



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 004-2020-PCM/PEB

Lima

VISTO:

El Informe N° D000001-2020-PEB-UAJ/UPP elaborado por la jefa en suplencia de la Unidad de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial del Bicentenario de la Independencia del Perú y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2018-MC se creó el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, adscrito al Ministerio de Cultura, con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y, para ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración;

Que, con Decreto Supremo N° 091-2019-PCM se aprobó el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros modificando sus funciones;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 011-2020-PCM se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora N° 019 "Bicentenario de la Independencia del Perú" en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros y se designó como responsable a el/la Director/a Ejecutivo/a del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú que contiene la estructura funcional del Proyecto Especial;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que, el artículo 8 del Manual de Operaciones establece que la Dirección Ejecutiva es responsable de la dirección, gestión y administración del Proyecto Especial, teniendo entre sus funciones la de aprobar los documentos normativos así como los instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento y operación del Proyecto Especial;



Que, mediante Memorandos N° D0005-2020-PEB/DE y N° D0006-2020-PEB/DE, se dispuso la suplencia en adición a las funciones de especialista legal aquellas correspondientes a la Jefatura de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica, con eficacia anticipada al 28 y 30 de enero de 2020 respectivamente;

Que, mediante Informe N° D000001-2020-PEB-UAJ/UPP de la jefa en suplencia de la Unidad de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus funciones, propone la aprobación de una Directiva que regule el trámite de Convenios en el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, de manera que contribuya al logro de los objetivos del mismo;

Que, en atención a las consideraciones señaladas, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente que regule el procedimiento para la elaboración, suscripción, ejecución y seguimiento de Convenios en el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

De conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;



RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 00002-2020-PCM/PEB denominada "Lineamientos para la elaboración, suscripción, ejecución y seguimiento de Convenios en el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo, en el Portal Institucional del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (www.bicentariodelperu.pe)

Regístrese y comuníquese

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú



Gabriela Andrea Perona Zevállos
Directora Ejecutiva

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y
SEGUIMIENTO DE CONVENIOS EN EL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DEL PERÚ**

DIRECTIVA N° 002-2020-PCM/PEB

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, suscripción, ejecución y seguimiento de convenios de colaboración del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (en adelante, el Proyecto Especial) con entidades de la administración pública, organizaciones privadas, nacionales o internacionales, así como con personas naturales.

II. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2018-MC, que crea el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- 3.4. Decreto Supremo N° 009-2018-MC, que aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- 3.5. Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 011-2020-PCM, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 019: "Bicentenario de la Independencia del Perú" en el pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- 3.8. Resolución Directoral N° 002-2020-PCM-PEB, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación de Directivas para el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todas las Unidades Funcionales del Proyecto Especial, que gestionen la suscripción de convenios con entidades de la administración pública, organizaciones privadas, nacionales o internacionales, así como con personas naturales, en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y en el ámbito de sus competencias; independientemente del nombre que las partes otorguen al instrumento y objeto del mismo.

IV. RESPONSABILIDAD

Las Unidades Funcionales del Proyecto Especial que intervienen en el procedimiento para la suscripción de un convenio de colaboración son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Objeto de los convenios

Los convenios que se elaboran deben estar vinculados a las funciones del Proyecto Especial y a las actividades e iniciativas consideradas en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

5.2 Estructura y contenido básico de los convenios

Para la formulación de la propuesta de convenio se deberá considerar el Formato 1 (Anexo N° 1), el cual contiene las cláusulas mínimas que debe contemplar el convenio.

De ser necesario, dicho modelo podrá modificarse en base a las necesidades de las partes y por mutuo acuerdo.

5.3 De los suscriptores del convenio

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

- a. **Por el Proyecto Especial:** Actuará el/la Director(a) Ejecutivo(a) del Proyecto Especial o quien se delegue expresamente dicha facultad,
- b. expresamente facultado/a para suscribir convenios y/o adendas y otros documentos de igual o similar naturaleza.
- c. **Por la Contraparte:** Actuará la persona natural, o el representante de la entidad de la administración pública, organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, debidamente acreditado y con facultades para suscribir convenios y/o adendas y otros documentos de igual o similar naturaleza.

