que no irrogue gastos a la entidad, la Alta Dirección del MINCETUR a través de la Secretaría General, podrá disponer que para la elaboración y aprobación de un Convenio no se observen los procedimientos establecidos en la presente directiva; para cuyo efecto encargará al órgano o unidad orgánica proponente la elaboración del proyecto de Convenio a ser aprobado.

SEXTA.- La aprobación presente directiva no afecta a los Convenios o Adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente conforme a lo dispuesto en este documento.

SÉPTIMA.- Todos los Convenios deben suscribirse y formalizarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos.

Si lo anterior no fuera posible por razones debidamente justificadas, en el correspondiente Informe Técnico, el proyecto de Convenio deberá incluir una cláusula que disponga su eficacia anticipada, debidamente autorizada por la Alta Dirección del MINCETUR; de manera tal, que con ello se convaliden las actividades que se hubieran realizado previamente a su suscripción y en el marco de dicho Convenio; con observancia de lo establecido en los artículos 7 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Supremo N° 004-2019-JUS.

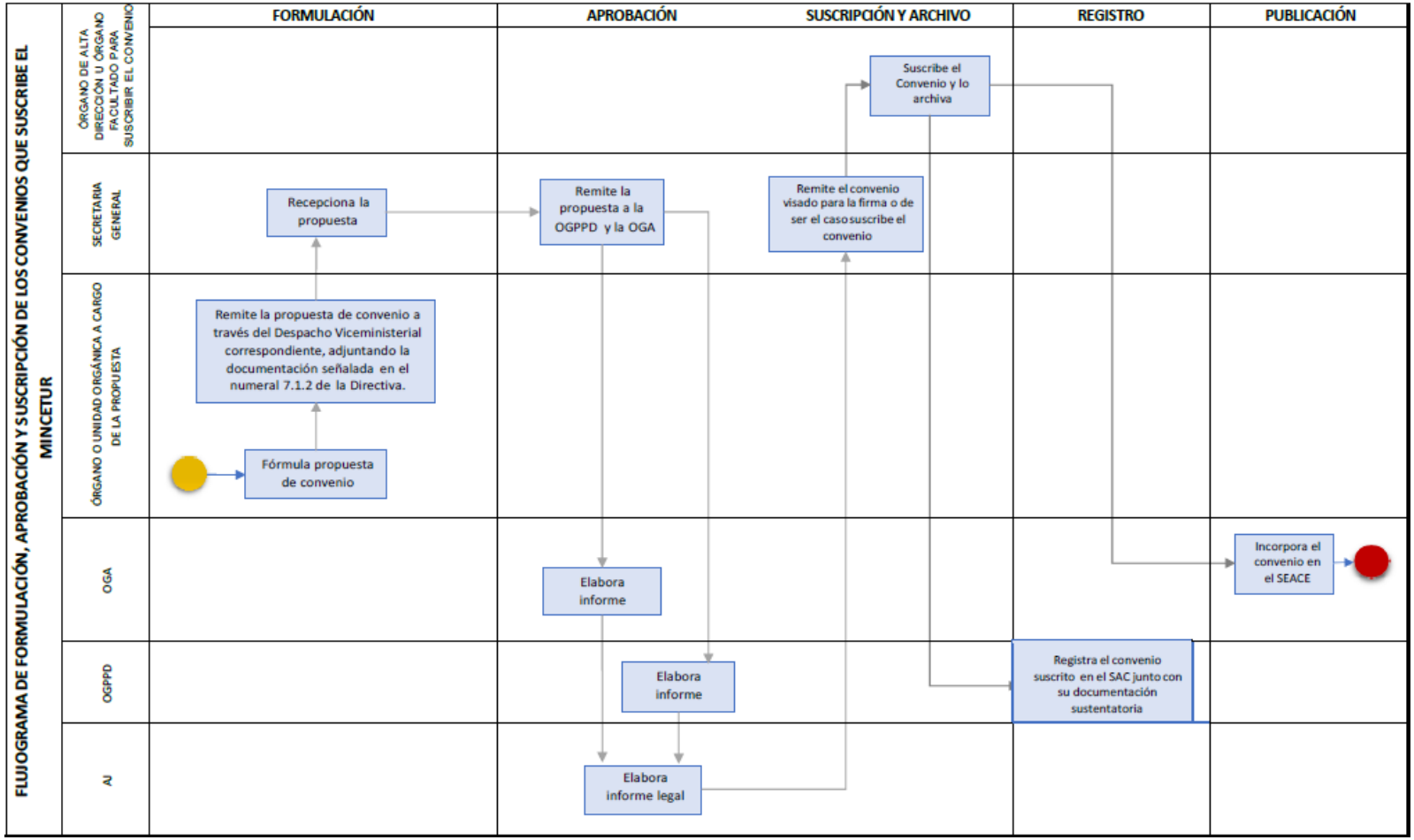
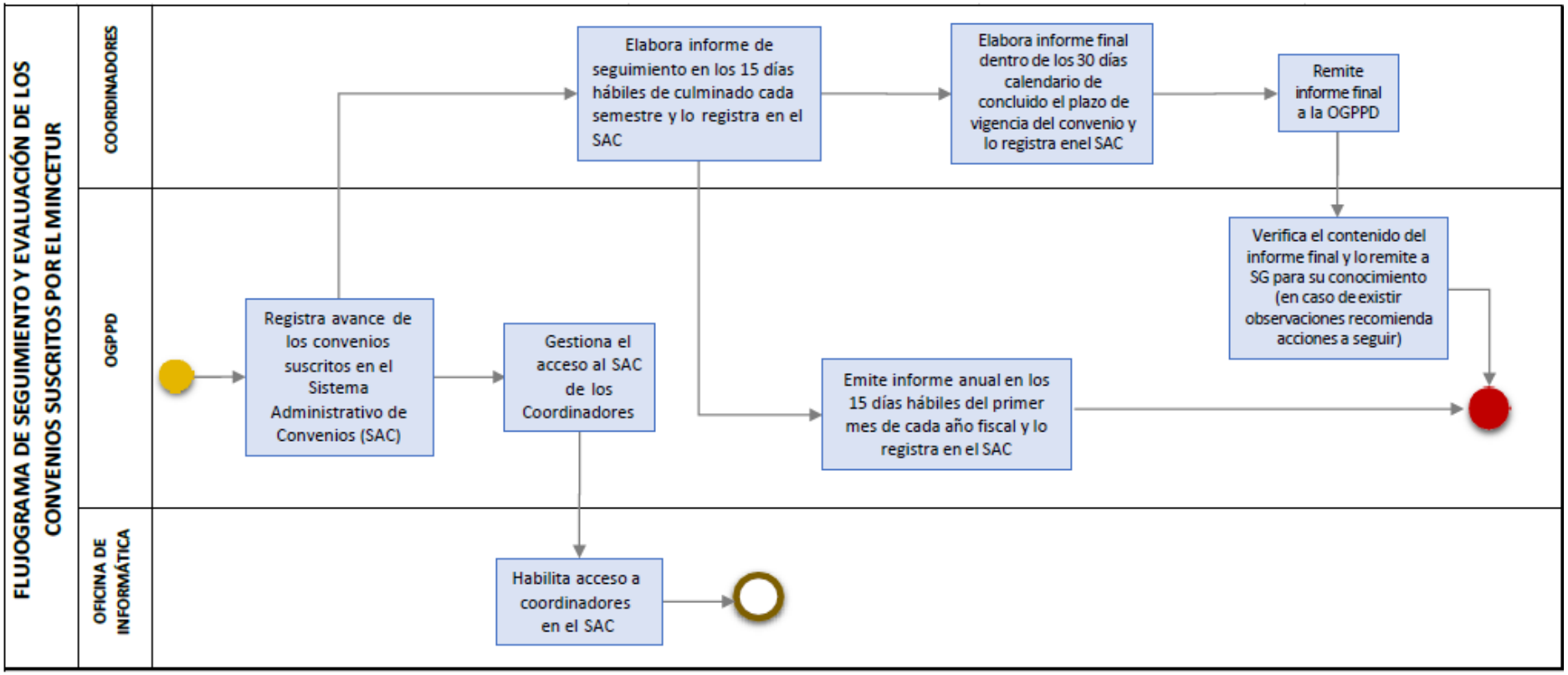
OCTAVA.- El órgano o unidad orgánica proponente es responsable de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias a fin que el representante de la contraparte suscriba oportunamente el Convenio.

FLUJOGRAMAS

9.1. Flujograma de la formulación, aprobación y suscripción del Convenio

9.2. Flujograma del seguimiento y evaluación del Convenio

9.1 Flujograma de la formulación, aprobación y suscripción del Convenio



9.2 Flujograma del seguimiento y evaluación del Convenio