



Resolución de Secretaría General

N° 137-2015-SG/MC

Lima, 30 OCT. 2015

Vistos, el Memorandum N° 012-2015-OCIN-OGPP-SG/MC de fecha 24 de julio de 2015 y el Memorando N° 938-2015-OGPP-SG/MC de fecha 6 de agosto de 2015; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

Que, con Resolución Ministerial N° 334 -2015-MC de fecha 21 de SET, de 2015, se dejó sin efecto la Resolución Ministerial N° 009-2012-MC, que aprobó la Directiva N° 001-2012/MC "Lineamientos para la Suscripción de Convenios de Colaboración en el Ministerio de Cultura";

Que, a través del Memorandum N° 012-2015-OCIN-OGPP-SG/MC de fecha 24 de julio de 2015, la Oficina de Cooperación Internacional remite a la Oficina de Organización y Modernización el proyecto final de directiva denominada "Lineamientos para la Formulación, Evaluación, Elaboración, Suscripción y Ejecución de Convenios de Colaboración en el Ministerio de Cultura" para su evaluación, la misma que tiene como finalidad optimizar y uniformizar el procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración y/o cooperación por parte del Ministerio de Cultura, contribuyendo al logro de los objetivos y fines institucionales;

Que, con Memorando N° 938-2015-OGPP-SG/MC de fecha 6 de agosto de 2015, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que la Oficina de Organización y Modernización ha efectuado el análisis respectivo de la directiva propuesta, y en virtud del mismo y de las coordinaciones realizadas con la Oficina de Cooperación Internacional, emite su conformidad a dicha propuesta, por cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Directiva N° 002-2011/MC "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura", tanto en el contenido como en la forma, adjuntado el proyecto de directiva debidamente visado;

Que, conforme al numeral 14.6 del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, la Secretaría General del Ministerio de Cultura, tiene entre sus funciones, aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio de Cultura;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;



M. Chulan C.



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29565, que crea el Ministerio de Cultura y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

SE RESUELVE:

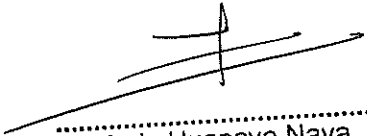
Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 016 -2015-SG/MC "Lineamientos para la Formulación, Evaluación, Elaboración, Suscripción y Ejecución de Convenios de Colaboración en el Ministerio de Cultura", la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Cooperación Internacional, realizar las acciones que sean necesarias a efectos de dar cumplimiento a la presente Directiva.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura


.....
Mario Huapaya Nava
Secretario General



M. Chulán C.





PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECTIVA N° 016 -2015-SG/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN EL MINISTERIO DE CULTURA

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, evaluación, elaboración, suscripción y ejecución de convenios de colaboración y/o cooperación del Ministerio de Cultura con las diferentes entidades de la administración pública, organizaciones privadas, nacionales o internacionales.

II. FINALIDAD

Optimizar y uniformizar el procedimiento para la suscripción de convenios de colaboración y/o cooperación por parte del Ministerio de Cultura, los cuales contribuirán al logro de los objetivos y fines institucionales.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Legislativo N° 719, que aprueba Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 129-2011-MC, que aprueba la Directiva N° 002-2011/MC "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura".



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todos los órganos y demás dependencias que conforman el Ministerio de Cultura que gestionen la suscripción de convenios con otras entidades de la administración pública, organizaciones privadas, nacionales o internacionales, independientemente del nombre que las partes otorguen al instrumento y objeto del mismo.

V. RESPONSABILIDAD

Los órganos y demás dependencias del Ministerio de Cultura que intervienen en el procedimiento normado para la suscripción de un convenio de colaboración y/o cooperación son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Objeto de los convenios

Los convenios que se formulen deberán estar vinculados con la misión, objetivos y políticas del Ministerio de Cultura. Asimismo, las acciones que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar las funciones, actividades, programas y proyectos de los respectivos órganos y/o demás dependencias que conforman el Ministerio de Cultura.

6.2 Iniciativa en los convenios

La iniciativa para suscribir un convenio puede ser promovida y/o asumida por los órganos u otras dependencias del Ministerio de Cultura vinculados al objeto y/o los compromisos del convenio, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (Formato 1).

Cuando la iniciativa para suscribir un convenio sea promovida por otras entidades de la administración pública, organizaciones privadas, nacionales o internacionales, que requieran establecer vínculos de colaboración y/o cooperación con el Ministerio de Cultura, dicho requerimiento deberá contener la información detallada conforme al formato que se adjunta a la presente Directiva (Formato 2).

6.3 Estructura y contenido básico de los convenios

Para la formulación de la propuesta de convenio se deberá tener en cuenta el Formato N° 3 que se adjunta a la presente Directiva, el cual contiene las cláusulas mínimas con las que debe contar un convenio. De ser necesario, el referido modelo podrá ser modificado en base a las necesidades de las partes y por mutuo acuerdo.

Conforme a lo expuesto, los convenios de colaboración que suscriba el Ministerio de Cultura, con las entidades de administración pública, organismos privados, nacionales e internacionales, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Título del convenio
2. Parte introductoria.
3. Cláusulas

Primera: De las partes

Segunda: De la finalidad del convenio

Tercera: Del compromiso de las partes

Cuarta: De los convenios específicos (*)

Quinta: De los representantes o coordinadores

Sexta: De la vigencia del convenio

Sétima: De la resolución del convenio

Octava: De las modificaciones

Novena: De las comunicaciones

Décima: Del financiamiento

Undécima: Solución de controversias





(*) Sólo en el caso de tratarse de un convenio marco.

