



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

## Nro. 401 -2018/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 10 SEP 2018

**VISTO:** El Informe N° 107-2018/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT, con N° Doc. 838249 y N° Exp. 585844; Informe N° 227-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI; Informe N° 067-2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-lkaq; Informe N° 242-2018/GOB.REG.HVCA/PR-SG; Memorándum N° 714-2018/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT; Informe N° 202-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI; Informe N° 053-2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-lkaq; y demás documentación en un numero de cincuenta y siete (57) folios, un (01) anillado + un (01) tomo de (1000) folios útiles; y,

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680-Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización-; concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización-; el Artículo 2° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-; y, el Artículo Único de la Ley N° 30305-Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre Denominación y No Reección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes-; los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, resulta necesario establecer disposiciones y procedimientos para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de Convenios de Cooperación Interinstitucional con las entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho público y/o privado nacionales y/o extranjeras, con la finalidad de lograr el apoyo de las entidades de la administración pública y privadas nacionales y extranjeras, interesados en desarrollar actividades conjuntas en aras de interés común, con el fin de que contribuyan con mayor eficiencia y eficacia al logro de los objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica; en tal sentido, a propuesta de la Secretaria General del Gobierno Regional de Huancavelica y con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo de esta entidad regional, se ha elaborado la Directiva N° 003-2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominado: “Normas y Procedimientos para la Regulación, Manejo y Evaluación de Convenios de Cooperación Interinstitucional del Gobierno Regional de Huancavelica”, documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902, y los argumentos expuestos en el parte considerativa;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 003-**





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 401 -2018/GOB.REG-HVCA/GGR

10 SEP 2018

Huancavelica,

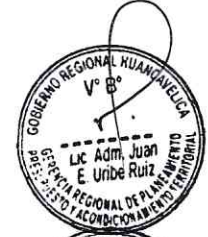
2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT - SGDIyTI: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN, MANEJO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA" documento normativo que rubricado en cincuenta y siete (57) folios, un (01) anillado + un (01) tomo de 1000 folios, que en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.- NOTIFICAR** la presente Acto Administrativo a los Órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática para su publicación en el portal Institucional.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

*Enrique Flores Barrera*  
Ing. Grober Enrique Flores Barrera  
GERENTE GENERAL REGIONAL



JCL/ehm



**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

---

**DIRECTIVA N° 003 -2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN, MANEJO Y  
EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCVELICA**

---

**UNIDAD ORGÁNICA QUE PROPONE: Gerencia General Regional**

**UNIDAD ORGÁNICA QUE FORMULA: Secretaría General**

---

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN**

Huancavelica, julio del 2018



**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN, MANEJO Y  
EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de Convenios de Cooperación interinstitucional con las entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho público y/o privado nacionales y/o extranjeras.

**II. FINALIDAD**

Lograr el apoyo de las entidades de la administración pública y privadas nacionales y extranjeras, interesados en desarrollar actividades conjuntas en aras de interés común, con el fin de que contribuyan con mayor eficiencia y eficacia al logro de los objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica.

**III. BASE LEGAL**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- c. Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- d. Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- e. Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g. Ley N° 27658- Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- h. Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- i. Ordenanza Regional N° 380–GOB.REG.HVCA/GR, se aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- j. Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año Fiscal.

**IV. ALCANCE**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y/o dependencias que estén involucrados en la firma de los convenios, con entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales y extranjeras así como los organismos internacionales.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Para el cumplimiento de la presente directiva se entiende por Convenio al acuerdo suscrito entre el Gobierno Regional de Huancavelica, representado por el Gobernador Regional y una persona jurídica de derecho público o privado o en su caso con algún organismo internacional en el que se manifieste la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro para el logro de los objetivos, prioridades y metas institucionales del Gobierno Regional de Huancavelica.

5.2 La Adenda es un documento mediante el cual se modifican las Cláusulas del Convenio. Esta modificación puede estar referida a hacer más explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o la postergación de la ejecución de los acuerdos. Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios, según la presente Directiva.

### 5.3 Los convenios se desarrollan en las etapas siguientes:

- a. Expresión de interés de la entidad que promueve la suscripción del Convenio.
- b. Formulación del anteproyecto del Convenio
- c. Negociación
- d. Aprobación
- e. Suscripción y;
- f. Ejecución

### 5.4 El Gobierno Regional puede suscribir convenios con:

- a. Entidades de la administración pública, nacionales o extranjeras.
- b. Personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.
- c. Organismos internacionales.

### 5.5 Clases de Convenios:

#### a. Convenio Marco

Es el Convenio en el que se expresa la intención de establecer una relación duradera con una o más entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho privado nacionales o extranjeras así como organismos internacionales por el cual se propone el logro de los objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación con otra entidad, que se puede concretar en una serie de actuaciones específicas.