5.4 Financiamiento de las Actividades de los convenios

En caso el convenio irrogue gasto al Proyecto Especial, como parte de los compromisos asumidos, se requerirán opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, respecto de la disponibilidad presupuestal.

5.5 Traducción de convenios

La Unidad Funcional que propone o que asuma el convenio, responsable de elaborar el Informe Técnico del mismo, deberá coordinar con la contraparte el envío de la traducción, de ser el caso.

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

5.6 Coordinadores de la ejecución de convenios

- 5.6.1 Actuará como Coordinador del convenio, el (la) Director(a) de la Unidad Funcional que, bajo responsabilidad, será la responsable de su ejecución.
- 5.6.2 De existir más de una Unidad involucrada en el objeto y compromisos del Convenio, previamente se convendrá cuál de ellas asumirá la condición de proponente, quien finalmente iniciará el trámite adjuntando al expediente, la opinión favorable de la(s) Unidad(es) involucrada(s).
- 5.6.3 El Coordinador a los cinco (05) días hábiles de concluido cada semestre, informará a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto acerca del avance en la ejecución del convenio, de acuerdo al Formato 2 (Anexo N° 02). En caso el convenio tenga una duración menor a los seis (6) meses, solo informará a su vencimiento conforme al numeral siguiente.
- 5.6.4 Dentro de los diez (10) días hábiles de concluido el convenio, el Coordinador informará a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, las actividades realizadas, los logros obtenidos y, de ser el caso, las acciones pendientes, indicando los motivos por los que no se realizaron. Dicha información deberá consignarse en el Formato 2 citado.
- 5.6.5 El Coordinador designado en el convenio, deberá además:
 - a. Asegurar que el desarrollo de las acciones se realice de acuerdo a lo previsto en el convenio.
 - b. Informar sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio.
 - c. Gestionar y coordinar con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, los requerimientos correspondientes para los desembolsos o gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo.

5.7 De la Vigencia del convenio

El convenio y adenda(s) suscrito(s), no deben superar, en su conjunto, la vigencia del Proyecto Especial prevista en su norma de creación.

La adenda puede ser suscrita a fin de modificar los términos de un convenio vigente o ampliando el plazo de su ejecución, sin que implique desnaturalizar el objeto del convenio. Corresponde al proponente iniciar el trámite con una anticipación no menor a diez (10) días calendarios anteriores a la fecha de vencimiento del convenio.

5.8 Seguimiento del convenio

El seguimiento del convenio lo efectúa la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, que requerirá al Coordinador del convenio el reporte de información mencionado en los numerales 5.7.3 y 5.7.4, ello a fin de supervisar la debida ejecución del convenio. Asimismo, llevará un registro digital de la relación de convenios suscritos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del trámite del convenio

6.1.1. Iniciativa del Proyecto Especial

La iniciativa para suscribir el convenio puede ser promovida por las Unidades Funcionales del Proyecto Especial, vinculadas al objeto y/o compromisos del convenio.

6.1.2. Iniciativa de la contraparte

La propuesta del convenio puede ser a iniciativa de una persona natural, entidad pública o privada, nacional o internacional.

6.1.3 La Unidad Funcional proponente o la que haya asumido la propuesta de convenio, deberá facilitar la siguiente documentación y remitirla a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto:

- a. El Informe Técnico que sustenta la viabilidad del convenio, fundado en la necesidad y/o conveniencia de su celebración y resultados esperados, alineado a las actividades de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y en el marco de las competencias previstas en el Manual de Operaciones.
- b. Los documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con la contraparte, dando la conformidad a la propuesta de convenio.
- c. La documentación que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la contraparte, considerando para el caso de entidades privadas la copia del Certificado de Vigencia de Poderes emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, así como de sus Estatutos y para el caso de entidades públicas, copia del documento que acredite la elección, designación y/o delegación del funcionario propuesto para la suscripción del convenio.
- d. Adicionalmente, acompañará al Informe la propuesta de convenio en medio escrito y digital.