4. Parte final

- a. Lugar y fecha de suscripción del convenio
- b. Firma de los representantes de las partes intervinientes

El contenido de los convenios de colaboración será definido por las partes y de mutuo acuerdo, debiendo incluirse como mínimo la información antes señalada, así como toda información o condición que se considere relevante para el mejor cumplimiento del mismo.

6.4 En el caso de los convenios de colaboración y/o cooperación para la realización de eventos que coadyuven al cumplimiento de las funciones del Ministerio de Cultura, se deberá remitir la propuesta de convenio con treinta (30) días hábiles de antelación al inicio del evento.

6.5 De los suscriptores del convenio

Los convenios así como las adendas que sobre aquellos se celebren, serán suscritos, según corresponda:

- a) **Por el Ministerio de Cultura:** Actuará el Titular de la Entidad o los funcionarios expresamente facultados para suscribir convenios y/o adendas y otros documentos de igual o similar naturaleza.
- b) **Por la Contraparte:** Actuará el representante debidamente acreditado que cuente con facultades para suscribir convenios en representación de la Entidad.

6.6 Financiamiento de las Actividades de los Convenios

Los convenios que generen gasto a cargo del Ministerio de Cultura, como parte de los compromisos asumidos por éste, requerirán de la opinión favorable de la OP, respecto de la disponibilidad presupuestal del pliego.

6.7 Convenio relacionado a un proyecto de inversión pública

Si el objetivo del Convenio está relacionado a la formulación y/o ejecución de un proyecto de inversión pública, se deberá cumplir con el procedimiento determinado en el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF, y sus modificatorias.

6.8 Traducción de convenios

La dependencia proponente o la que asuma la iniciativa de un convenio, responsable de elaborar el Informe Técnico del mismo, facilitará a la OCIN el envío de la traducción de la propuesta de convenio, previa coordinación con la contraparte.

Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

6.9 De los coordinadores de los convenios

Las partes que suscriben el convenio darán cumplimiento a los acuerdos adoptados, siendo los coordinadores designados (en el mismo convenio) los responsables del seguimiento de su ejecución.





6.10 Vigencia del convenio

No podrán suscribirse convenios y/o adendas por un plazo mayor a cinco (5) años; excepcionalmente, por razones de índole técnico debidamente sustentadas, podrán suscribirse por un plazo que no exceda los diez (10) años.

Cualquier convenio podrá ser renovado a solicitud de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte a través de su coordinador con una anticipación, no menor a treinta (30) días calendarios anterior a la fecha de vencimiento. El plazo de renovación no podrá ser mayor a cinco (5) años; excepcionalmente por razones de índole técnica debidamente sustentadas, podrán suscribirse por un plazo que no exceda los diez años (10) años.

6.11 Seguimiento y ejecución del convenio.

6.11.1 Los coordinadores del convenio son responsables de consignar la información en el Formato 04 del Sistema de Gestión de Convenios, el cual será validado por la OCIN, previa evaluación y posterior publicación.

6.11.2 Para el caso de los convenios con vigencia menor a seis meses, la información se registrará a la conclusión de los mismos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del Trámite para Suscribir Convenios

7.1.1 A iniciativa del Ministerio

De ser iniciativa de un órgano o dependencia del Ministerio de Cultura la formulación del convenio, la documentación deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1.3 de la presente Directiva a la OGPP, adjuntando el **Formato 1** que como anexo forma parte de la presente Directiva.

7.1.2 A iniciativa de contraparte

Si la suscripción del convenio es iniciativa de una entidad de administración pública, organización privada, nacional o internacional, la OACGD recibirá la solicitud, de acuerdo al **Formato 2** que como anexo forma parte de la presente Directiva, y la derivará a la OGPP, quien a través de la OCIN y en base al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, remitirá la documentación a la dependencia competente vinculada al objeto del convenio, a fin de que ésta determine en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, su viabilidad y asuma la conducción del convenio.

7.1.3 Los órganos y/o dependencias del Ministerio de Cultura que promuevan o asuman la propuesta de convenio deberán facilitar los documentos que a continuación se detallan, y remitirlos a la OGPP:

- a) El Informe Técnico debidamente detallado que sustente la necesidad y/o conveniencia de la celebración del convenio;
- b) Los documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con la contraparte, dando la conformidad a la propuesta que se alcance;
- c) La documentación que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir convenios, en copia simple:





- En el caso de organizaciones privadas nacionales, deberá adjuntarse el Documento Nacional de Identidad, el Certificado de Vigencia de Poderes emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, así como de sus Estatutos;
- En el caso de organismos públicos o privados internacionales, los documentos deberán cumplir cualquiera de las formalidades siguientes: Legalización de firmas de acuerdo al Reglamento Consular del Perú; el apostillado de acuerdo al Convenio de Apostilla de la Haya o la inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, en los que conste inscrito el poder otorgado de representación.
- En el caso de entidades públicas, deberá adjuntarse el documento que acredite la elección, designación y/o delegación del funcionario propuesto para la suscripción del convenio, así como de su Documento Nacional de Identidad.

d) El proyecto de convenio en medio escrito y digital.