El Convenio Marco, marca el comienzo de relaciones de una entidad con el Gobierno Regional de Huancavelica, para encuadrar en él ulteriores Convenios Específicos.

#### b. Convenio Específico

Son Convenios que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación, el convenio específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio.



Para la formalización de un convenio específico requiere la presentación y aprobación del mismo, y la inclusión de una serie de documentos, generalmente agregados como anexos y/o cláusulas, donde se detallan plazos, actuaciones a realizar, documentos, prototipos o realizaciones a entregar. Es conveniente, por claridad, limitar el convenio a los aspectos financieros y administrativos, y pasar los detalles técnicos a un Anexo. Si se prefiere, no obstante, detallar este tipo de información en el propio convenio, puede omitirse el Anexo.

## 5.6 Tipo de Convenios Específicos:

Según el tipo, los convenios a solicitar se clasifican de la siguiente manera:

### a. Proyectos

- ✓ Administración y ejecución de proyectos locales, regionales y nacionales.

### b. Académicos

- ✓ Pasantías de docentes y estudiantes de pre y postgrado y personal administrativo
- ✓ Practicas pre y profesionales
- ✓ Por capacitaciones diversas
- ✓ Complementación académica
- ✓ Movilidad docente, estudiantil y administrativo
- ✓ Investigación científica

### c. Cultural

- ✓ Proyección social para difusión cultural
- ✓ Voluntariado docente, estudiantil y administrativo

### d. Salud

- ✓ Campañas de atención médica
- ✓ Seguros de salud y de vida.
- ✓ Otros

### e. Financiera y comercial

- ✓ Administración de recursos por ambas partes
- ✓ Préstamos personales
- ✓ Cobros de tasas educacionales



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y/O PROCEDIMIENTOS:

### 6.1 De la estructura básica de los convenios:

Los convenios que suscriba el Gobierno Regional de Huancavelica, tendrán la siguiente estructura:

#### 1. TÍTULO DEL CONVENIO

#### 2. PARTE INTRODUCTORIA

#### 3. CLÁUSULAS:

- Antecedentes
- Base legal
- Objeto
- Compromiso de las partes
- Designación de coordinadores institucionales



- f. Plazo o vigencia del convenio
- g. Modificaciones
- h. Asuntos no previstos y discrepancias
- i. Resolución del convenio
- j. Ratificación del convenio

**4. PARTE FINAL:**

- a. número de ejemplares
- b. firma de las partes intervinientes
- c. lugar y fecha de suscripción del convenio

**6.2 Para la formulación y negociación de convenios.**

La formulación y negociación de convenios se ajustan a los lineamientos siguientes:

- a. Los convenios de cooperación interinstitucional que formulen y negocien los órganos y o dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, deben estar vinculados con su misión y visión de mediano y largo plazo.
- b. Las actividades que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los programas, actividades o proyectos que formen parte del plan estratégico y plan operativo de los respectivos órganos y/o dependencias a través del apoyo de instituciones de contraparte.

**6.3 Para el proceso de aprobación de convenios.**

- a. Una vez formulado el anteproyecto del convenio por el órgano y/o dependencia, será elevado a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional adjuntando la documentación siguiente:
  - ✓ Informe en el que se sustente la importancia, necesidad y costo – beneficio de la suscripción del convenio.
  - ✓ En el caso de que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto de la unidad orgánica es indispensable que la unidad ejecutora emita su opinión por escrito a fin de establecer la fuente de financiamiento.
  - ✓ Si el caso amerita, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emita opinión legal.
- b. Recibido el proyecto de convenio de ser el caso, por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Huancavelica, este será tramitada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la misma que emitirá opinión técnica desde el punto de vista de congruencia del convenio con el plan estratégico y plan operativo del respectivo órgano administrativo.
- c. En el caso que la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emita opinión Técnica favorable remite el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, en el caso que la opinión Técnica no fuera favorable se devuelve al órgano correspondiente para su modificación o archivo.
- d. En esta etapa la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la Oficina Regional de Asesoría Jurídica podrán coordinar directamente con el órgano interesado en la suscripción del convenio a fin de superar las observaciones técnicas o jurídicas correspondientes.



- e. Recibido el expediente por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, procede a emitir opinión legal pertinente. Emitida la opinión legal mencionada se remite el expediente a las instancias correspondientes para que se continúe con el trámite de aprobación.

#### 6.4 Para la evaluación de los convenios

Al término de la vigencia del Convenio.

- a. La Gerencia General Regional designará a una persona como responsable de la coordinación institucional quien formulará, en el término de treinta (30) días calendarios de concluido el plazo del Convenio, el informe correspondiente.
- b. En dicho informe se detallaran 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. El citado informe será cursado a la Gerencia General Regional.
- c. Una vez cumplido el plazo del convenio el área usuaria emitirá un informe de cierre del convenio quien tendrá exclusiva responsabilidad por las irregularidades que se puedan presentar después del cierre del convenio.