6.1.4 La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, una vez recibida la documentación precisada en el numeral 6.1.3., efectuará la revisión y/o validación de la misma. En caso lo estime necesario, dicha Unidad solicitará opinión técnica a alguna otra Unidad vinculada con el objeto del convenio, quien en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles deberá emitir opinión técnica sobre la viabilidad de su suscripción.

De encontrarse la propuesta conforme, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto elaborará un informe técnico en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles y remitirá todo el expediente (incluida la versión digital del convenio) a

la Unidad de Asesoría Jurídica que deberá emitir su informe legal en plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

De existir observaciones por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto o por la Unidad de Asesoría Jurídica, el expediente es devuelto al proponente o a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, según corresponda. Cuando el expediente sea devuelto al proponente, se debe solicitar la opinión técnica o ratificación del convenio por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

6.2 De la suscripción y custodia.

- 6.2.1. La Unidad de Asesoría Jurídica remite el expediente completo a la Dirección Ejecutiva para la suscripción del convenio respectivo, previa gestión de los vistos de las Unidades involucradas.
- 6.2.2. La Dirección Ejecutiva suscribirá el convenio que corresponda en dos (02) ejemplares en original.
- 6.2.3. Una vez firmado el convenio por ambas partes, la Dirección Ejecutiva remite una copia del mismo a la Unidad Proponente para su ejecución y otra a la Unidad de Administración para su publicación en el portal institucional.
- 6.2.4. Asimismo, la Dirección Ejecutiva remite el expediente con el ejemplar original del convenio a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, para la custodia y seguimiento respectivo.

6.3 Del seguimiento y monitoreo de los convenios suscritos.

La Unidad Proponente o la que asume el convenio se encarga de su ejecución, durante su vigencia. Asimismo remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto un informe respecto al estado situacional según lo establecido en el numeral 5.7.3 y 5.7.4. de la presente directiva.

VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

- 7.1. Sobre los aspectos no regulados en la presente Directiva o sujetos a interpretación, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite las pautas complementarias necesarias.
- 7.2. Tratándose de Acuerdos de Auspicios, se tendrá en cuenta el procedimiento señalado en los Formatos 3 y 4.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

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

IX. ANEXOS

- ANEXO N° 01:** Formato 1 - Modelo de Convenio de colaboración interinstitucional¹
- ANEXO N° 02:** Formato 2 - Informe de seguimiento y/o ejecución de convenios.
- ANEXO N° 03:** Formato 3 - Procedimiento de Acuerdo de Auspicio
- ANEXO N° 04:** Formato 4 – Declaración Jurada de procedencia lícita.
- ANEXO N° 05:** Flujograma del Convenio de colaboración interinstitucional.

¹ Para el caso de los Acuerdos de Auspicio se sigue la misma estructura del Formato 1, en cuanto a sus cláusulas mínimas; reemplazando toda mención de "Convenio" por la de "Acuerdo de Auspicio", no siendo aplicable la suscripción de auspicios generales o específicos.

ANEXO N° 01 (FORMATO 1)

MODELO DE CONVENIO MARCO/ ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Conste por el presente documento, el Convenio Marco/Específico de Colaboración Interinstitucional que celebran de una parte el **PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ**, en adelante **EL PROYECTO BICENTENARIO** con domicilio legal en calle Schell N° 310, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director/a Ejecutivo/a, señor/a, identificado/a con DNI N°, designado/a mediante Resolución Ministerial N°, y facultado/a para suscribir el presente convenio; y de otra parte, la, en adelante, con Registro Único de Contribuyentes N°, con domicilio en, distrito de, provincia..... y departamento de, debidamente representada por....., identificado con DNI N°; según poder inscrito en la Partida N° del Registro de Personas Jurídicas de de la Oficina Registral de, a quien en adelante se le denominará, en los términos y condiciones que se especifican en las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

[Se hará mención al convenio general, compromiso u otro que le sirva de marco, si es que lo hubiera.]