- 7.1.4 La OGPP una vez recibida la documentación indicada en el numeral 7.1.3 de la presente Directiva, lo deriva a la OCIN, quien efectuará la revisión de la misma.

En el caso que se estime necesario, OGPP solicitará el informe técnico complementario de alguna otra dependencia especializada del Ministerio de Cultura, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, la misma que en un plazo de cinco (5) días hábiles deberán emitir opinión técnica.

Asimismo, es preciso indicar que con relación a las facultades de representación de la contraparte, la OGPP, aplicará el principio de la buena fe y presunción de veracidad, recogido en el artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444; reservándose la facultad de hacer un control posterior aleatorio.



- 7.1.5 La OGPP, puede adoptar las siguientes acciones:

- a) Si las unidades orgánicas y/o dependencias consultadas emiten opinión planteando observaciones, éstas serán comunicadas a la dependencia promotora o responsable de la conducción del convenio quien, de estimarlo pertinente y en coordinación con la contraparte, las tomará en cuenta para efectos de su implementación. En caso de no ser posible subsanarlas, la dependencia del Ministerio de Cultura promotora o responsable de la conducción del convenio, con la conformidad de su superior jerárquico, deberá comunicar a la OGPP el archivamiento y/o suspensión del proyecto, según sea el caso, para que OCIN efectúe el registro correspondiente.
- b) De encontrar que la propuesta es conforme, la OCIN evaluará la viabilidad técnica del convenio y emitirá opinión técnica a la OGPP, la cual solicitará el Informe Legal a la OGAJ, adjuntando el proyecto de convenio, en físico y archivo digital, en el cual deberán incorporarse las opiniones técnicas de las unidades orgánicas consultadas, así como la documentación detallada en el numeral 7.1.3 de la presente Directiva, remitida por la dependencia que asume o promueva el



proyecto de convenio, para su correspondiente pronunciamiento legal.

c) La OGAJ, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la propuesta de convenio y la documentación señalada precedentemente, emitirá el Informe Legal, el cual será derivado a la OGPP.

d) La OGPP remitirá el expediente completo a la SG, adjuntando el proyecto de convenio final debidamente visado por la dependencia proponente o responsable de la conducción del convenio y de todas aquellas que hayan emitido opinión técnica sobre el mismo.

7.1.6 La SG atendiendo a su competencia podrá suscribir el Convenio o derivarlo al Despacho Ministerial. De ser el caso, la SG derivará a aquel que tenga la delegación para su suscripción.

En el caso de las dependencias del Ministerio de Cultura cuya delegación se encuentra vigente, suscribirá el convenio de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial que lo faculta.

7.1.7 En caso de preverse una ceremonia de suscripción de convenios, el órgano o dependencia del Ministerio de Cultura designado como Coordinador, gestionará ante la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, las acciones pertinentes para la realización del evento.

7.2 De la notificación del convenio.

7.2.1 La SG una vez suscrito el convenio, archivará uno de los ejemplares originales y sus antecedentes.

7.2.2 La OACGD una vez suscrito el convenio, en un plazo de tres (3) días hábiles, notificará uno de los ejemplares originales a la contraparte (entidad de la administración pública, organismos privados, nacionales o internacionales). Una copia autenticada del convenio, se remitirá a la dependencia designada como Coordinadora del convenio, para su conocimiento, ejecución y seguimiento; otra copia autenticada será remitida a la OCIN, para el registro y monitoreo correspondiente.

7.2.3 Para el caso de las dependencias que cuenten con las facultades expresamente delegadas por el Titular de la Entidad para suscribir convenios, remitirán una copia autenticada de los convenios que suscriban a la OGPP quien lo derivará a la OCIN, para el monitoreo correspondiente.

7.3 Publicación y monitoreo de los convenios suscritos.

7.3.1 La OCII es la encargada de publicar los convenios en el Portal Institucional (www.cultura.gob.pe), en la opción de Transparencia. La referida publicación deberá contener como datos básicos: la institución con la que se suscribe el convenio, el objeto del convenio, la fecha de inicio y término del mismo, y el coordinador institucional.

7.3.2 La OCIN en coordinación con las dependencias competentes monitoreará el cumplimiento de los convenios suscritos, para dicho efecto la dependencia designada como Coordinadora del convenio consignará en el Formato 4 del Sistema de Gestión de Convenios la información correspondiente al seguimiento y ejecución de los convenios. La OGPP a través de la OCIN, previa evaluación, validará la información.





7.3.3 La OCIN llevará un sistema de registro de los convenios de colaboración y/o cooperación suscritos por el Ministerio de Cultura, en el cual constará la información detallada de cada convenio, así como la información que servirá para el monitoreo, en atención a lo dispuesto en el numeral 7.3.2 de la presente directiva.

7.4 Del Sistema de Gestión de Convenios.

7.4.1 La OGETIC es responsable de brindar el soporte informático para el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Convenios.

7.4.2 El Sistema de Gestión de Convenios es una base de datos informativa y referencial destinada al registro de convenios suscritos a nivel nacional, a fin de facilitar el monitoreo de los convenios de vinculación interinstitucional desde su suscripción hasta la ejecución y/o conclusión.

7.4.3 El Sistema de Gestión de Convenios informará, mediante una alerta de preaviso sesenta (60) días calendarios antes al vencimiento del convenio, a la OCIN y a los Coordinadores de los convenios para que, de estimarlo pertinente, se realice las gestiones pertinentes para la renovación correspondiente.