#### 6.5 Plazo de duración, modificación y renovación de convenios.

- a. Los convenios deberán tener plazos determinados según la clase y tipo de convenio; en caso que los convenios manejen recursos financieros, su duración no deberá ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo; sin embargo, el convenio puede ser modificado, renovado o ampliado según la necesidad del caso y con la opinión de las Oficinas competentes a través de adenda (s). Si los convenios, para el cumplimiento de sus metas demandaran de mayor tiempo de ejecución, su suscripción se realizará con la garantía de que se cuenta con los recursos suficientes para su conclusión, para este último fin se coordinará con el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación o el que haga sus veces para prever los recursos que se requieran para el financiamiento del convenio suscrito.
- b. El periodo de duración del convenio marco puede establecerse en forma indefinida, salvo pacto en contrario.
- c. En el caso del convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco.
- d. La modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos y se realiza bajo el mismo procedimiento de aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado adenda.
- e. La renovación está sujeta al interés y necesidad de las partes. Asimismo, ésta debe ser solicitada por el órgano interesado con sesenta (60) días de anticipación al término de su vigencia.

#### 6.6 Para el archivo de los convenios.

- a. Para el caso de los órganos y/o dependencias, la Secretaría General del Gobierno Regional de Huancavelica archivará los expedientes originales que sustentan la





suscripción de convenios, así como el original del convenio. Asimismo, debe remitir copia a las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Huancavelica encargadas de la coordinación y ejecución.

## 6.7 De las acciones administrativas, económicas y financieras para la suscripción de convenios.

### 6.7.1 Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Es la encargada de brindar asesoramiento a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Huancavelica, en asuntos legales, jurídicos y administrativos.

Es la encargada de revisar la formulación de los convenios y visarla, los cuales deben cumplir con las especificaciones presupuestales para la asignación de recursos a través de la certificación presupuestal.

### 6.7.2 Oficina Regional de Administración

Es la encargada de brindar apoyo administrativo y financiero, con el desembolso económico, en función a los montos establecidos en las cláusulas de los convenios previa solicitud de requerimiento.

Es la encargada de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, cuyo monto de los compromisos debe registrarse en el Sistema Integrado Administración del Sector Público – SIAF – SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes.

Los datos relacionados con el gasto comprometido, tales como la meta presupuestal y cadenas de gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF – SP.

Es la encargada de supervisar en cumplimiento de las normatividades vigentes que la Oficina de contabilidad y tesorería, cumplan con lo dispuesto en la presente directiva y las normatividades vigentes en materia de su sector, bajo responsabilidad.

### 6.7.3 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Es la encargada de revisar los convenios antes de visarlas, los cuales deben cumplir con las específicas presupuestales para la asignación de recursos a través de la certificación de crédito presupuestario.

La Certificación de Crédito Presupuestario, es un documento expedido por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, en el cual garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para



comprometer el gasto con cargo al presupuesto autorizado, el cual debe hacerse mención en la cláusula respectiva del convenio.

A solicitud de las Gerencias Regionales, Sub Gerencias, Oficinas o los que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, se expide la certificación de crédito presupuestario.

La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación o la que haga sus veces en la Unidades ejecutoras, verificará la disponibilidad de crédito presupuestario para la emisión respectiva de la certificación de crédito presupuestario, expedido el certificado del crédito presupuestario, se remite al solicitante para que procedan a efectuar los tramites respectivos para la adquisición de las obligaciones correspondientes, siguiendo los procesos y procedimientos que conforme a ley correspondan.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La Gerencia General Regional se reserva el derecho de presentar la denuncia correspondiente al (los) que o (quienes) resulten responsables por actuaciones que constituyan infracciones administrativas y/o delitos, relacionadas a las cláusulas incumplidas en los convenios suscritos.

7.2 La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información deberá de publicar el Convenio suscrito en el portal institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

8.1 En caso de elaboración de documentos de naturaleza similar a los convenios, tales como Acuerdos Interinstitucionales, deberá seguirse lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que resulta aplicable.

8.2. En los casos de convenios de encargo de selección que sean celebrados con una entidad pública, privada u organismo internacional deberá regularse con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

8.3 Se prohíbe la suscripción de convenios con eficacia anticipada o en vía de regularización, salvo que exista autorización expresa del Gobernador Regional.

8.5 Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia General Regional.

8.6. Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan o contravengan a lo dispuesto en la presente Directiva.

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

## IX. RESPONSABILIDADES

9.1 Todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados que conforman el Gobierno Regional de Huancavelica, son responsables del cumplimiento de lo



dispuesto en la presente Directiva; así mismo, serán responsables cada órgano que interviene en la suscripción del Convenio.