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

El presente se enmarca en el Convenio (compromiso u otro)...suscrito en....fecha...., que contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO

El objeto del presente Convenio es la colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta y planificada actividades de interés común y sin fines de lucro, de conformidad con sus respectivas regulaciones, en el ámbito de [...]

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS PARTES

[Se hace una breve descripción de cada Parte, mencionando sus competencias relacionadas a la materia del convenio de colaboración interinstitucional, y se determina, de ser el caso, si actuará a través de alguno de sus unidades.]

EL PROYECTO BICENTENARIO, creado mediante Decreto Supremo N° 004-2018-MC y perteneciente a la Presidencia del Consejo de Ministros según Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, tiene por objeto principal el formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, y ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración, con alto valor simbólico para el ejercicio de una ciudadanía democrática y de fortalecimiento de la identidad nacional *[A continuación puede hacerse una breve descripción de la unidad que actuará por el Proyecto Especial]*

La/El *[siglas de la contraparte]* suscribe el Convenio en su condición de [...]. Para fines del presente Convenio, la *[siglas de la contraparte]* actuará a través de *[nombre del órgano de la contraparte]*.

[A continuación puede hacerse una breve descripción del órgano que actuará por la contraparte]

CLÁUSULA CUARTA: BASE NORMATIVA

[Lista las principales normas vinculadas con el objeto del Convenio].

- 4.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.

- 4.2. Decreto Supremo N° 004-2018-MC, que crea el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- 4.3. Decreto Supremo N° 009-2018-MC, que aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- 4.4. Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 4.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 011-2020-PCM, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora N° 019 “Bicentenario de la Independencia del Perú” en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS

[Contiene una lista detallada de los compromisos que cada parte se obliga a cumplir, para efectos de viabilizar el Convenio.]

CLÁUSULA SEXTA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

[Establece los cargos de quienes realizarán la coordinación del Convenio en cada institución].

Con el propósito de lograr una eficaz ejecución del presente Convenio, **LAS PARTES** realizan una permanente coordinación, verificación y supervisión a través de su personal encargado, designando como coordinadores a:

Por **EL PROYECTO BICENTENARIO** :

Por :

LAS PARTES podrán designar a un representante alterno o sustituir a los designados en el presente documento mediante comunicación escrita cursada a la otra parte.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FINANCIAMIENTO

[Establece la forma en que cada entidad asume los costos en los que se incurra para la ejecución del Convenio].

LAS PARTES convienen en precisar que, tratándose de un Convenio de Colaboración, a través del cual se establecen compromisos que se circunscriben a su ámbito de competencias y funciones reguladas en las normas que les resulten aplicables, tanto su celebración como su ejecución, no generará transferencias de recursos, compromisos financieros, ni pagos como contraprestación alguna entre **LAS PARTES** sino la colaboración eficaz que coadyuve al cumplimiento de sus fines.

Los gastos en los que se incurra para la implementación del presente Convenio serán sufragados por **LAS PARTES**, conforme a su disponibilidad presupuestaria y sujetándose a las restricciones establecidas en regulaciones sobre la materia.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

[Establece la posibilidad de suscribir convenios específicos para la ejecución de una actividad, programa y/o proyecto] Esta cláusula deberá ser utilizada sólo en caso de Convenios Marco, pudiendo ser su redacción la que a continuación se señala:

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula primera **LAS PARTES** podrán suscribir convenios específicos en los que se establecerán su objeto, duración, compromisos y todo 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 NOVENA: ANTICORRUPCION