7.4.4 La OCIN será responsable del ingreso y registro de los convenios suscritos por la Alta Dirección. Para el caso de las dependencias que cuenten con las facultades expresamente delegadas por el Titular de la Entidad para suscribir convenios, serán éstos los responsables del ingreso y registro de los convenios que suscriban.

7.5 Coordinadores de la ejecución de convenios

7.5.1 El órgano y/o otra dependencia de la Entidad designado expresamente Coordinador del convenio, bajo responsabilidad, supervisará su ejecución y hará el seguimiento a los resultados del mismo.

7.5.2 Las coordinaciones relativas a la ejecución de los convenios suscritos por el Ministerio de Cultura, estarán a cargo del Coordinador designado expresamente en el convenio.

7.5.3 El Coordinador designado en el convenio, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Presentar a la OGPP en el término de diez (10) días hábiles de concluido el semestre, el informe de seguimiento y ejecución de los convenios, de acuerdo al Formato 4 del Sistema de Gestión de Convenios, el cual será validado por la OCIN, previa evaluación; para ello, se le asignará la clave de acceso para el llenado de información en el Sistema de Gestión de Convenios.
- b) Gestionar y/o coordinar las actividades correspondientes a la ejecución del convenio, a fin de asegurar que su desarrollo se realicen de acuerdo a lo previsto.
- c) Informar sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.
- d) Gestionar y coordinar los requerimientos correspondientes para los desembolsos o gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo, llevando un control estricto del mismo.





- e) Una vez concluido el plazo de vigencia del convenio, en un plazo de treinta (30) días hábiles, deberá informar de la ejecución del convenio, de acuerdo al Formato 4 del Sistema de Gestión de Convenios.
- f) De ser el caso, formulará el proyecto de adenda del convenio, bajo los lineamientos establecidos en la presente Directiva.

7.6 De la Adenda

- a) Su suscripción está sujeta al interés de ambas partes, para lo cual el Coordinador designado en el convenio, dará inicio al procedimiento para la aprobación del proyecto de adenda con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios, anterior a la fecha de vencimiento del convenio.
- b) Cada coordinador señalado en el convenio, será el encargado de promover el procedimiento para la aprobación del proyecto de adenda, bajo los lineamientos establecidos en la presente directiva.

7.7 Informe consolidado de los convenios.

La OCIN elaborará un informe semestral donde consignará los convenios suscritos, aquellos que se encuentren en ejecución y los convenios concluidos, así como los logros alcanzados como institución. Dicho informe será refrendado por la OGPP, y presentado a la SG del Ministerio de Cultura.

7.8 Resolución del convenio

Cualquiera de las partes podrá resolver el convenio por incumplimiento del Convenio por alguna de las partes, acuerdo entre las partes, o decisión unilateral cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha prevista para que opere la resolución del Convenio.

La resolución del convenio no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades que se estuvieran desarrollando.

7.9 Solución de Controversias.

En caso de producirse alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio, éstas serán resueltas en forma armoniosa siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

Para tal efecto, los coordinadores designados en el convenio remitirán cartas simples a la contraparte. La solución de la discrepancia o controversia será materializada a través de un acta suscrita por las partes que se anexará al convenio.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 A la fecha de dación de la presente Directiva, los órganos y demás dependencias que conforman el Ministerio de Cultura que tengan en trámite propuestas de convenios, deberán de adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva.





- 8.2 La presente Directiva no resulta aplicable al procedimiento establecido para la suscripción de convenios dispuesto en la Directiva N° 003-2011/MC, "Procedimientos para el Uso de Espacios disponibles en los Museos y Sitios Arqueológicos del Ministerio de Cultura", aprobado por Resolución Ministerial N° 130-2011-MC y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 132-2013-MC o Directiva que la reemplace.

IX. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional.

X. ANEXOS

- **Anexo 1:** Glosario de términos
- **Anexo 2:** Abreviaturas citadas
- **Anexo 3:** Flujo-grama para la Evaluación, Elaboración, Suscripción y Ejecución de Convenios.
- **Formato 1:** Formato de Lista de Verificación – Requisitos de Documentación para Convenios
- **Formato 2:** Formulario B (Formato elaborado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria) - Celebración de Convenio de Colaboración Interinstitucional con el Ministerio de Cultura.
- **Formato 3:** Modelo de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.
- **Formato 4:** Formato de Seguimiento y/o Ejecución de Convenios.





ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Definición del Convenio

Para efectos de la presente directiva, entiéndase por convenio al documento en el que se manifiesta la voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta actividades de interés común y sin fines de lucro, en el marco de las competencias de las partes.

2. Objeto del Convenio

El objeto del convenio, deberá estar vinculado con la misión, objetivos y políticas del Ministerio de Cultura.

3. Tipos de Convenios

a) **Convenio Marco:** Es el acuerdo por el cual se establecen objetivos y pautas generales de trabajo conjunto, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de colaboración mutua, a través de la suscripción de convenios específicos. En ningún caso irroga gastos al Ministerio de Cultura.

b) **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objeto desarrollar, entre otros, programas, proyectos o actividades determinadas de cooperación o determinar los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito. Puede irrogar gastos con cargo a los compromisos asumidos por el Ministerio de Cultura y la contraparte, lo que en ningún caso determinará transferencia de recursos entre las partes y a diferencia del Convenio Marco, no da posibilidad de desarrollar actividades adicionales a las previstas.

c) **Acuerdos:** que se suscriben con organismos o entidades internacionales en donde se establecen los compromisos asumidos por las partes, tales como: Memorándum de Entendimiento, Actas de Entendimiento, Acuerdos Interinstitucionales, entre otros.

