



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

Gerencia General



Firma Digital

Firmado digitalmente por LOPEZ CALLIRGOS Alicia Matutina FAU 20338915471 soft  
Gerente  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 02.03.2023 17:42:11 -05:00

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 02 de Marzo del 2023

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° D00010-2023-IRTP-GG

**VISTOS:** El Memorando N° D00304-2023-IRTP-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° D000011-2023-IRTP-OPP-KGR de la Analista en Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y los Memorandos N° D000885-2022-IRTP-OAJ y N° D000142-2023-IRTP-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 829 se creó el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, cuya finalidad es colaborar con la política del Estado en la educación, formación moral y cultural de los peruanos; teniendo como objetivo llegar a toda la población nacional, a través de los medios de radiodifusión sonora y televisiva a su cargo con programas educativos, culturales, informativos y de esparcimiento;

Que, a través del Memorando N° D000885-2022-IRTP-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica manifestó la necesidad de aprobar la Directiva N° 001-OAJ/IRTP V.1, denominada "*Normas y procedimientos para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de Convenios del IRTP*", adjuntando un proyecto de Directiva para la revisión y posterior trámite de aprobación ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento de las funciones que le fueron conferidas en el literal e) del artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado y modificado por los Decretos Supremos N° 056-2001-ED y N° 006-2018-MC, respectivamente;

Que, con Memorando N° D000304-2023-IRTP-OPP e Informe N° D000011-2023-IRTP-OPP-KGR la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable, en el marco de lo establecido en el numeral 7.2.2. de la Directiva N° 001-OPP/IRTP V.3 sobre "*Gestión de Documentos Normativos*", adjuntando la versión final de la citada Directiva;

Que, por medio del Memorando N° D000142-2023-IRTP-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica informó que es legalmente viable aprobar la Directiva;

Que, el literal g) del artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del IRTP, establece como función de la Gerencia General aprobar proyectos de Directivas u otros documentos de gestión interna necesarios para la adecuada gestión al interior del IRTP;

Que, en dicho contexto, corresponde emitir la Resolución de Gerencia General por medio de la cual se apruebe la Directiva sobre "*Normas y procedimientos para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de Convenios del IRTP*", y;

Con el visto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, aprobado y modificado por Decretos Supremos N° 056-2001-ED y N° 006-2018-MC, respectivamente;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: J2GABWR



Firma Digital

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ

Firmado digitalmente por  
REQUENA CALDERÓN Miguel  
FAU 20338915471 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.03.2023 17:41:44 -05:00



Firma Digital

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ

Firmado digitalmente por STEIN  
CARDENAS Christian FAU  
20338915471 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.03.2023 16:52:16 -05:00

Ministerio de Cultura – Instituto Nacional de Radio y Televisión Nacional del Perú - Av. José Gálvez 1040, Urb. Santa Beatriz, Lima  
Radio Nacional del Perú - Av. Petit Thouars 447, Santa Beatriz, Lima  
Central telefónica: 619-0707



PERÚ

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

Gerencia General

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 001-OAJ/IRTP V.1, sobre "*Normas y procedimientos para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de Convenios del IRTP*", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y, que como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto difundir la presente Resolución y la citada Directiva, a todas las áreas correspondientes del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Informática y Estadística efectuar la publicación de la presente Resolución, así como la citada Directiva en el portal institucional del IRTP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

**ALICIA MATUTINA LÓPEZ CALLIRGOS**  
**GERENTA GENERAL**  
**I.R.T.P.**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: **J2GABWR**



# NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ - IRTP

## DIRECTIVA N° 001-OAJ/IRTP V.1

### Oficina de Asesoría Jurídica

CUADRO DE CONTROL DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
ÓRGANO		SELLO Y FIRMA
Elaborado y revisado por:	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firma Digital Firmado digitalmente por STEIN CARDENAS Christian FAU 20338915471 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.03.2023 15:39:52 -05:00 <small>INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ</small>
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firma Digital Firmado digitalmente por REQUENA CALDERON Miguel FAU 20338915471 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.03.2023 15:59:45 -05:00 <small>INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ</small>
Aprobado por:	Gerencia General	 Firma Digital Firmado digitalmente por LOPEZ CALLIRGOS Alicia Matutina FAU 20338915471 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.03.2023 16:10:32 -05:00 <small>INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ</small>

Fecha de inicio de vigencia: 02/03/2023



## I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, a ser suscritos por el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, con entidades públicas o instituciones privadas, nacionales y/o extranjeras.

