



Resolución Ministerial

Lima, 14 de febrero de 2017

N° 050-2017-EF/41

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 353-2012-EF/41, se aprobó la Directiva N° 003-2012-EF/41.02 "Elaboración, suscripción y ejecución de convenios de colaboración entre el Ministerio de Economía y Finanzas y los organismos públicos o privados nacionales e internacionales";

Que, el artículo 77 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, referido a los medios de colaboración interinstitucional, establece que las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles, y que las entidades, a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de sus respectivas competencias, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula de libre adhesión y separación;

Que, según el literal s) del artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante por Decreto Supremo N° 117-2014-EF, es función de la Oficina General de Planificación y Presupuesto conducir, en el ámbito sectorial, el proceso de seguimiento y evaluación de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional, con entidades nacionales e internacionales;

Que, resulta necesario modificar las disposiciones y lineamientos para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2017-EF/41.03, "Disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales", la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.



030057-17
224412-16

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 353-2012-EF/41 y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 026-2014-EF/41.

Artículo 3.- Publicar la presente resolución y Directiva en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y en la Intranet, y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrate y comuníquese.





ALFREDO THORNE VETTER
Ministro de Economía y Finanzas





DIRECTIVA N° 001 -2017-EF/41.03

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES

1. OBJETO

Establecer disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas modificada por el Decreto Legislativo N° 325.
- 2.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 2.3. Decreto Supremo N° 117-2014-EF, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, y sus modificatorias.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación por los órganos estructurados y no estructurados del Ministerio de Economía y Finanzas. En adelante órganos.

En lo relacionado al seguimiento y evaluación es de alcance por los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas al Ministerio.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definición del Convenio

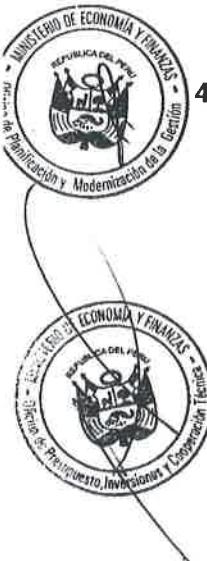
Para efectos de la presente Directiva, entiéndase por convenio de colaboración al documento suscrito entre el Ministerio y los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en el que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua, y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro, para lograr un objetivo compartido, siempre que se encuentren comprendidas en el ámbito de competencia de cada una de las partes intervenientes.

4.2. Objetivo del Convenio

Todo objetivo de los convenios, debe establecer los mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las competencias, atribuciones y/o funciones del Ministerio.

4.3. Tipo de Convenios

Para los efectos institucionales, existen dos tipos de convenios (Marco y Específico), cuya formalización responde a la voluntad de las partes intervenientes para dejar constancia de su intención de mantener una colaboración de mutuo interés.



a) Convenio Marco

Es el acuerdo que suscribe el Ministerio con organismos públicos o privados nacionales e internacionales, en el cual se establecen objetivos y pautas generales de trabajo conjunto, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de colaboración mutua, las que se concretan a través de la suscripción de uno o varios convenios específicos para su ejecución, cuando lo amerite.

b) Convenio Específico

Es el convenio que desarrolla un convenio marco, contiene el detalle de los programas, proyectos o actividades especiales de colaboración a realizarse, especificando claramente los compromisos asumidos por las partes. Estos deben respetar las disposiciones del Convenio Marco del que se derivan, aludiendo al mismo en su redacción.

También se encuentra dentro de esta categoría, el acuerdo que se suscribe con otra entidad, en donde se establecen los compromisos asumidos por las partes, sin mediar la suscripción de un convenio marco.

4.4. Estructura y contenido básico de los convenios

Los convenios de colaboración que suscribe el Ministerio, con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, contienen, como mínimo, la siguiente información:

1. Título del convenio

2. Parte introductoria

3. Cláusulas:

Primera	: Las partes
Segunda	: Finalidad del convenio
Tercera	: Compromiso de las partes
Cuarta	: Vigencia del convenio
Quinta	: Resolución del convenio
Sexta	: Financiamiento del convenio
Séptima	: Responsabilidad y confidencialidad
Octava	: Representante o coordinadores
Novena	: Modificaciones del convenio
Décima	: Libre adhesión y separación
Decimoprimera	: Solución de controversias
Decimosegunda	: Domicilio

4. Parte final

a. Lugar y fecha de suscripción del convenio

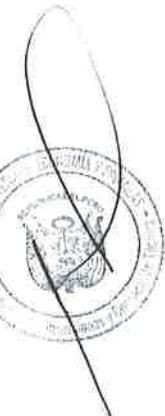
b. Firma de los representantes de las partes intervinientes



El contenido del convenio de colaboración, es definido de mutuo acuerdo por las partes, incluyéndose la información antes señalada, así como toda información o condición que se considere relevante para el mejor cumplimiento de dicho convenio.