4. Adenda

Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos de un Convenio previamente suscrito. Para su suscripción, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los convenios, según la presente directiva.

5. Informe Técnico

a) Informe Técnico de la dependencia proponente y/o dependencia responsable de la conducción del convenio,

Es el sustento técnico del convenio que emite la dependencia proponente y/o dependencia responsable de la conducción del convenio, cuyas funciones están relacionadas al objeto y compromisos del convenio. Este documento debe consignar expresamente la opinión técnica favorable, asimismo debe fundamentar la necesidad y/o conveniencia de la celebración del Convenio, su trascendencia o su relación coadyuvante con los intereses del Ministerio de Cultura. Igualmente, debe indicar si va a irrogar algún gasto distinto al asignado para el cumplimiento de las funciones del órgano o dependencia encargada de la ejecución de los compromisos asumidos en virtud del Convenio.

b) Informe Técnico de la dependencia consultada,

Es la opinión técnica emitida por la unidad orgánica especializada, que de acuerdo a las funciones establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, deberá emitir opinión favorable o desfavorable respecto del proyecto de convenio, manifestando (en el marco de





sus competencias), la viabilidad de la suscripción del convenio, objeto, compromisos, beneficios que generaría a la institución, coordinadores por parte del Ministerio, financiamiento y otras cláusulas que consideren pertinentes

6. **Informe Legal**

Es el documento por el cual la OGAJ emite opinión legal respecto a la viabilidad de la suscripción del convenio en asuntos de carácter jurídico.

7. **Alta Dirección**

La Alta Dirección del Ministerio de Cultura está conformada por el Despacho Ministerial, Los Despachos Viceministeriales y la Secretaría General





PERÚ

Ministerio de Cultura

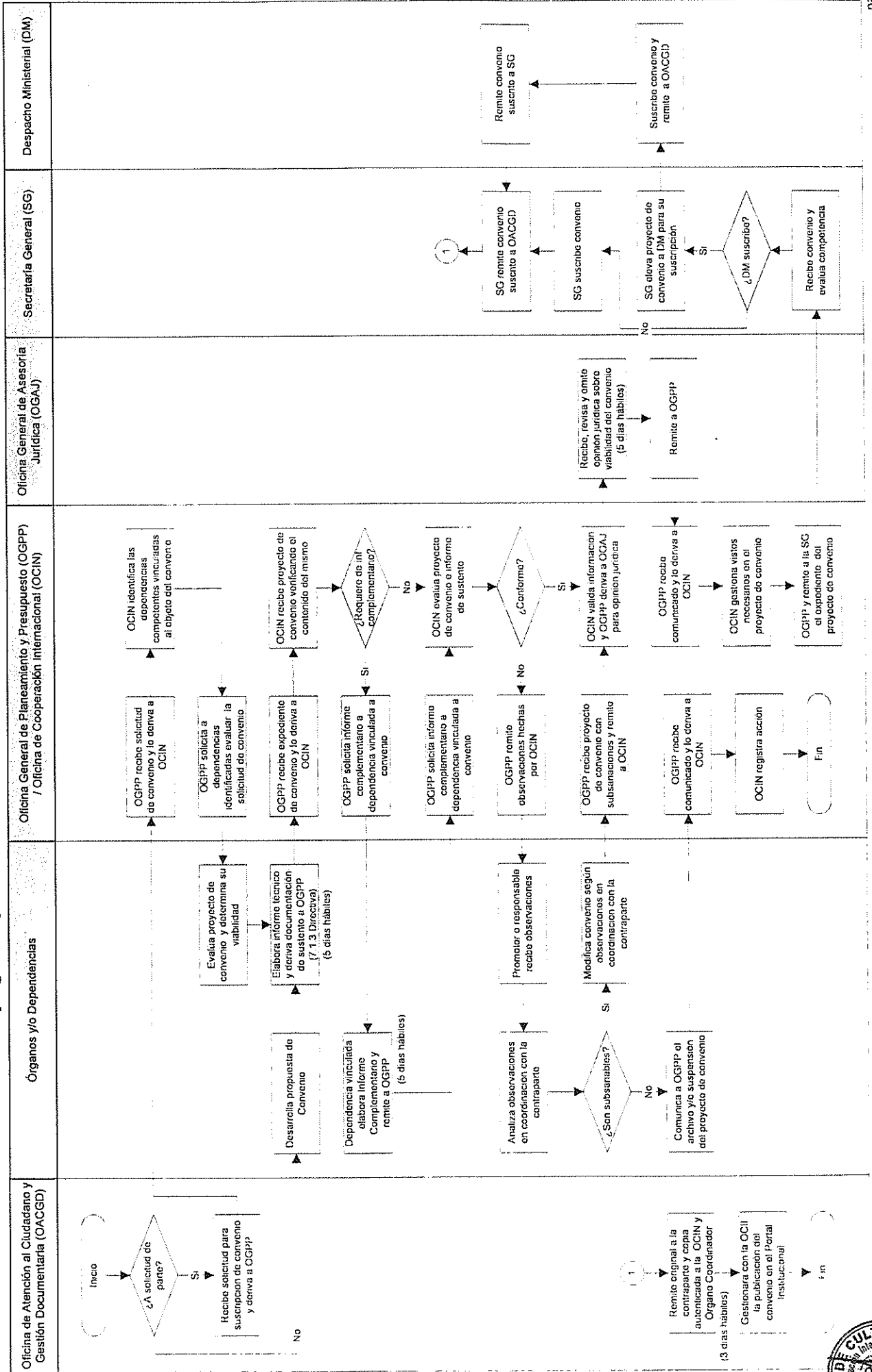
ANEXO 2

ABREVIATURAS CITADAS.


