

001
Resolución Ejecutiva Regional

N° 206-2013-GR/MOQ.

Fecha: 27 de Febrero del 2013

VISTO:

El Informe N° 013-2013-ODI-GRPPAT/GR.MOQ, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191º de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley 27867 y su modificatoria Ley 27902, los Gobiernos Regionales, emanan de voluntad popular y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 013-2013-ODI-GRPPAT/GR.MOQ la Oficina de Desarrollo Institucional eleva la propuesta de Directiva denominada "DIRECTIVA PARA LA ELABORACION, TRAMITACION, APROBACION, SUSCRIPCION, EVALUACION Y RENOVACION DE CONVENIOS MARCO, ESPECIFICOS Y DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL" con Código 001-2013-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT, para su aprobación;

Que, los principios de eficiencia y eficacia constituyen principios rectores de las políticas y la gestión regional, conforme se precisa en el artículo 8º de la Ley N° 27867 que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y considerando que la Directiva precitada tiene como finalidad conseguir el apoyo de las entidades de la administración pública y privada nacionales e internacionales para alcanzar los mayores niveles de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la misión del Gobierno Regional de Moquegua, es procedente emitir resolución de aprobación;

Estando con autorización de Gerencia General Regional y proveído favorable de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica; de conformidad con la Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21, literal d) de la Ley N° 27867 y visaciones respectivas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva denominada "DIRECTIVA PARA LA ELABORACION, TRAMITACION, APROBACION, SUSCRIPCION, EVALUACION Y RENOVACION DE CONVENIOS MARCO, ESPECIFICOS Y DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL" con Código 001-2013-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT, de 06 folios, que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- REMITASE copia de la presente resolución a Presidencia Regional, Gerencia General Regional, Órgano Regional de Control Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Dirección Regional de Administración, Oficina de Desarrollo Institucional, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



INC. MARTIN VIZCARRA CORNEJO
PRESIDENTE REGIONAL



**“DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN,
TRAMITACIÓN, APROBACIÓN,
SUSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y
RENOVACIÓN DE CONVENIOS MARCO,
ESPECÍFICOS Y DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL”**

001-2013-GOB.REG.MOQ/ODI-GRPPAT



I. OBJETIVO.-

Establecer un procedimiento único para la formulación, tramitación, aprobación, suscripción, evaluación y renovación de Convenios de Cooperación Interinstitucional del Gobierno Regional de Moquegua con entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales y extranjeras así como con organismos internacionales.




II. FINALIDAD.-

Conseguir el apoyo de las entidades de la administración pública y privadas nacionales e internacionales para alcanzar los mayores niveles de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la misión del Gobierno Regional de Moquegua.



III. BASE LEGAL.-

- 
- 3.1 Constitución Política del Perú.
 - 3.2 Código Civil
 - 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes N° 27902, 28968 y 29053.
 - 3.4 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - 3.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.6 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - 3.7 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
 - 3.8 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.

IV. ALCANCE.-

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de estricto cumplimiento por todos los Órganos estructurados del Gobierno Regional de Moquegua incluyendo el Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

V. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 Para el cumplimiento de la presente directiva se entiende por CONVENIO al acuerdo suscrito por el Gobierno Regional de Moquegua a través de su Titular o del Responsable de la Unidad competente previa delegación del titular de la entidad y una persona jurídica de derecho público o privado o con un organismo internacional, en el que se manifieste la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar las actividades de interés común sin fines de lucro y que se enmarquen en los objetivos de gestión de la entidad regional.
- 5.2 El ADDENDUM es un documento o conjunto de documentos mediante los cuales se modifican los términos de un convenio, por lo tanto, la modificación de cualquiera de las cláusulas del convenio principal se hará mediante dicho documento, siempre y cuando la modificación no implique un cambio sustancial del convenio.
- 5.3 Los Convenios y Addendas se desarrollan en las etapas siguientes:

- 5.3.1 Expresión de interés de la entidad pública o privada o de la Unidad Orgánica que promueve la suscripción del Convenio o de una addenda al convenio vigente y que se realiza mediante la presentación del proyecto redactado del Convenio.
- 5.3.2 Evaluación e informe por las oficinas correspondientes.
- 5.3.3 Consolidación de texto luego de los informes correspondientes.
- 5.3.4 Aprobación del texto consolidado por la Secretaría General y previo visto bueno de las oficinas consultadas.
- 5.3.5 Suscripción del Convenio y;
- 5.3.6 Ejecución
- 5.3.7 Supervisión y evaluación de resultados, por parte de la Unidad Orgánica involucrada directamente con los términos convenidos y/o los coordinadores del convenio.