4.5. Iniciativa de convenios de colaboración

La iniciativa para suscribir un convenio de colaboración puede ser promovida por un órgano del Ministerio, o por un organismo público o privado, nacional o extranjero, que requiere establecer vínculos de colaboración con el Ministerio. En todos los casos, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, evalúa la





vialidad técnico-económica de los convenios, así como su cumplimiento y obtención de resultados.

4.6. Negociaciones con la contraparte

Los órganos del Ministerio interesados en suscribir convenios de colaboración, deben contactarse previamente con los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales y negociar los términos y condiciones para la formulación del proyecto de convenio. Asimismo, de corresponder, coordinan con la Oficina General de Administración sobre los temas relativos a su competencia (apoyo logístico, presupuestario, administrativo, etc.), y con los órganos del Ministerio cuya participación aporte a la eficiente implementación del convenio propuesto.

La Oficina General de Asesoría Jurídica, participa en la etapa de negociación, cuando el órgano o entidad promotora del convenio solicite su asesoría.

4.7. Formulación del proyecto de convenio

Los convenios que se formulen, deben estar vinculados con la misión, objetivos y políticas del Ministerio. Asimismo, las acciones que se prevean desarrollar, están orientadas a potenciar los programas, proyectos y actividades que formen parte de los Planes y Políticas de los respectivos órganos proponentes, lo cual se materializa mediante la vinculación con las actividades correspondientes del Plan Operativo Institucional – POI.

4.8. Responsables de la suscripción de convenios en el MEF

Los convenios que se acuerden entre el Ministerio y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, son suscritos por el Director General de la Oficina General de Administración.

4.9. Financiamiento de los convenios

Los convenios de colaboración, cuyas actividades generen gastos no previstos al Ministerio, como parte de los compromisos que éste asuma, deben contar con opinión previa favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y de la Unidad Ejecutora correspondiente, respecto de la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado para el Pliego.

4.10. Información de la contraparte

El órgano del Ministerio que promueva o solicite la suscripción de un convenio de colaboración, debe obtener de la contraparte información necesaria y fidedigna de sus representantes, para proceder a la celebración del convenio.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Procedimiento para la suscripción de convenios

a) Del requerimiento de suscripción de convenio

Los órganos del Ministerio interesados en promover la suscripción de convenios de colaboración con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, presentan a la Oficina General de Planificación y Presupuesto la Solicitud de Suscripción de Convenio de Colaboración Anexo N° 1, sustentando la necesidad y costo beneficio del convenio. A dicha solicitud deben adjuntar los documentos que sustenten las coordinaciones y/o negociaciones previas efectuadas con la contraparte, los antecedentes, la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora (de corresponder), y dos (02) juegos debidamente visados del proyecto de convenio, de acuerdo al Modelo de Convenio de Colaboración Anexo N° 2,





presentado en versión impresa y digital editable.

De la contraparte, debe anexarse, de ser el caso, el documento facultativo de la persona que suscribe el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, entre otros).

b) De la evaluación de los documentos y antecedentes

Una vez recibidos los documentos relativos al convenio, la Oficina General de Planificación y Presupuesto analiza y valida los aspectos técnicos y operativos del proyecto de convenio, sus antecedentes y la documentación que lo sustenta, la cual, de corresponder, debe comprender la opinión de disponibilidad presupuestal indicada en el numeral 4.9 de la presente Directiva. Asimismo, si el caso lo amerita, solicita a los órganos y unidades orgánicas competentes del Ministerio, opinión técnica de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