- DM : Despacho Ministerial.
- SG : Secretaria General.
- OGPP : Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- OGAJ : Oficina General de Asesoría Jurídica.
- OGETIC : Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- OCII : Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- OACGD : Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- OCIN : Oficina de Cooperación Internacional de la OGPP.
- OP : Oficina de Presupuesto de la OGPP.



Anexo 3: Flujo-grama para la Evaluación, Elaboración, Suscripción y Ejecución de Convenios



FORMATO 1
FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS DE DOCUMENTACION PARA CONVENIOS

 PERÚ Ministerio de Cultura	FORMATOS Lista de Verificación – Requisitos de Documentación para Convenios	OCIN-OGPP-001 Revisión N° 0 Fecha: 11/06/2014
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		

1. Nombre del órgano u organismo interesado o solicitante.	<input type="checkbox"/>
2. Datos de la persona que gestiona el convenio (Nombres, apellidos, cargo, correo electrónico, teléfono, dirección).	<input type="checkbox"/>
3. Documentos de acreditación.	<input type="checkbox"/>
4. Objeto del convenio.	<input type="checkbox"/>
5. Mencionar brevemente las actividades que se planea desarrollar fecha de inicio y culminación.	<input type="checkbox"/>
6. Beneficios del convenio y descripción de la vinculación con las actividades sustantivas del órgano promotor.	<input type="checkbox"/>
7. Datos completos de la contraparte y de las personas que serán los contactos para el desarrollo del convenio (Nombres, apellidos, cargo, correo electrónico, teléfono, dirección).	<input type="checkbox"/>
8. En caso de solicitud de renovación de un convenio, describir en forma sucinta, las acciones efectuadas durante la vigencia del convenio anterior.	<input type="checkbox"/>
9. Adicionar información complementaria en la que se justifique claramente las razones por las cuales el Ministerio de Cultura debería firmar el convenio con la contraparte propuesta.	<input type="checkbox"/>
10. Firma del solicitante	<input type="checkbox"/>

Observaciones

Elaborado por: Especialista de OCIN	Revisado por : Jefe de OCIN	Aprobado por: Director(a) General de OGPP	1/1
--	--------------------------------	--	-----



FORMATO 2

Formulario B (Formato elaborado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria) - Celebración de Convenio de Colaboración Interinstitucional con el Ministerio de Cultura.



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO B

CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL MINISTERIO DE CULTURA

FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE

MINISTRO DE CULTURA

SOLICITA:

NUEVO CONVENIO

RENOVACIÓN

MODALIDAD:

CONVENIO MARCO

CONVENIO ESPECÍFICO

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA SOLICITANTE:

RAZÓN SOCIAL

Nº de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSE. / Nº / DPTO. / VZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA SOLICITANTE (APELLIDOS Y NOBRES)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSE. / Nº / DPTO. / VZ. / LOTE / URB.)

DNI

CÉLULAR

TÉLEFONO

II. PERSONA CON LA QUE SE COORDINARÁ DETALLES DE LA SUSCRIPCIÓN:

APELLIDOS Y NOBRES

TELÉFONO / FAX

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

III. PARA EL CASO DE RENOVACIÓN, INDICAR UNIDAD ORGÁNICA DEL MINISTERIO QUE FIGURABA EN EL CONVENIO COMO COORDINADORA:

UNIDAD ORGÁNICA COORDINADORA DEL CONVENIO

IV. ARGUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONVENIO O RENOVACIÓN / OBSERVACIONES:

V. DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN QUE ADJUNTA:

ENTIDAD PÚBLICA

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal
- Resolución de designación/nombramiento

- Acuerdo de Concejo aprobando celebración de convenio (sólo Municipalidades)
- Credencial (Municipalidades y Gobiernos Regionales)

- Propuesta de Convenio por escrito
- Propuesta de Convenio en digital (CD)

ENTIDAD PRIVADA

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal
- Vigencia de Poder

- Régimen de Poder
- Propuesta de Convenio por escrito

- Propuesta de Convenio en digital (CD)

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD

APELLIDOS Y NOBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

LUEGO DE LLENAR EL PRESENTE FORMULARIO, ÉSTE DEBERÁ SER IMPRESO E INCLUIRSE COMO LA CARÁTULA DEL EXPEDIENTE DE CONVENIO (INDISPENSABLE)

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32)

" En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, y además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga a acción penal correspondiente.

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS DURAS



FORMATO 2

Formulario B (Formato elaborado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria) - Celebración de Convenio de Colaboración Interinstitucional con el Ministerio de Cultura.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso. (Av. / Calle / Jirón / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb.)
- B) Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario exclusivo el para uso de en solicitudes de
2. El presente formulario deberá ser completado con tinta y letra legible.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN

Indicar claramente el órgano y/o la unidad orgánica que posee la información solicitada, de conocerla

RUBRO I : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico para facilitar comunicaciones posteriores

RUBRO II : INFORMACIÓN SOLICITADA

Detallar claramente la información a solicitar. Para el caso de copia de resolutivos indicar el número del mismo, de conocerlo.