LAS PARTES declaran y certifican que durante la negociación y suscripción del presente Convenio no ha mediado pedido, solicitud, ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza a fin de favorecer el proceso de aprobación del presente Convenio. De igual manera, **LAS PARTES** se obligan a no solicitar, ofrecer, prometer, pagar o transferir objetos de valor, o de cualquier naturaleza durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entra en vigencia a partir de su suscripción y tendrá una duración de [Años, meses, días], plazo que no podrá ser extendido salvo expresa autorización y acuerdo de **LAS PARTES** a través de la suscripción de la Adenda, debiendo una de **LAS PARTES** comunicar a la otra por escrito, su intención con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles anteriores a la fecha del vencimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES

El Convenio podrá ser modificado, previo a su vencimiento, por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**. Las modificaciones deberán formalizarse por escrito a través de una Adenda, que entrará en vigencia a partir de su suscripción.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** declaran expresamente que el presente convenio es de libre adhesión y separación para **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA RESOLUCIÓN

De considerarlo pertinente, cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por concluido el presente convenio, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos pactados en el presente Convenio.
- b) Por mutuo acuerdo que deberá constar por escrito.
- c) Por circunstancias de carácter económico o administrativo debidamente fundamentadas. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que una de **LAS PARTES** comunique su decisión a la otra, por escrito.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento, debidamente acreditado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

LAS PARTES declaran que celebran el presente Convenio conforme a las reglas de la buena fe y común intención, en virtud de lo cual acuerdan que, en caso de producirse alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio, estas serán resueltas mediante la práctica de diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DEL DOMICILIO Y COMUNICACIÓN

LAS PARTES ratifican como su domicilio las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, donde las partes podrán cursarse válidamente cualquier comunicación.

En señal de conformidad con el contenido del presente Convenio, **LAS PARTES** lo suscriben en ... (...) ejemplares de igual valor a los ... días del mes de ... del año 20...

(Nombre y Apellidos)
(Cargo)

EL PROYECTO BICENTENARIO

(Nombre y Apellidos)
(Cargo)

(Nombre de la Entidad)



ANEXO N° 02 (FORMATO 2)
Formato de Informe de Seguimiento y/o Ejecución de Convenios

ESTADO	Seguimiento		Conclusión	
CONVENIO				
COORDINADOR	Inicio		Entrada en Vigencia	
	Vencimiento			
	Coordinador			
PROYECTO ESPECIAL	Nombres y Apellidos			
	Correo electrónico		teléfono de contacto	
	Dependencia			
DE LA CONTRAPARTE	Nombres y Apellidos			
	Correo electrónico		teléfono de contacto	
	Dependencia			
COMPROMISOS PROYECTO ESPECIAL	Ejecutados			
	No ejecutados			
COMPROMISOS CONTRAPARTE	Ejecutados			
	No ejecutados			
SEGUIMIENTO	Actividades Realizadas			
	Logros			
	Acciones pendientes			Renovación del Convenio
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Elaborado por		<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Revisado por		

AA

ANEXO N° 03 (FORMATO 3)

PROCEDIMIENTO DEL ACUERDO DE AUSPICIO

La iniciativa para suscribir un acuerdo puede ser promovida y/o asumida por la Unidad Funcional vinculada al objeto y/o compromisos del auspicio, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operaciones. Se entiende por iniciativa asumida cuando media solicitud de auspicio de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales con o sin fines de lucro.

De la modalidad del Auspicio:

La modalidad de auspicio se dará a través de la prestación de un servicio determinado o suministro de bienes muebles, ya sea efectuado directamente por el auspiciador o contratado por éste, en favor del Proyecto Especial.

El Proyecto Especial dejará establecido que la obligación que asume en virtud del Acuerdo de Auspicio no tiene caracteres de exclusividad.

En caso se presente más de un potencial auspiciador, se considerará para efectos de la elección, lo siguiente:

- Prioridad en la aceptación o propuesta de auspicio.
- Mejores condiciones de auspicio (relación costo-beneficio entre la oferta realizada por el potencial auspiciador y los derechos y beneficios que se le otorgarían).
- El prestigio, valores o experiencia en eventos similares.