Dicha opinión debe ser remitida a la Oficina General de Planificación y Presupuesto en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

c) De la conformidad técnica y legal del proyecto de convenio

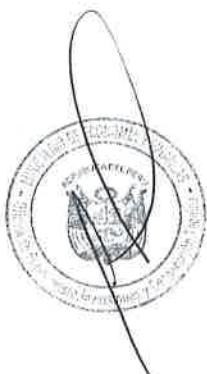
- c.1. En caso que las opiniones remitidas por los órganos o unidades orgánicas consultadas, planteen observaciones y/o sugerencias, éstas son remitidas al órgano promotor o instancia interesada, a fin de que sean incluidas, en el proyecto de convenio, en coordinación con la contraparte para ratificar o adoptar la decisión que se estime pertinente.
- c.2. En caso que la respuesta sea conforme, se solicita opinión a la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien se pronuncia sobre los efectos legales que involucra el convenio respectivo y remite opinión legal a la Oficina General de Planificación y Presupuesto adjuntando el proyecto de convenio debidamente visado.

d) De la remisión del convenio a las instancias responsables de suscribirlas

La Oficina General de Planificación y Presupuesto remite el proyecto de convenio, conjuntamente con la conformidad técnica y legal, a la Oficina General de Administración para la suscripción del mismo, debiendo adjuntar la documentación siguiente:

- d.1. El proyecto de convenio impreso en dos (02) juegos, debidamente visado por el titular del órgano o entidad que lo promueve, la Oficina General de Asesoría Jurídica, y por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- d.2. Copia del documento que acredite los poderes suficientes del representante de la contraparte para suscribir el convenio.
- d.3. El Informe Técnico del órgano promotor, en el que se sustente la conveniencia de suscribir el convenio para el Ministerio, con énfasis en el alcance o magnitud, importancia, necesidad, vigencia y costo - beneficio de la suscripción del mismo.
- d.4. La opinión favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y de la Unidad Ejecutora, respecto a la disponibilidad de recursos, tratándose de compromisos con implicancia económica a cargo del Ministerio.
- d.5. El Informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

e) De la suscripción del convenio correspondiente





La Oficina General de Administración, de ser el caso, coordina las formalidades con los respectivos órganos del Ministerio u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la suscripción del Convenio.

El Director General de la Oficina General de Administración informa trimestralmente a la Secretaría General acerca de los convenios suscritos. Uno de los ejemplares originales del convenio suscrito y sus antecedentes es archivado en la Oficina General de Administración, el otro ejemplar original es remitido a la contraparte (organismo público o privado, nacional o internacional), y las copias se distribuyen de la siguiente manera:

- e.1. La primera copia autenticada, es remitida al órgano que promovió la suscripción del convenio, para su conocimiento, ejecución y evaluación.
- e.2. La segunda copia autenticada, se remite a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para el seguimiento y evaluación correspondiente.

5.2. Publicación, seguimiento y evaluación de los convenios suscritos

5.2.1. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, gestiona la publicación de todos los convenios suscritos, en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

5.2.2. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, efectúa semestralmente el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos por los órganos del Ministerio así como por los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas al Ministerio, solicitando los resultados obtenidos, según lo establecido en el Modelo de Informe Semestral de Ejecución de Convenios Anexo N° 3.

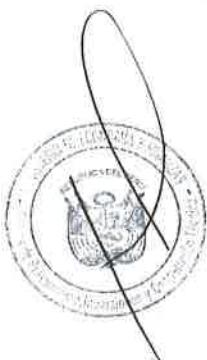
5.2.3. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, lleva un registro actualizado de los convenios de colaboración suscritos por el Ministerio, así como por los organismos públicos adscritos y entidades vinculadas, cuya información permitirá evaluar la pertinencia de su renovación, según corresponda.

5.3. Coordinaciones de la ejecución de convenios

5.3.1. Durante la ejecución del convenio

Las coordinaciones relativas a la ejecución de los convenios suscritos por el Ministerio, están a cargo del titular del órgano o entidad promotora del convenio, o del servidor que éste designe como responsable. El citado servidor, debe realizar lo siguiente:

- a) Formular en el término de diez (10) días hábiles de concluido el semestre, un informe detallando las actividades realizadas, el avance en los indicadores de gestión establecidos, y de ser el caso, los recursos presupuestarios y financieros empleados en la ejecución del convenio; dirigido la Oficina General de Planificación y Presupuesto, según lo indicado en el Modelo de Informe Semestral de Ejecución de Convenios Anexo N° 3.
- b) Asegurar que el desarrollo de las acciones se realicen de acuerdo a lo previsto.
- c) Informar oportunamente sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio, o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.