## II. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente directiva es de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad de los órganos del IRTP que participan en la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación.

## III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 829, "Ley de Creación del IRTP".
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 056-2001-ED, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del IRTP", modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MC
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública".
- Decreto Supremo N° 061-2016-PCM, que adscribe el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP al Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".

## IV. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se considerarán las siguientes definiciones:

- **Adenda:** Se entiende por adenda como el documento por medio del cual se modifican y/o prorrogan los términos establecidos en un convenio dentro de plazo de su vigencia.
- **Área usuaria/órgano competente:** Es aquel órgano que requiere o evalúa la propuesta de la suscripción de un convenio.



- **Contraparte:** Entidad pública o instituciones privadas, persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que actúa por medio de su representante legal debidamente acreditado.
- **Convenio:** Es el acuerdo por el cual las partes manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común.
- **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades específicas de cooperación establece expresamente el objetivo a lograr en un plazo determinado, sin posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas.
- **Convenio Marco:** Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación de interés común que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos.
- **Informe técnico:** Es el documento a través del cual el/los órgano(s) emite(n) opinión técnica en el marco de sus competencias, brindando opinión favorable o desfavorable respecto de la posibilidad de gestionar el convenio, su viabilidad, el objeto, compromisos, el costo - beneficio institucional, coordinadores, financiamiento, plazo y otras cláusulas que considere pertinentes.

## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Los órganos que intervienen en el procedimiento normado para la gestión de convenios son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.
- 5.2. Las partes intervinientes en el convenio son responsables de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en la presente directiva.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP puede suscribir convenios con:
  - a) Entidades públicas o instituciones privadas.
  - b) Personas jurídicas de derecho privado o público, nacionales o extranjeras.
- 6.2. Para efectos institucionales, existen dos tipos de convenios (Marco y Específico), cuya formalización responde a la voluntad de las partes intervinientes con la finalidad de dejar constancia sobre su intención de mantener una colaboración de mutuo interés.

La suscripción de un Convenio Especifico no se encuentra necesariamente sujeto a contar previamente con un Convenio Marco. Las partes, de acuerdo



a sus necesidades, pueden convenir suscribir únicamente el Convenio Específico.

- 6.3. Los proyectos de convenio, sujetos a opinión, así como los convenios remitidos para visado, deberán contener la identificación del representante legal (nombre completo y el número del Documento Nacional de Identidad), vigencia de poder (no menor de 3 meses de antigüedad) y, en caso de delegación de facultades, deberá adjuntarse adicionalmente la resolución correspondiente.
- 6.4. En caso de celebrarse un Convenio Marco cuya ejecución conlleve la celebración de Convenios Específicos, estos deberán estar enmarcados dentro de los términos señalados en el Convenio Marco vigente.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. De la formulación del convenio

- 7.1.1. Se inicia con la manifestación de interés de la contraparte y/o, de ser el caso, del área usuaria quien deberá sustentar dicha necesidad a fin que se realicen los trámites correspondientes.

El pedido de celebración de Convenios de Cooperación se debe gestionar como mínimo con treinta (30) días hábiles de anticipación. Dicho plazo no es aplicable en casos debidamente sustentados por el área usuaria.

- 7.1.2. La manifestación de interés de la contraparte como la del IRTP, podrá efectuarse a través de comunicaciones diligenciadas por medio de la mesa de partes. Dichas comunicaciones deberán contar con la información de los representantes legales suscribientes.

Los documentos diligenciados por la contraparte, serán dirigidos a la Gerencia General del IRTP, quien los remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que solicite al(los) órgano(s) competente(s) la emisión del informe técnico correspondiente y continuar con el trámite respectivo.

- 7.1.3. Si la iniciativa para suscribir un convenio de colaboración es propuesta o promovida por un órgano del IRTP, este en su calidad de área usuaria / órgano competente es responsable de obtener de la contraparte todos los documentos que acrediten la capacidad y/o competencia del representante legal para la suscripción del convenio (Vigencia de poderes, Acuerdo de Consejo u otros según corresponda)
- 7.1.4. Los requerimientos para la formulación de Convenios que efectúen los órganos del IRTP deben estar vinculados con las actividades que se prevean desarrollar en el marco de sus metas y objetivos establecidos en los planes institucionales correspondientes; así como, las competencias y atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones, para tal efecto emitirán los informes técnicos correspondientes.
- 7.1.5. El **Informe Técnico** del área usuaria/órgano competente deberá indicar lo siguiente:

**a) Cuando se trate de un Convenio propuesto por el IRTP:**



- Señalar beneficios que representa la firma del Convenio para el IRTP.
- Desarrollar los compromisos que asumiría el IRTP y la contraparte.
- Realizar un análisis costo – beneficio, en el cual se efectúe la precisión sobre los gastos que involucrarán las actividades señaladas en el convenio, y si dicho gasto generará el desembolso de recursos por parte del IRTP.
- Señalar la viabilidad y factibilidad de la ejecución de los compromisos previstos en el convenio.
- De ser el caso, identificar a los órganos que intervendrán en la ejecución del convenio quienes a su vez deberán emitir sus informes previos de viabilidad.
- Realizar un cronograma de ejecución concordante con el plazo de vigencia del convenio propuesto.

**b) Cuando se trate de un Convenio propuesto por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras:**

- Señalar beneficios que representa la firma del Convenio para el IRTP.
- Evaluar los compromisos propuestos por la contraparte y señalar si estos son viables o no.
- Desarrollar los compromisos que asumiría el IRTP.
- Realizar un análisis costo – beneficio, en el cual se efectúe la precisión sobre los gastos que involucrarán las actividades propuestas y precisar si dicho gasto generará el desembolso de recursos por parte del IRTP. De ser el caso, identificar a los órganos que intervendrán en la ejecución del convenio quienes a su vez deberán emitir sus informes técnicos de viabilidad.
- Realizar un cronograma de ejecución el cual considere el plazo de vigencia del convenio y proponer el mecanismo de evaluación.

**7.1.6.** Las propuestas de Convenio cuya implementación y/o cumplimiento implique la necesidad de contar con recursos económicos, deberán contar, previamente, con el informe técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto respecto a la viabilidad presupuestal del mismo y, en su caso, cuando el plazo del convenio supere el ejercicio fiscal, adoptará las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

**7.1.7** Cuando se trate de la gestión de convenios de cooperación con Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como, la gestión de adendas de estos, para el adecuado funcionamiento de las retransmisoras del IRTP en sus localidades estos deben ser gestionados a través del área usuaria (Oficina de Filiales) como mínimo cuatro (04) meses antes de la fecha de su suscripción o de culminación de su vigencia. Dicho plazo no es aplicable en casos debidamente sustentados por el área usuaria.





## **7.2. Del proceso de revisión y suscripción de convenios**

- 7.2.1.** El área usuaria/órgano competente, según corresponda, derivará el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la misma que en todos los casos verificará que las acciones propuestas relacionadas a la ejecución del convenio se encuentran enmarcadas en los objetivos y metas institucionales; de estar conforme, emitirá el Informe correspondiente, y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica para su evaluación y elaboración del proyecto de convenio, caso contrario, se emitirán las observaciones al área usuaria/órgano competente para subsanarlas.
- 7.2.2.** La Oficina de Asesoría Jurídica recibirá el expediente y verificará el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de tramitación previo. De estar conforme procede a formular el proyecto de convenio respectivo considerando los informes técnicos presentados evaluando, además, los aspectos legales del mismo o, de ser el caso, a efectuar la revisión de la propuesta presentada incorporando las precisiones señaladas por el área usuaria.
- 7.2.3** Proyectado y/o revisado el convenio de cooperación, la Oficina de Asesoría Jurídica lo remitirá al área usuaria quien luego de efectuar su revisión lo remitirá a la contraparte para su validación.
- 7.2.4** Validado el convenio de cooperación, la Oficina de Asesoría Jurídica emite el informe correspondiente que contiene la opinión legal y lo remite a los órganos que intervendrán en la ejecución del mismo para su revisión y visto bueno.
- 7.2.5** Posteriormente el convenio será elevado a la Presidencia Ejecutiva o al órgano a quien se haya delegado, para su suscripción.
- 7.2.6.** El área usuaria efectuará el seguimiento correspondiente durante el trámite de aprobación y suscripción del Convenio.
- 7.2.7.** El procedimiento, en cada órgano o unidad orgánica, tendrá un plazo máximo de siete (07) días hábiles, salvo en los casos que se gestione convenios de cooperación con Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