RUBRO III : FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Marcar con un aspa la forma de entrega de la información solicitada

RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Consigne datos, N° de DNI, nombre, firma y huella digital de ser El caso Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.





FORMATO 3

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran, de una parte, el **MINISTERIO DE CULTURA**, con Registro Único de Contribuyente N° 20537630222, con domicilio legal en la Avenida Javier Prado Este N° 2465, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Ministra, señora, identificada con Documento Nacional de Identidad N°, designada mediante Resolución Suprema N°, que en adelante se denominará el **MINISTERIO**; y de otra parte, con Registro Único de Contribuyentes N°, con domicilio en, distrito de, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, según poder inscrito en la Partida N° del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de, a quien en adelante se le denominará, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- DE LAS PARTES

Esta cláusula contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En el caso del Ministerio de Cultura será aquella contenida en su Ley de Creación y en su Reglamento de Organización y Funciones.

A continuación se presenta un esbozo de lo que podrá ser la definición del Ministerio de Cultura, la cual puede ser modificada de acuerdo con el objeto que se persiga:

EL MINISTERIO es un organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, que constituye un pliego presupuestal del Estado y es el ente rector en materia de cultura, que ejerce competencia exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en la formulación, planeación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión, evaluación y fiscalización de las políticas nacionales y sectoriales del Estado en materia de cultura, aplicables y de cumplimiento en todos los niveles de gobierno y por todas las entidades del sector cultura, además, tiene entre sus funciones específicas compartidas, la de promover el registro, la investigación, preservación, conservación, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial, arqueológico, histórico y artístico, documental y bibliográfico, plástico, musical, popular y tradicional, el folclor, las industrias culturales y el patrimonio documental y bibliográfico de la Nación con la participación de las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades, de conformidad con su Ley de creación, Ley N° 29565, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC.

El (La) entidad de la administración pública, organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales

CLÁUSULA SEGUNDA.- DE LA FINALIDAD DEL CONVENIO

Esta cláusula contiene una breve especificación del objetivo y finalidad del Convenio, es decir, debe responder a la pregunta para qué se suscribe el Convenio. A continuación la descripción del objeto de convenio marco que puede ser tomado como referencia:

El presente Convenio, tiene por objeto establecer el marco de mutua coordinación y cooperación general entre y el **MINISTERIO**, en materia de protección, defensa, registro, investigación, conservación, puesta en valor y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, que se encuentran ubicados dentro de la jurisdicción o bajo la competencia de Asimismo, mediante acciones coordinadas promover el fortalecimiento y promoción de las industrias culturales y las artes, así como fomentar el reconocimiento de la diversidad con un enfoque intercultural.





Cabe precisar, que esta redacción comprende todas las funciones del Ministerio, las cuales podrán ser consideradas según el interés de las entidades de la administración pública, organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales que deseen celebrar Convenio con el Ministerio de Cultura.

CLÁUSULA TERCERA.- DEL COMPROMISO DE LAS PARTES

Para el cumplimiento del presente Convenio Marco, las partes se comprometen a realizar acciones coordinadas en estricta observancia a las atribuciones que la ley y sus normas internas le confieren a cada una de ellas.

Para el caso de convenios específicos esta cláusula deberá contener una lista detallada y enumerada de los compromisos a los que cada parte se obliga.

CLÁUSULA CUARTA.- DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

Esta cláusula deberá ser utilizada sólo en el caso de Convenios Marco, pudiendo ser su redacción la que a continuación se señala:

Para el cumplimiento de lo señalado en la Cláusula Segunda las partes podrán suscribir convenios específicos en los que se establecerán su objeto, duración, compromisos, y toda aquella estipulación necesaria para su realización, sin que involucre: procedimientos especiales, obligaciones reguladas por la normatividad vigente, preferencias en la tramitación y resolución de procedimientos, y otras condiciones que puedan inducir a la vulnerabilidad del principio de imparcialidad.

Los convenios específicos formarán parte del presente Convenio Marco, en tanto las acciones concretas de colaboración se mantengan vigentes. De darse el caso que el presente Convenio Marco hubiese caducado, pero existieren Convenios Específicos en ejecución, estos continuarán desarrollándose hasta su culminación o podrán resolverse por mutuo acuerdo escrito de las Partes.

CLÁUSULA QUINTA.- DE LOS REPRESENTANTES O COORDINADORES

En esta cláusula cada una de las partes deberá señalar a sus coordinadores encargados para efectos de su ejecución, seguimiento y supervisión del convenio, debiendo considerar solo el cargo que ocupa dichos coordinadores dentro de su entidad. A continuación se indica un esbozo de la redacción que puede contener esta cláusula:

Con el propósito de lograr una eficaz ejecución del presente Convenio, las partes realizarán una permanente coordinación, verificación y supervisión a través de sus funcionarios encargados, designando como coordinadores a:

Por el **MINISTERIO** :

Por la **CONTRAPARTE** :

CLÁUSULA SEXTA.- DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá una vigencia de años, contados a partir de la fecha de su suscripción, plazo que podrá ser renovado a solicitud de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento.