- d) Efectuar los requerimientos correspondientes para los desembolsos o gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo, llevando un estricto cumplimiento del mismo.
- e) Formular el informe correspondiente al término del convenio según los alcances establecidos en el Modelo de Informe Final de Ejecución de Convenios Anexo N° 4, detallando las actividades realizadas, los logros obtenidos y, de ser el caso, las acciones pendientes, indicando los motivos por los que éstas no se han cumplido. En los casos de formación y capacitación, debe indicarse la naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.), la población objetivo y el nivel de los expositores, entre otros aspectos que se consideren de interés.

Este informe es remitido a la Oficina General de Planificación y Presupuesto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, con posterioridad a la fecha de cierre del convenio.

5.3.2. Informe consolidado de los convenios a la Alta Dirección

- a) La Oficina General de Planificación y Presupuesto presenta semestralmente a la Secretaría General un informe consolidado sobre los convenios suscritos, en ejecución y concluidos, y acerca de los logros alcanzados como institución.
- b) La referida información forma parte de la Memoria Anual, así como del Informe de Transferencia de Gestión que debe remitirse a la Contraloría General de la República.

5.4. Duración y renovación del convenio

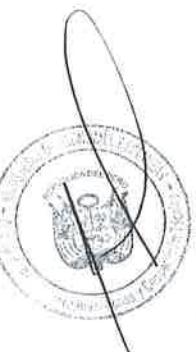
La duración y renovación de los convenios de colaboración establecidos por la presente Directiva, se sujetan a los siguientes criterios:

- 5.4.1. El período de duración del convenio no deberá exceder de dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un período igual o menor a dos (02) años; salvo situaciones excepcionales, en que dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever con antelación que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor y éste se encuentre determinado.
- 5.4.2. La renovación está sujeta a la necesidad de las partes y se materializa mediante Adenda suscrita por el funcionario responsable, previo informe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, así como de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 5.4.3. La solicitud de renovación es presentada con una anticipación de treinta (30) días previos al vencimiento del convenio, adjuntando el Anexo N° 1 (con excepción de los puntos 6 y 7), y dos (02) juegos debidamente visados del proyecto de Adenda.

5.5. Resolución del convenio

Los convenios a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven, entre otras causales, por:

- 5.5.1. Acuerdo de las partes, el que deberá constar por escrito.
- 5.5.2. Incumplimiento injustificado de cualquiera de los acuerdos asumidos por las partes en el Convenio.
- 5.5.3. Razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentado, que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de





los acuerdos asumidos. En este caso, la parte que incumple queda exenta de cualquier responsabilidad.

- 5.5.4. Decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días hábiles.

6. RESPONSABILIDADES

Los órganos del Ministerio son responsables de cumplir lo dispuesto en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. Los órganos del Ministerio que a la fecha de emisión de la presente Directiva tengan a su cargo propuestas de convenios en trámite, deben adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva.
- 7.2. Los convenios de colaboración que actualmente tienen plazo de vencimiento indefinido, previo análisis del costo-beneficio, se negocia su renovación según los plazos y condiciones establecidas en la presente Directiva, salvo excepciones debidamente justificadas.
- 7.3. La implementación de los convenios específicos, se hace sobre la base de un plan de trabajo previamente acordado entre las partes, el cual sirve de referencia para el monitoreo respectivo del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Anexos

1. Solicitud de suscripción de Convenio de Colaboración
2. Modelo del Convenio de Colaboración(*)
3. Modelo de Informe Semestral de Ejecución de Convenios
4. Modelo de Informe Final de Ejecución de Convenios
5. Procedimiento para la elaboración, suscripción y ejecución de convenios de colaboración entre el MEF y organizaciones públicas y privadas nacionales e internacionales.

(*) Se utilizará para la suscripción del Convenio Marco y del Convenio Específico, efectuando los ajustes correspondientes.



ANEXO N° 1



SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

1. Nombre del órgano u organismo interesado o solicitante.
2. Datos de la persona que gestiona el convenio
 - Nombres y apellidos
 - Cargo
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Dirección
3. Datos completos de la contraparte y de las personas que serán los contactos para el desarrollo del convenio
 - Nombres y apellidos
 - Cargo
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Dirección
 - Acreditación de la potestad o facultad para suscribir el convenio
4. Objetivo del convenio.
5. Duración del convenio
 - Fecha de inicio
 - Fecha de culminación
6. Mencionar brevemente las actividades a desarrollar previstas.
7. Indicar las actividades vinculadas del POI del órgano promotor.
8. Adjuntar el sustento técnico y/o económico de la necesidad de suscribir el convenio por parte del MEF, indicando:
 - Antecedentes
 - Necesidad
 - Importancia
 - Coordinaciones y/o negociaciones efectuadas con la contraparte
 - Análisis costo-beneficio
 - Factibilidad técnica, entre otros aspectos que se consideren de interés.
9. En caso de solicitud de renovación de un convenio, describir en forma sucinta, las acciones efectuadas durante la vigencia del convenio anterior, así como los resultados o avances alcanzados.
10. Firma del solicitante.