## **7.3 Del acto de suscripción del convenio**

- 7.3.1** El área usuaria/órgano competente que propone la suscripción del convenio y/o responsable de su ejecución deberá remitir a la contraparte el convenio visado y suscrito por el IRTP; por lo que, deberá hacer seguimiento a fin que sea devuelto a la Entidad de manera oportuna.
- 7.3.2** Una vez suscrito el convenio, uno de los ejemplares originales y sus antecedentes deberá ser alcanzado a la Oficina de Asesoría Jurídica para su registro y custodia; el otro ejemplar original se remitirá a la contraparte.
- 7.3.3** Por disposición de la Presidencia Ejecutiva y/o la Gerencia General, la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional coordinará las formalidades del acto protocolar para su suscripción con el área usuaria y la Presidencia Ejecutiva o el órgano a quien se haya delegado dicha facultad, así como la fecha para la suscripción del mismo. El Convenio deberá tener una sola fecha de suscripción que rige para las partes intervinientes.

## **7.4. Del seguimiento y evaluación del convenio**





- 7.4.1. Para el adecuado seguimiento de la ejecución y cumplimiento del convenio, el área usuaria deberá considerar el cronograma considerado en su Informe Técnico. El seguimiento será realizado por el área usuaria y/o aquel que se encuentre encargado de su ejecución, y en lo que corresponda, por los órganos involucrados en su desarrollo.
- 7.4.2. En mérito a la evaluación realizada, el área usuaria del Convenio deberá coordinar con la contraparte los correctivos necesarios o formular las sugerencias para optimizar el desarrollo del convenio, pudiendo, según corresponda, proponer la resolución del convenio, su renovación o ratificación.
- 7.4.3. La evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, así como su ejecución será informada trimestralmente, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes correspondiente, por el área usuaria a la Gerencia General para el respectivo informe a la Presidencia Ejecutiva; remitiendo una copia a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para ser incluidos en los informes de avances de gestión administrativa.

#### **7.5. Del plazo de duración, modificación y renovación de convenios**

- 7.5.1. El período de duración del Convenio será establecido por las partes en común acuerdo y conforme con los objetivos del mismo.
- 7.5.2. La modificación del Convenio estará supeditada al interés de las Partes y a los logros obtenidos y se realiza bajo el mismo procedimiento de aprobación del Convenio inicial, formalizándose a través del documento denominado adenda.
- 7.5.3. La renovación está sujeta al interés y necesidad de las Partes; esta debe ser solicitada por el área usuaria anticipadamente al término de su vigencia.
- 7.5.4. En el caso del Convenio específico celebrado en virtud de un convenio marco, el plazo deberá establecerse con sujeción al plazo convenido en el convenio marco y teniendo en cuenta los compromisos presupuestables y financieros que pudiera asumir el IRTP. En caso de necesitar la disposición de recursos económicos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá evaluar la disponibilidad presupuestal para tal fin.

### **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

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 del Perú, así como por tratados internacionales ratificados por el Perú que sean pertinentes y, si estos no lo fueran, conforme a las normas del Código Civil y la normativa especial de la materia.

### **IX. EXCEPCIONES**

Se exceptúan del cumplimiento de lo establecido en la presente directiva los siguientes casos:

- Convenios de transferencia de recursos económicos y financieros, regulados por sus propios procedimientos.



Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica



- Convenios de cesión de uso de bienes muebles e inmuebles administrados.

## **X. ANEXOS**

Forman parte de la presente Directiva los siguientes documentos:

ANEXO 1: Estructura básica y contenidos de los Convenios

ANEXO 2: Contenido del Informe técnico sustentario del Convenio.