El auspicio otorgado deberá ser de procedencia lícita; para dicho efecto, antes de la suscripción del Acuerdo de Auspicio, el auspiciador presentará una declaración jurada, según formato 4 (Anexo N° 4).

De los beneficios del Auspicio:

El reconocimiento que se otorgue al Auspiciador por su contribución consiste en difundir su marca a través de la impresión de sus logotipos en los folletos o guías relacionados con la actividad motivo del auspicio que se distribuyan, u otras que se pacten en el Acuerdo de Auspicio.

De las Prohibiciones:

- Se encuentra prohibido recibir auspicios de organizaciones políticas, tales como partidos políticos, movimientos políticos independientes o similares; así como de empresas (incluido sus representantes) con condena de tipo civil o penal de conocimiento público, que pueda dañar la imagen del Proyecto Especial.
- El auspiciador está prohibido de usar el/los logotipo(s) institucional(es), que es/son administrado(s) por el Proyecto Especial, para fines distintos del auspicio.

Del trámite:

- El informe de sustento para el trámite del Acuerdo deberá contener: los motivos que fundamentan la elección del auspiciador, términos y condiciones del auspicio, los documentos que acrediten la identidad y capacidad legal del representante para suscribir acuerdos y la vigencia de sus poderes, debiendo anexar además la propuesta del Acuerdo en versión física y digital y declaración jurada suscrita, según formato 4 (Anexo N° 4).

- La Unidad a cargo de gestionar el Auspicio remitirá su informe conjuntamente con los documentos sustentatorios a la Unidad de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva.
- De emitir opinión favorable, la Unidad de Asesoría Jurídica remitirá a la Dirección Ejecutiva el proyecto del Acuerdo debidamente visado, para su suscripción.
- El ejemplar original del Acuerdo de Auspicio y su expediente quedará en custodia de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, quien remitirá una copia a la Unidad de Administración para su publicación en el portal institucional, así como una copia a la Unidad que gestionó el Acuerdo, a fin que ésta ejecute el mismo y sea responsable de su seguimiento.
- De verificarse algún supuesto de incumplimiento al Acuerdo, la Unidad que gestiona el Auspicio deberá comunicar a la Dirección Ejecutiva, a fin que disponga el retiro del auspicio y realice las acciones correspondientes, que puedan derivarse de dicha medida.
- Será de aplicación lo dispuesto en el numeral VI de la presente Directiva, siempre que no se contraponga a lo establecido en el presente Formato.



ANEXO N° 4 (FORMATO 4)

DECLARACIÓN JURADA – PERSONA NATURAL

Lima,

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con _____
(Consignar el tipo de documento de identidad) N° _____, DECLARO BAJO
JURAMENTO que:

Los fondos que se utilizan para otorgar el AUSPICIO provienen de un origen y
actividades lícitas.

(Consignar ciudad y fecha)



Firma, Nombres, Apellidos y DNI

ANEXO N° 4 (FORMATO 4)

DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA

Lima,

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA

PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe _____, representante legal de (*Consignar el nombre y número de RUC de la persona jurídica*), identificado con _____ (*Consignar el tipo de documento de identidad*) N° _____, con poder inscrito en el asiento N° _____ de la partida N° _____ de Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de (*Consignar el nombre de la sede*), DECLARO BAJO JURAMENTO que:

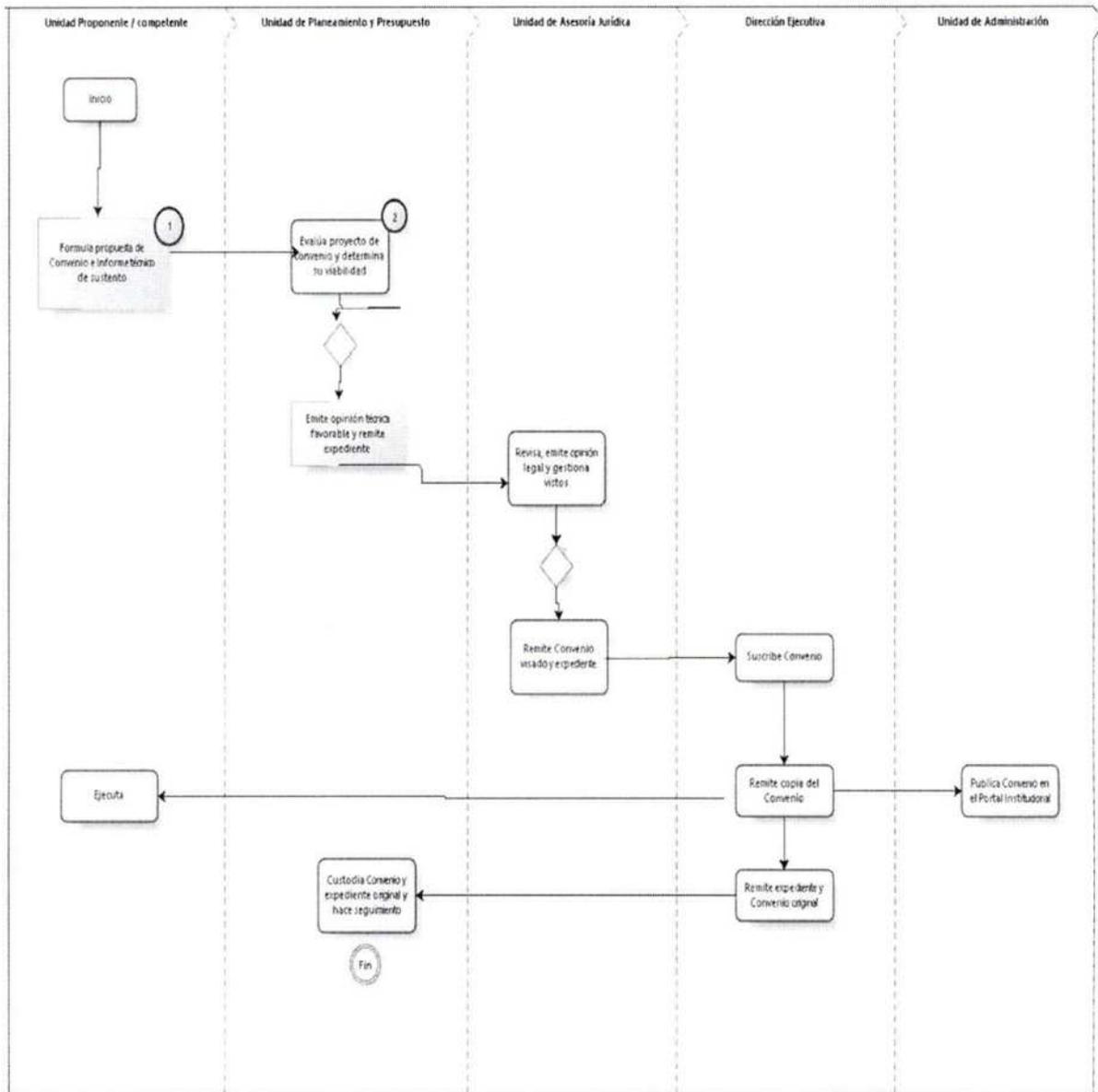
Los fondos que se utilizan para otorgar el AUSENTO provienen de un origen y actividades lícitas.

(*Consignar ciudad y fecha*)



Firma, Nombres, Apellidos del Representante Legal y DNI

ANEXO 5: Flujograma



1. Si la ejecución del Convenio involucra a otras Unidades Funcionales, la proponente adjunta la opinión favorable de las Unidades intervinientes.
2. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto determina si necesario la intervención de otra (s) unidades funcionales del Proyecto Especial, caso en el cual recaba las opiniones correspondientes.