CLÁUSULA SÉTIMA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Convenio por incumplimiento del Convenio por alguna de las partes, acuerdo entre las partes, o decisión unilateral cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha prevista para que opere la resolución del Convenio. La resolución del convenio no liberará a las





PERÚ

Ministerio de Cultura

partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de las actividades que se estuvieran desarrollando.

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES

Cualquier modificación, restricción o ampliación que las partes estimen conveniente efectuar al presente Convenio, se hará por medio de adendas, las cuales entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, salvo que en la respectiva adenda se exprese lo contrario.

CLÁUSULA NOVENA.- DE LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación que debe ser cursada entre las partes, se efectuará por escrito y se entenderá válidamente realizada desde el momento en que el documento correspondiente sea entregado al destinatario, en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio; toda variación del domicilio deberá ser comunicada a la otra parte por escrito. Para efectos de este convenio y de los convenios específicos que se suscriban, el cambio de domicilio regirá a los diez (10) días calendario después de recibida la comunicación por el destinatario.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DEL FINANCIAMIENTO

Esta cláusula establece la entidad que sufragará los costos necesarios para la ejecución del convenio, de conformidad a los compromisos asumidos. En caso que no se establezcan los costos se podrá utilizar la siguiente redacción:

Las partes convienen en precisar que tanto la celebración como la ejecución del presente Convenio, no generará transferencia de recursos, compromisos financieros, ni pagos como contraprestación alguna de las partes, sino la colaboración eficaz que coadyuve al cumplimiento de sus fines.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes declaran que en caso de producirse alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio, será resuelta en forma armoniosa siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

Para tal efecto, las comunicaciones serán cartas simples que cursadas entre los coordinadores designados en la Cláusula Quinta del presente Convenio, y la solución de la discrepancia o controversia será materializada a través de un acta suscrita por ambos coordinadores y formará parte integrante del presente instrumento.

Estando de acuerdo las partes con lo expresado en todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, se obligan a su fiel cumplimiento y lo suscriben en dos (2) ejemplares de igual valor, en la ciudad de Lima, a los..... días del mes de.....



FORMATO 4: FORMATO DE SEGUIMIENTO Y/O EJECUCIÓN DE CONVENIOS.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Informe N°

Fecha:

Informe de Seguimiento y/o Ejecución de Convenio

Estado	Seguimiento: <input type="checkbox"/>	Conclusión: <input type="checkbox"/>				
Convenio						
Coordinador (1)	Inicio: <input type="text"/>	Entrada en vigencia: <input type="text"/>				
	Vencimiento: <input type="text"/>					
	Coordinador: <input type="text"/>					
Ministerio (2)	Nombres y Apellidos: <input type="text"/>					
	Correo electrónico: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>				
	Dependencia: <input type="text"/>					
de la Contraparte	Nombres y Apellidos: <input type="text"/>					
	Correo electrónico: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>				
	Dependencia: <input type="text"/>					
de Servicios (3)	N°	Fecha	Motivo	Monto Aprox.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S/.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S/.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S/.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S/.		
Pública (4)	Código SNIP	Monto Total	S/	Monto Ejecutado al / /	S/	%
	Pre Inversión	Inversión		Post Inversión		
	<input type="checkbox"/> Estudios de Inversión	<input type="checkbox"/> Equipamiento Técnico	<input type="checkbox"/> Humaneación	<input type="checkbox"/> Operación y Mantenimiento		
	<input type="checkbox"/> Ejecución					
	Descripción:	Descripción:	Descripción:			
	Observaciones:					
Contraparte	Código SNIP	Monto Total	S/	Monto Ejecutado al / /	S/	%
	Pre Inversión	Inversión		Post Inversión		
	<input type="checkbox"/> Estudios de Inversión	<input type="checkbox"/> Equipamiento Técnico	<input type="checkbox"/> Humaneación	<input type="checkbox"/> Operación y Mantenimiento		
	<input type="checkbox"/> Ejecución					
	Descripción:	Descripción:	Descripción:			
	Observaciones:					

Financiamiento basado en el presupuesto (que incluye gastos)

MINISTERIO DE CULTURA



FORMATO 4: FORMATO DE SEGUIMIENTO Y/O EJECUCIÓN DE CONVENIOS.

<p>Convenio</p>		
<p>Compromisos Asumidos por el Ministerio de Cultura</p>	<p>Ejecutados</p>	<p>No Ejecutados</p>
<p>Compromisos Asumidos por la Contraparte</p>	<p>Ejecutados</p>	<p>No Ejecutados</p>
<p>Evaluación del Convenio</p>	<p>Logros obtenidos</p>	<p>Recomendaciones</p>
		<p>Renovación de Convenio (6)</p>



El designado en el convenio como coordinador o en su defecto la unidad orgánica a fin al objeto de Convenio (2) Es la persona designada para la ejecución del Convenio (3) Información a consignar es la recogida en el SIGA (4) se deberá marcar en las casillas en caso que se tengan compromisos asumidos en función a las fases de Inversión (5) En caso de existencia de donación(s) detallar el monto o bienes donados, de ser posible consignar la Resolución de Aceptación respectiva, adjuntando copia de la misma (6) Señalar si es beneficiosa la renovación. Para cualquier coordinación sírvase comunicarse con la Oficina de Cooperación Internacional al anexo 2°66