## ANEXO 1

### ESTRUCTURA BÁSICA Y CONTENIDO DE LOS CONVENIOS

Los convenios que suscriba el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú tendrán la estructura básica siguiente y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Título del convenio. – Deberá señalarse el nombre del Convenio de Cooperación entre el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP y otra entidad pública o institución privada, nacional y/o extranjera.
2. Parte introductoria. – Deberá señalarse el nombre de las instituciones que suscriben el Convenio, las personas que las representen legalmente, identificándose con el respectivo documento que acredite la representación, documento de identidad del representante legal, sus domicilios legales, el cargo que desempeñan en la organización y la denominación que adoptan para efectos del Convenio.
3. Cláusulas. –
  - a) De los Antecedentes. – Se describirá las acciones previas realizadas por las partes que permitirían la justificación de la suscripción del Convenio. En el caso de los convenios y/o adendas a celebrarse con Gobiernos Locales se deberá colocar el Acuerdo de Consejo Municipal por medio del cual se autoriza al alcalde a suscribir en representación de la municipalidad.
  - b) De las Partes. – Se describirá la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el Convenio tomando como referencia la Ley de Creación, Reglamento de Organización y Funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución para el caso de instituciones privadas nacionales.
  - c) De la Base Legal. – Se detallará las normas legales relacionadas con la suscripción del Convenio.
  - d) Del Objeto del Convenio. – Se determinará la materia, áreas, proyectos o actividades que abarca el acuerdo. En el caso de convenios específicos se determinan en forma más detallada los acuerdos de las partes, pudiendo llegar a formular Planes de Trabajo en el que se establezcan plazos y responsabilidades de ejecución.
  - e) De los Compromisos de las partes. – Se establecerá en forma clara las obligaciones que cada parte del Convenio asume en la ejecución del mismo.
  - f) Del Financiamiento. – Se indicará el financiamiento del Convenio o cuánto es lo que aporta cada parte para la ejecución del Convenio.
  - g) De los Convenios Específicos. – Se precisará que las partes están autorizadas para suscribir convenios específicos orientados al cumplimiento del Convenio Marco (en el caso de suscribirse convenios marcos).
  - h) De la Coordinación Interinstitucional. – Las partes intervinientes determinarán a la persona encargada de representarlos técnicamente, con el propósito de facilitar la ejecución o cumplimiento del Convenio.
  - i) De la Vigencia del Convenio. – Se señalará el plazo de duración del Convenio, si las partes están de acuerdo, aquí se podrá establecer las condiciones para su renovación.
  - j) De la Propiedad Intelectual. – De ser el caso, se precisará las condiciones bajo las cuales se encontrarán los trabajos y/u obras realizadas en virtud a la ejecución de los convenios.
  - k) De las modificaciones y/o ampliaciones. – Cualquier modificación y/o ampliación del convenio podrá realizarse a través de adendas.



- l) De la Solución de Controversias. – Se señalará que cualquier duda o interpretación a los términos del Convenio se acudirá al buen entendimiento de las partes y que las controversias deben ser resueltas de común acuerdo.
  - m) De la resolución del convenio. – La resolución del Convenio podrá ser atribuida a las siguientes causales; a) Incumplimiento de obligaciones por una de las partes; b) Caso fortuito o fuerza mayor; c) Mutuo acuerdo, y, d) Otras que pacten las partes. En el caso del inciso a), deberá ser notificado previamente el incumplimiento a la parte cooperante, la misma que de no subsanar dicho incumplimiento en el plazo de (15) días calendario, devendrá en la resolución automática del Convenio.
  - n) Del Domicilio y Comunicaciones. – Se establecerán los domicilios de las partes en las cuales se notificará lo concerniente al Convenio.
  - o) De la Libre Adhesión y Separación. – Para el caso de Convenios de Colaboración suscritos entre entidades del Estado, y en cumplimiento a lo establecido por el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - p) Disposiciones Finales. – Precisar que los aspectos no contemplados en el convenio serán resueltos por ambas partes según las reglas del común acuerdo y la buena fe.
4. Parte Final. –
- a) Número de ejemplares.
  - b) Lugar y fecha de suscripción del convenio
  - c) Firma de los representantes de las partes intervinientes.



**ANEXO 2**  
**CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DEL CONVENIO**  
**INFORME N° \_\_\_\_\_**

**A** :  
**Asunto** :  
**Ref.** :  
**Fecha** :

---

Es grato dirigirme a usted en relación al documento....., con la finalidad de informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1.1.....

**II. ANÁLISIS**

2.1.....

Este rubro debe incluir como mínimo, los siguientes aspectos:

- Problemas que se buscan solucionar mediante la suscripción del Convenio de acuerdo a la misión, objetivos y lineamientos de políticas y de acuerdo a las actividades orientadas a potenciar los proyectos que formen parte del Plan Estratégico, entre otros.
- Nombrar a las entidades que intervienen.
- Identificación del objeto del convenio
- Compromisos asumidos por las partes para garantizar el éxito y eficacia de los compromisos pactados en el Convenio.
- Análisis Costo - Beneficio.
- Opiniones técnicas adicionales.
- Cronograma de actividades que se desarrollará durante la ejecución del Convenio, indicando tiempo, plazo, así como el monitoreo que permita una óptima ejecución del Convenio, entre otros.
- Recursos financieros, bienes y servicios.
- Resultados esperados.
- Vigencia.

**III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Atentamente,

**Nombres y apellidos del que suscribe el Informe**  
**(CARGO)**