- 5.4 Los convenios susceptibles de suscripción son:

5.4.1 Convenio Marco

Es aquel que el Gobierno Regional de Moquegua suscribe con una o más entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales, para fijar los lineamientos generales y dejar abierta la posibilidad de celebrar en el futuro convenios específicos u otros. Estos a su vez pueden ser de colaboración interinstitucional, de cooperación técnica, entre otros, dependiendo del carácter general que se le atribuya al convenio.

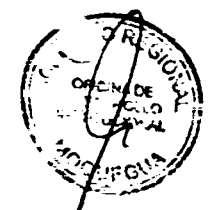
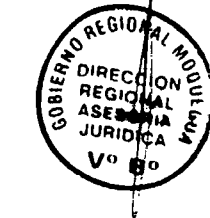
5.4.2 Convenio Específico

Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación y que pueden contener o no obligaciones de transferencias financieras relacionadas a las funciones y competencias de la entidad regional.

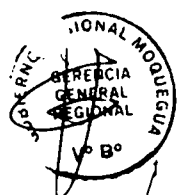
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

- 6.1 De la estructura básica de los Convenios:

Los Convenios que suscribe el Gobierno Regional de Moquegua o cualquiera de sus órganos estructurados tendrán la estructura siguiente:



1. Título del Convenio.
2. Parte introductoria donde se indicarán los datos de cada una de las entidades suscriptoras del Convenio, representante, domicilio legal, entre otros.
3. Cláusulas:
 - a. Antecedentes
 - b. Objeto
 - c. Objetivos
 - d. Compromiso de las partes
 - e. Designación de coordinadores institucionales
 - f. Duración del convenio
 - g. Resolución del convenio
 - 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 La expresión de interés y la presentación del proyecto de convenio con una persona jurídica de derecho público, privado u organismos internacionales por parte del Titular o Funcionarios autorizados del Gobierno Regional podrá realizarse, en función de los objetivos institucionales de mediano u corto plazo, para lo cual se iniciará el trámite con la presentación formal del proyecto de convenio a suscribirse para su revisión y consulta por parte de las Gerencias, y/o Unidades Orgánicas involucradas.



- 6.3 La evaluación del Convenio de sujetará a los lineamientos generales siguientes:

6.3.1 Los Convenios de Cooperación Interinstitucional que formule el Titular del Gobierno Regional de Moquegua, o cualquiera de sus órganos estructurados deben estar vinculados con su misión y visión a mediano y largo plazo.

6.3.2 Las actividades que se prevean desarrollar están orientadas a potenciarlos programas, actividades o proyectos que formen parte del Plan Estratégico de la dependencia a través del apoyo interinstitucional.



- 6.4 Para el proceso de aprobación de convenios:

6.4.1 Cada Órgano estructurado o Unidad Orgánica del Gobierno Regional en donde se inicie el trámite de algún Convenio, deberá adjuntar al proyecto redactado del mismo, el sustento técnico mediante un oficio o informe indicando expresamente, de ser el caso: (i) el impacto socio-económico, (ii) los beneficios hacia la Entidad y comunidad en general y, (iii) determinar la viabilidad presupuestal en relación directa con las obligaciones a que se contrae el Gobierno Regional.

6.4.2 Para que todo proyecto de Convenio proveniente de otra entidad pueda ser atendido deberá ser ingresado por Mesa de Partes del Gobierno Regional, con atención a la Secretaría General, no obstante ello en casos excepcionales en que el convenio sea alcanzado en forma directa a Presidencia Regional, éste deberá ser canalizado por la Secretaría General, proveyendo el registro correspondiente.



- 6.4.3 Queda prohibido iniciar el trámite de proyectos de Convenios sin registro y sin que estos contengan todas las cláusulas elementales necesarias, para su tramitación; incluso a manera de consulta.
- 6.4.4 Si los informes emitidos fueran desfavorables se devolverá a la Unidad gestora o a la entidad peticionante para su modificación o archivo.
- 6.4.5 La Dirección Regional de Asesoría Jurídica deberá evaluar el aspecto legal del informe Técnico y del Proyecto del Convenio en líneas generales, el mismo que previamente habrá sido proyectado incluyendo todas sus cláusulas esenciales, toda vez que la Dirección Regional de Asesoría Jurídica al ser un órgano de asesoría o consulta no está facultado para modificar o replantear alguna cláusula que no verse sobre el aspecto legal del acuerdo, sin el Informe Técnico que lo sustente.