9.2 La Oficina de Secretaría General será responsable del resguardo y archivo de cada convenio suscrito por el Gobierno Regional de Huancavelica.



**ANEXO  
MODELO DE CONVENIO**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA Y**

.....

Conste por el presente documento, Convenio de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA**, con RUC N° 20486020882, señalando domicilio legal en el Jr. Torre Tagle N° 336 Huancavelica debidamente representado por su Gobernador Regional, ....., con DNI N° ....., elegido y acreditado mediante CREDENCIAL, de fecha ..... de ..... del....., y formalizado a través de la Resolución N° ....., emitido por el Jurado Nacional de Elecciones, a quien se le denominará **EL GOBIERNO REGIONAL**; y de otra parte la..... con RUC N° ....., debidamente representado por su Alcalde ....., identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., a quien en adelante se le denominará la .....

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Presentación breve de los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del Convenio.

**CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

Se debe señalar la normativa aplicable para la firma del convenio.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO**

Esta Cláusula contiene una descripción general del objetivo del Convenio así como su propósito.

El objeto del presente Convenio es establecer los términos y condiciones de Cooperación Interinstitucional de.....entre el **GOBIERNO REGIONAL** y la ....., con la finalidad de .....que garantice la ejecución del Proyecto de Inversión Pública denominado:

- ....., con código N°.....

**CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISO DE LAS PARTES**

En los convenios se deberá incluir compromisos y obligaciones concretas de las partes.

El **GOBIERNO REGIONAL** se compromete a:.....

La XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se compromete a:.....



**CLÁUSULA QUINTA: DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES**

Se deberá indicar los órganos, unidades orgánicas o funcionarios de cada una de las partes del convenio que serán responsables de la coordinación del mismo

Para las coordinaciones y cumplimiento del presente convenio las partes estarán representadas por los siguientes:

Por su parte el GOBIERNO REGIONAL  
XXXXXXXXXX

Por su parte la XXXXXXXX  
XXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA**

En esta cláusula se deberá establecer el plazo de vigencia del convenio. "El presente Convenio tendrá una vigencia de..... (...) años, meses, contados a partir de la fecha de su suscripción, plazo que podrá ser renovado o prorrogado a solicitud de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra parte.

**CLAUSULA SEPTIMA: MODIFICACIONES**

El GOBIERNO REGIONAL y la.....de mutuo acuerdo podrán revisar los alcances del presente Convenio y, de ser el caso, propondrán las mejoras que correspondan, efectuarán los ajustes y modificaciones que consideren convenientes, mediante la suscripción de la Adenda correspondiente.

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el presente Convenio deberá ser realizada por escrito mediante Adenda y por el mismo nivel de aprobación.

**CLÁUSULA OCTAVA: ASUNTOS NO PREVISTOS Y DISCREPANCIAS**

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Convenio, buscará ser solucionado por el entendimiento entre las partes. En caso de surgir discrepancias en la aplicación o interpretación del presente Convenio, se solucionará en lo posible, en trato directo y de acuerdo a los principios de la buena fe que inspiran a las partes en su suscripción.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en el exordio del presente Convenio. Cualquier modificación de los domicilios antes indicados deberá ser notificada a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles; caso contrario, la comunicación o notificación realizada a los domicilios indicados en el introito del presente instrumento se entenderá válidamente efectuada para todos sus efectos.

**CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCION**

Constituyen causales de resolución del presente Convenio, además de las señaladas en el Código civil, las siguientes:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida materialmente la prosecución del Convenio.
- b) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones asumidas en el presente Convenio por cualquiera de las partes.
- c) Por no contar con la disponibilidad presupuestal de las partes.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.



**CLÁUSULA DÉCIMA: INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO**

El incumplimiento de las cláusulas del presente Convenio conllevará a que la..... no cuente con el apoyo del **GOBIERNO REGIONAL** para una posterior solicitud de: Financiamiento en la Ejecución de Proyectos, Expedientes Técnicos y Contrapartidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RATIFICACIÓN DEL CONVENIO**

Las partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio y se comprometen a respetarlas de acuerdo a las reglas de la buena fe y común intención, señalando que no media vicio o error que pudiera invalidarlo. Ninguna conversación o acuerdo verbal podrá afectar o modificar los términos y obligaciones contenidas en el presente Convenio.

Todo aquello no estipulado en el presente Convenio, se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Ambas partes, de común acuerdo con los términos del presente Convenio, suscribimos al pie en tres (03) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Huancavelica, a los

**EL GOBIERNO REGIONAL**

**LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Nota:** Este modelo de Convenio deberá ser utilizado de manera referencial solamente para identificar las Cláusulas necesarias que deben contener los convenios que celebra la Entidad.