ANEXO N° 2
MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN



**CONVENIO (MARCO O ESPECÍFICO) DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y.....**

Conste por el presente documento el Convenio (Marco o Específico) de Colaboración Interinstitucional, en adelante **EL CONVENIO**, que celebran de una parte el **MINISTERIO DE ECONOMIA y FINANZAS** con RUC N° 20131370645 y domicilio legal en el Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado(a) por el(la) Director(a) General de la Oficina General de Administración, señor(a), designado mediante Resolución Ministerial N°, identificado(a) con DNI N°, en el marco de lo dispuesto en el literal p) del artículo 58 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Decreto Supremo N° 117-2014-EF, a quien en adelante se le denominará **EL MEF**; y de la otra parte, con RUC N° y domicilio legal, debidamente representado por,, identificado con DNI N°, en virtud de las facultades otorgadas mediante, a quien en adelante, se le denominará, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: LAS PARTES

(Esta cláusula contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En el caso del Ministerio Economía y Finanzas, será aquella contenida en la Ley Orgánica del Ministerio Economía y Finanzas)

El MEF, en concordancia con lo dispuesto en su Ley Orgánica aprobada mediante Decreto Legislativo N° 183, modificada por el Decreto Legislativo N° 325, tiene el encargo de planear, dirigir y controlar los asuntos relativos a la política fiscal, financiación, endeudamiento, presupuesto, tesorería, contabilidad e inversión pública, así como armonizar la actividad económica nacional; siendo su misión diseñar, proponer, ejecutar y evaluar, con eficiencia y transparencia, la política económica y financiera del país a fin de alcanzar el crecimiento como condición básica conducente al desarrollo económico sostenido, que implique como logro del bienestar general de la población.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD U OBJETIVO DEL CONVENIO

(Según se trate de un convenio marco o específico, esta cláusula contiene una breve especificación de la finalidad u objetivo del Convenio, es decir, debe responder a la pregunta para qué se suscribe el Convenio).

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

(Esta cláusula contiene una lista detallada de los compromisos a los que cada parte se obliga).

CLAUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

(Esta cláusula establece el plazo de duración del Convenio, el que no deberá exceder de dos (2) años renovables, contados a partir de la fecha de su suscripción).





El presente Convenio entra en vigencia con su suscripción y tendrá una duración de (...) años, pudiendo ser renovado por las partes a través de la suscripción de la adenda respectiva, para tal efecto se cursará comunicación escrita con una anticipación de 30 días calendario antes de su vencimiento.

CLAUSULA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

(*Esta cláusula establece las causales de resolución del Convenio, pudiendo resolverse de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, podrá ser resuelto por acuerdo entre las partes o por incumplimiento del Convenio por alguna de las partes.*)

Sin perjuicio del plazo de vigencia establecido en la cláusula anterior, el presente Convenio podrá ser resuelto, bastando para ello comunicarlo por escrito:

- Por acuerdo de las partes, el que deberá constar por escrito.
- Por incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en el presente Convenio.
- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de las obligaciones contraídas. En este caso, la parte que incumple quedará exenta de cualquier responsabilidad.
- Por decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días.

Las actividades que no se hubiesen iniciado quedarán resueltas, salvo aquellas que se encuentren en ejecución, las cuales deberán continuar hasta su culminación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

CLAUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO

(*Esta cláusula establece la entidad que sufragará los costos en los que se incurra para la ejecución del Convenio.*)

El presente Convenio no generará lucro por las partes. En caso sea necesario, las partes asumirán los gastos que les corresponderían para la ejecución del mismo.

En el caso del MEF, el gasto previsto deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Unidad Ejecutora, cualquiera sea la fuente de financiamiento, conforme a las disposiciones presupuestarias vigentes.