- 6.4.6 Una vez que el proyecto de Convenio cumpla con los requisitos exigidos en esta Directiva y los términos del mismo se encuentren consensuados, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica los remitirá a la Secretaría General, (en caso sea un convenio con una entidad externa) o al funcionario correspondiente, (en el supuesto de Convenios Internos), para su suscripción, previo visto bueno.



- 6.4.7 Sin perjuicio de lo expuesto, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Dirección Regional de Asesoría Jurídica podrán coordinar directamente con la Unidad Orgánica correspondiente para superar las observaciones técnicas y jurídicas y proceder a la suscripción del Convenio.

- 6.4.8 Una vez suscrito el Convenio por las partes intervinientes se formará un Expediente por cada Convenio suscrito, el mismo que deberá contener la totalidad de documentos generados para su suscripción y los que se generen durante su ejecución.



- 6.4.9 El coordinador del Convenio será el funcionario y/o servidor responsable de la ejecución del convenio. El representante institucional de la Unidad Orgánica debe ser designado en función al cargo que desempeña en la entidad y excepcionalmente en función a la persona. La persona en cuyo cargo recaiga la representación institucional debe ser notificado formalmente de la competencia que debe asumir en la ejecución del convenio. La designación del cargo deberá realizarse previa consulta y aceptación expresa por parte del funcionario encargado o por su superior jerárquico inmediato, de ser el caso.



- 6.4.10 Los convenios interinstitucionales y los convenios específicos deberán estar acompañados de un Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución, si el objeto y compromisos de las partes así lo requieren.

- 6.4.11 Si por el objeto del Convenio se requiere del informe que deba emitir algún Órgano de Asesoramiento, deberá recabarse el mismo y adjuntarse al informe técnico.

6.5 Para el acto de suscripción del convenio:

Las partes intervinientes en el convenio coordinarán las formalidades del acto protocolar para su suscripción.

6.6 Para la ejecución del convenio:

Las Unidades Orgánicas darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio. 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.

6.7 Para la evaluación de los convenios:

6.7.1 Mensual

- a. La persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará el respectivo informe mensual sobre el avance 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 remitido por el Titular del órgano correspondiente a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional con copia al Presidente Regional.

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 se fuera el caso. El citado informe será cursado por la unidad correspondiente a la Gerencia General Regional, la misma que consolidará la información recibida, formulará el informe final correspondiente y lo remitirá al Titular del Pliego.

6.7.2 Plazo de duración, modificación y renovación de convenios:

El periodo de duración del convenio marco debe establecerse en forma definida:

- a. En el caso del convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco.
- b. La modificación de los 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 formalizará a través del documento addendum.
- c. La renovación está sujeta al interés y necesidad de las partes. Asimismo, esta debe ser solicitada por el órgano interesado con 60 días de anticipación al término de su vigencia.



6.7.3 Para el archivo de los convenios

- a. La Dirección Regional de Asesoría Jurídica archivará los expedientes originales que sustentan la suscripción de convenios, así como un ejemplar original del convenio.
- b. La unidad orgánica o la persona en quien se haya delegado la facultad de suscribir un convenio es responsable de remitir a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica el documento original del texto del convenio en el plazo de 72 horas después de su suscripción.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los Convenios de Cooperación que se suscriban con entidades extranjeras e instituciones internacionales se rigen por los convenios o acuerdos marcos suscritos y aprobados por el Gobierno Regional de Moquegua, por los tratados internacionales ratificados por el Perú que sean pertinentes o según el caso, por las normas del Código Civil.
- 7.2 La Oficina de Cómputo e Informática, se encargará de la difusión de los convenios suscritos por el Gobierno Regional de Moquegua a través del Portal Institucional.
- 7.3 La presente directiva es de alcance para los Convenios Inter Institucionales referidos a los Sistemas Informáticos que el Gobierno Regional de Moquegua cede en uso a entidades del Estado Peruano, siempre y cuando no se opongan a las normas específicas que los regulen.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Déjese sin efecto, según el caso, documentos internos que se opongan a la presente directiva.

IX. RESPONSABILIDAD.-

Los funcionarios y servidores público, cualquiera sea su modalidad laboral, que prestan servicios en el Gobierno Regional de Moquegua, que incumplan injustificadamente con las disposiciones contenidas en la presente directiva, incurrirán en falta administrativa o infracción según sea el caso, que será investigada y sancionada con arreglo a la legislación vigente aplicable.

X. VIGENCIA.-

La presente directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Decreto Regional.

Moquegua, Enero de 2013