CLAUSULA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

(*En esta cláusula se protegerá los derechos de autor así como la confidencialidad de la información que se genere en la ejecución del Convenio.*)

Los derechos de autor y otros derechos de cualquier asunto o material producido o generado por el MEF bajo las estipulaciones del Convenio, serán de exclusividad del Ministerio.

La información obtenida por la contraparte durante o como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que se generen con relación al Convenio, tendrán carácter confidencial, por tanto no podrán darse a conocer ni divulgarse a terceras personas ajenas al Ministerio, sin autorización expresa. Esta obligación permanecerá vigente aún después de concluido el Convenio.



CLAUSULA OCTAVA: REPRESENTANTES O COORDINADORES

(En esta cláusula, cada una de las partes designa a sus representantes o coordinadores para efectos de la ejecución, seguimiento y supervisión del Convenio).

Para efectos de la ejecución, seguimiento y supervisión del presente Convenio, las partes acuerdan designar como sus representantes o coordinadores a las siguientes personas:

Por parte de El MEF:

.....

Por parte de:

.....

CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Las partes podrán introducir, de mutuo acuerdo, modificaciones al Convenio, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia. De aprobarse la modificación se suscribirá una adenda, la cual formará parte integrante del presente convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

CLAUSULA DECIMA: LIBRE ADHESION Y SEPARACIÓN

De conformidad a lo establecido por el artículo 77 numeral 77.3 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las partes declaran expresamente que el presente Convenio es de libre adhesión y separación.

CLAUSULA DECIMOPRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

(En esta cláusula las partes manifiestan su voluntad de solucionar las controversias que pudieran surgir en la ejecución del Convenio, mediante el trato directo y la buena fe de las partes).

Las partes se comprometen a brindar sus mejores esfuerzos para solucionar, en trato directo, cualquier discrepancia o controversia que pudiera surgir de la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, sobre la base del principio de buena fe y común intención.

Sin perjuicio de lo antes señalado, para los efectos del presente Convenio, las partes se someten a los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: DEL DOMICILIO

Las partes ratifican como su domicilio las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, a donde las partes cursarán válidamente entre sí, toda comunicación, aviso o notificación.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados por escrito al domicilio legal de la otra parte con quince (15) días hábiles de anticipación.

En señal de conformidad, las partes firman en dos ejemplares a los..... días del mes de..... del año 20....

NOTA: EL PRESENTE MODELO DE CONVENIO SE HA TRABAJADO SOBRE LA GENERALIDAD DE LOS MISMOS, PODRÁ AÑADIRSE CUALQUIER OTRA CLÁUSULA QUE SE CONSIDERE CON RELEVANCIA JURÍDICA, LA QUE SE INCORPORARÁ PREVIA OPINIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.



ANEXO N° 3

MODELO DE INFORME SEMESTRAL DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS

(Consignar el nombre completo conforme al convenio suscrito)

(*) Convenio Marco
Convenio Específico
Convenio de Colaboración



ANEXO N° 4



MODELO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS

Complementariamente al último informe semestral de ejecución del convenio de colaboración, el órgano responsable remite a la OGPP el Informe Final o de Cierre del Convenio, el cual ha de comprender los siguientes aspectos:

1. Resumen del Convenio

Indicando antecedentes, alcances, entre otros.

2. Logros verificables obtenidos

- 2.1. A nivel de objetivo
- 2.2. A nivel de actividades

3. Acciones pendientes de ejecución

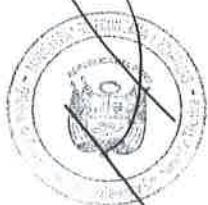
De ser el caso, y queden pendientes la realización o culminación de algunas actividades o compromisos pactados, se deberá indicar:

- 3.1. % de cumplimiento pendiente por actividad o compromiso.
- 3.2. Motivos por los cuales no se logró la realización o culminación de cada actividad o compromiso pendiente.
- 3.3. Nivel de afectación a los objetivos del convenio debido a la no culminación de las actividades o compromisos.

4. En los casos de eventos de formación y capacitación

Se deberá indicar:

- 4.1. Objetivos de los eventos
 - 4.2. Naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.)
 - 4.3. Población objetivo
 - 4.4. Nivel de los expositores
 - 4.5. Resultados o logros alcanzados
5. Indicar las experiencias exitosas o buenas prácticas identificadas durante la ejecución del convenio, que sean factibles de difundir y/o replicar.



ANEXO N° 5: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL MEF Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES

