



PERÚ

Ministerio
del AmbienteInstituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN GERENCIAL No 044 -2019-IIAP-GG

Iquitos, 22 AGO 2019

VISTO: La Carta s/n de fecha 20 de agosto de 2019, de la Comisión Técnica designada por Resolución Gerencial N° 025-2019-IIAP-GG, la propuesta de Directiva denominada "DIRECTIVA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE", el Informe N° 200-2019-IIAP-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana-IIAP, debe contar con una Directiva actualizada que norme los procedimientos para la gestión de convenios o instrumentos de similar naturaleza, proyectos y/o actividades y la gestión de fondos transferidos en el ámbito de la cooperación técnica nacional e internacional;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 025-2019-GG de fecha 16 de abril del año en curso, se designó una Comisión Técnica para que elabore y proponga los lineamientos técnicos – administrativos que normen los procedimientos de gestión, transferencias al IIAP, transferencias a las unidades operativas, registro, aprobación, ejecución, control, rendición de cuentas y liquidación de fondos concursables de las entidades cooperantes, con el objetivo de ejecutar con mayor eficiencia y eficacia los recursos que las entidades cooperantes transfieren al IIAP mediante convenios o contratos.

Que, resulta necesario contar con una "DIRECTIVA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE";

Que, el inciso h) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, aprobado por Acuerdo N° 247/036-2010-IIAP-CS del Consejo Superior en la XXXVI Sesión Ordinaria del 26 de mayo de 2010; modificado en sus artículos 8°, 9° y 10° mediante Acuerdo de Consejo Superior N° 272/043-2013-IIAP-CS del 17 de diciembre de 2013, señala como función de la Gerencia General aprobar por Resolución Gerencial los reglamentos de los comités de coordinación y soporte gerencial, normas y directivas internas, manuales de procedimientos administrativos o técnicos u otros similares;

Con las visaciones de la Oficina General de Administración, Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar la Directiva N° 006-2019-IIAP-GG: "DIRECTIVA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones Km. 2.5
Telef: (0051-65) 265515- 265516. Aptdo. postal 784 Iquitos
E-mail: presidencia@iiap.org.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
Telf.: (0051-1) 4445763. E-mail: iiapli@iiap.org.pe

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

RESOLUCIÓN GERENCIAL No 044 -2019-IIAP-GG

Iquitos,

22 AGO 2019

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina General de Administración su inmediata aplicación, y al programa BIOINFO su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE y COMUNIQUÉSE.

JORGE ARMANDO PELÁEZ MARTÍNEZ
GERENTE GENERAL



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones Km. 2.5
Telef: (0051-65) 265515- 265516. Aptdo. postal 784 Iquitos
E-mail: presidencia@iiap.org.pe
OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
Telf.: (0051-1) 4445763. E-mail: iiapl@iiap.org.pe

EL PERÚ PRIMERO



DIRECTIVA N° 006.-2019-IIAP-GE

DIRECTIVA DE GESTIÓN CONVENIOS, PROYECTOS y FONDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL O INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE

COMISIÓN TÉCNICA

Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica:	Giovana del C. Babilonia Ríos
Oficina General de Administración :	Ronald Nicéforo Trujillo León,
Unidad de Tesorería :	Julio Izquierdo Sánchez
Oficina de Planeamiento, presupuesto y Racionalización:	Orlando Armas Gutiérrez
Programa de investigación PROBOSQUE :	Ricardo Farroñay Peramas
Programa de investigación BIOINFO :	Américo Sánchez Cosavalente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP
Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica - OCCyT

Correo electrónico: occyt@iiap.gob.pe

<http://www.iiap.gob.pe>

Av. Abelardo Quiñones Km. 2.5

Iquitos – Perú, Julio 2019

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

Artículo 26.Seguimiento y Monitoreo.....	19
Artículo 27.Evaluación intermedia.	19
Artículo 28.Evaluación final de cierre y transferencia.....	20
CAPITULO IV	22
GESTIÓN DE FONDOS NO REEMBOLSABLES TRANSFERIDOS AL IIAP POR ENTIDADES	
COOPERANTES	22
Artículo 29.Órganos comprendidos en la gestión de fondos.....	22
Artículo 30.Notificación del inicio de la ejecución del proyecto.....	22
Artículo 31.Transferencias de fondos de las fuentes cooperantes al IIAP.	22
Artículo 32.Ejecución del proyecto.....	23
Artículo 33.Rendición de cuentas y liquidación de los fondos.	23
Artículo 34.Cierre del proyecto.	23
Artículo 35.Seguimiento y Monitoreo del proyecto.	25
Artículo 36.Atrasos en la ejecución del proyecto.....	25
En caso de presentarse alguna dificultad o atraso en la ejecución del proyecto:	25
Artículo 37.Visitas de seguimiento del representante de la fuente cooperante.....	25
CAPITULO V	26
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	
Primera. Asesoramiento.....	26
Segunda. Suscripción de convenios.	26
Tercera. Contratación de profesionales.....	26
Cuarta. Responsabilidad.	26
Quinta. Situaciones no contempladas.	26
Sexta. Archivo y base de datos de los convenios y proyectos y/o actividades.....	26
Séptima. Lista de Formatos.	26

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

Establecer los lineamientos generales para la gestión de convenios, proyectos y/o actividades que ejecuta el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), con recursos de la Cooperación Técnica Nacional o Internacional No Reembolsable (CTNI) con organismos o instituciones públicas y privadas; así como también, la gestión de los fondos transferidos al IIAP.

Artículo 2. Objetivo.

Normar el procedimiento para la gestión de convenios o instrumentos de similar naturaleza (en adelante "Convenios"), proyectos y/o actividades y la gestión de fondos transferidos en el ámbito de la CTNI dentro del marco legal vigente.

Artículo 3. Base legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado y modificatorias.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27692; Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional (CTI) y su Reglamento aprobado con D.S. N° 015-92-PCM de 30 de enero de 1992.
- Ley 28386, Modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de CTI.
- Decreto Supremo 044-2007-RE, Aprueba la Política Nacional de CTI.
- Ley 28875, Crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Ley 28522 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 054-2005-PCM.
- Ley N° 23374; Ley de Creación del IIAP.
- Ley 23641; Artículo 5° que define al IIAP como un Pliego Presupuestario.
- Decreto Legislativo 1429, que actualiza y fortalece la gestión institucional de los órganos colegiados del IIAP.

Artículo 4. Alcance.

- 1 La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos estructurales del IIAP.
- 2 No están comprendidos en las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los convenios que se celebren con base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

Artículo 5. Acrónimos.

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

- APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- CTI: Cooperación Técnica Internacional o Cooperación Internacional No Reembolsable.
- CTNI: Cooperación Técnica Nacional e Internacional No Reembolsable.
- CP: Coordinador del Proyecto
- DPI: Dirección del Programa de Investigación
- GR: Gerencia Regional
- GE: Gerencia Estratégica
- IIAP: Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana.
- OC: Órgano competente.
- OCCyT: Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica.
- OGA: Oficina General de Administración.
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OPPyR: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- PI: Programa de Investigación
- POI: Plan Operativo Institucional.
- POP: Plan Operativo del Proyecto.
- UT: Unidad de Tesorería.

Artículo 6. Definiciones.

Para efectos de la presente Directiva se asume lo siguiente:

Actividad: Acción directa de corto plazo que se realiza para cumplir una meta u objetivo a nivel intermedio o bajo.

Adenda: Documento mediante el cual se modifican los términos de alguna de las cláusulas de un Convenio.

Contrapartida: Aporte de las partes de recursos financieros en efectivo, valorización de infraestructura, bienes, disponibilidad de recursos humanos, que forman parte del presupuesto del proyecto o actividad.

Convenios: Documentos suscritos entre la parte interesada y su "contraparte", donde declaran la voluntad y compromiso de desarrollar actividades de interés común. Los convenios comprenden, a los Acuerdos de Cooperación, Memorándum o Cartas de Entendimiento u otros de naturaleza análoga.

Cooperación: Palabra de origen latino proveniente de "cooperari" que significa obrar juntamente con otro u otros para un mismo fin¹. Hay diferentes formas de cooperación: nacional, internacional; binacional, multilateral; gubernamental, no gubernamental; centralizada, descentralizada, entre otras.

¹ Diccionario de la Lengua Española (vigésima segunda edición)

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

Cooperación Nacional: Acciones que articulan al sector público (Gobiernos Locales, Regionales, Nacionales) y privado (Empresas privadas, ONGD, etc.).

Cooperación Internacional No Reembolsable o Cooperación Técnica Internacional (CTI) o Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD): Acciones que generan alianzas entre dos o más Estados y organizaciones internacionales a fin de complementar los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo. Pueden ser financieros (Asignación de recursos en efectivo o unidades monetarias), técnicos (intercambio de experiencias y conocimientos, bienes, servicios y tecnología), o ayuda humanitaria (En casos de desastres naturales o conflictos armados).

Proyecto: Consiste en actividades planeadas destinadas a alcanzar objetivos; tiene un cronograma y un presupuesto en el Plan Operativo del Proyecto (POP).

Artículo 7. Responsabilidad.

Los responsables de la aplicación de la presente Directiva son:

1. La Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica (OCCyT); órgano responsable de planificar, programar, asesorar, coordinar y ejecutar los procesos del sistema de cooperación técnica nacional e internacional a fin de fortalecer la agenda de investigación institucional y es responsable de²:
 - i. Planificar y proponer las políticas institucionales que faciliten la captación y conducción de la cooperación técnica-económica nacional e internacional.
 - ii. Asesorar a los órganos estructurales del IIAP en la formulación y sustentación de los proyectos a ser presentados a las entidades cooperantes, locales, nacionales o internacionales.
 - iii. Emitir opinión sobre los convenios o contratos que propongan las entidades cooperantes.
 - iv. Programa, gestiona y realiza el seguimiento, monitoreo y evaluación de los convenios y proyectos de cooperación científica nacional e internacional en todas sus fases.
2. El (la) Gerente (a) Estratégico, los (las) Directores (as) de los Programas de Investigación (PI), los (las) Gerentes (as) Regionales y los (las) Jefes (as) de Oficinas, ejecutan total o parcialmente proyectos y/o actividades con base en convenios, conforme a lo establecido en el marco legal vigente.
3. La (s) Dirección (es) del Programa de Investigación (DPI), la (s) Gerencia (s) Regional (es) (GR) y el Órgano competente (OC), al cual se adscribió el convenio o proyecto, así como el coordinador, son responsables de su formulación, registro, ejecución, monitoreo, seguimiento, evaluación y cierre.

² Artículo 42 y 43 del Reglamento de organización y Funciones (ROF) del IIAP; Aprobado por Acuerdo Nº 247/036-2010-IIAP-CS del Consejo Superior en la XXXVI Sesión Ordinaria del 26 de mayo de 2010.

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

4. Los responsables de la (s) DPI, la (s) GR (es) y el OC, al cual se adscribió el convenio o proyecto, son los responsables de la gestión de los proyectos ejecutados con recursos de CTNI y de brindar información que permita a:
 - a) La OCCyT, formular, registrar, monitorear y evaluar los proyectos CTNI.
 - b) La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización (OPPyR) y a la Oficina General de Administración (OGA), aperturar la meta presupuestaria, gestionar los créditos presupuestarios, registrar en el SIAF-SP, efectuar los procesos conforme a los convenios o contratos.
5. Todo convenio o proyectos que se realice con fondos de CTNI, bajo cualquier modalidad (técnica o financiera), deberá estar adscrito a un Programa de Investigación (PI) o a un OC del IIAP y el (la) responsable de la DPI o del OC y el Coordinador del proyecto (CP), en coordinación con la (s) GR (s), son responsables de la ejecución técnica-financiera del proyecto.
6. La Oficina de Control Institucional del IIAP, velará por el estricto cumplimiento de los procedimientos señalados en la presente Directiva.



CAPITULO II

GESTIÓN DE CONVENIOS

Artículo 8. Disposiciones específicas.

Los órganos del IIAP para gestionar la suscripción de un convenio, deben considerar:

- a) **Misión y Visión.-** Las propuestas de convenios deben formularse con base en la Misión y Visión institucional.
- b) **Objetivos.-** Las actividades propuestas deben responder a los objetivos trazados o establecidos en el Plan Operativo o Plan Estratégico del IIAP.
- c) **Proyecto o actividad.-** El convenio debe fortalecer los proyectos o actividades que se encuentren en ejercicio en el IIAP y como parte de su desarrollo requieren la contribución de instituciones públicas y privadas "contraparte".

Artículo 9. Clasificación de convenios.

Los convenios se clasifican en:

- a) **Convenio Marco.-** Propone objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades en diversas áreas entre las instituciones cooperantes. No implica compromisos específicos de ninguna de las partes.
- b) **Convenio Específico.-** Su objetivo es desarrollar proyectos o actividades puntuales, para la materialización u "operativización" de un Convenio Marco.
- c) **Otros instrumentos de similar naturaleza.-** Se consideran como tal las Cartas de Entendimiento, Memorando de Entendimiento, Actas de Entendimiento, Contratos de Entendimiento, Acuerdos Interinstitucionales, etc.

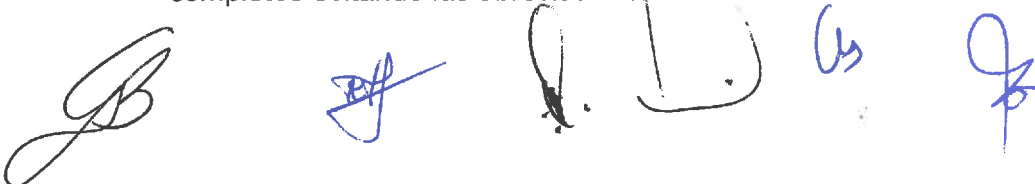
Artículo 10. Formulación.

- 1. El convenio debe ser elaborado en forma conjunta con la contraparte, velando por los intereses institucionales y con base en el marco legal vigente.
- 2. De acuerdo al tipo de convenio (Convenio Marco o Convenio Específico o Carta de Entendimiento, etc.), su formato y estructura es flexible, pudiendo variar de acuerdo al requerimiento de las partes contratantes.
- 3. En su redacción deberá emplearse una terminología contractual, sin borrones, manchas, enmendaduras, y la impresión debe ser nítida y clara.

Para un mejor proceder, se recomienda la siguiente estructura y contenido:

Título.- Enunciado o nombre del tipo de convenio a suscribir.

Exordio.- Introducción al preámbulo del convenio que contiene el nombre o denominación de las partes, domicilio, etc. Consignar nombres y apellidos completos evitando las abreviaturas.



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

Antecedentes.- Consigna la definición de las partes, la fecha de creación o constitución, objeto o finalidad de la entidad, actividades de las partes, base legal, así como la referencia de convenios anteriormente suscritos.

Objeto del convenio.- Donde se estipula el o los objetivos por alcanzar, para delimitar el marco y alcance de los deberes y derechos de las partes.

Del financiamiento.- Describe en detalle las formas del servicio a prestar, así mismo especificar el incentivo o beneficio otorgado.

Comunicaciones y domicilio.- Se precisa el sistema de comunicación, así como la obligación de comunicar por escrito y con anticipación el cambio de domicilio y/o cambio de responsable de la coordinación del Convenio.

De la Resolución.- En forma libre y voluntaria, las partes suscriben el convenio y de la misma forma se pueden apartar de él. Sólo deberán comunicar por escrito a la otra parte.

Vigencia y plazo y modificaciones.- Comprende el periodo en que rige el convenio, indicando en forma expresa la fecha de inicio y espiración; asimismo, las modificaciones que se introduzcan a su texto.

Fecha.- Debe consignarse cuando el último suscriptor firme el documento.

Así mismo, en la redacción de convenios deberán especificarse lo siguiente:

i. **En el Convenio Marco:**

- a) En la cláusula de Antecedentes se debe incluir la base legal que enmarca las acciones a realizarse en el convenio.
- b) En la declaración de objetivos se debe expresar el interés general de ambas instituciones por establecer lazos de cooperación.
- c) En la ejecución del convenio se detalla la forma en que se ejecutará acciones específicas en áreas y temas de interés común.

ii. **En el Convenio Específico u otros:**

- a) La declaración de los objetivos debe ser claro y preciso y a partir de lo cual se plantearán las actividades a desarrollar.
- b) La elaboración de un Plan de trabajo o POP materia del convenio que contenga como mínimo: Marco lógico, presupuesto y cronograma.
- c) Las actividades serán propuestas por el equipo técnico y aprobado por la autoridad de cada institución.
- d) Debe contener las siguientes cláusulas:



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

De las condiciones laborales.- Señala la exclusiva vinculación laboral de los funcionarios participantes en los proyectos y actividades enmarcados en el convenio, con su institución de origen.

De la protección de daños y perjuicios.- Define responsabilidades y riesgos de las partes, del trabajo a realizarse en el marco del convenio.

Del acceso a la documentación operativa.- Plazo y responsabilidad al acceso de la custodia de los reportes financieros y otros registros relacionados con el convenio.

De la Confidencialidad.- Responsabilidad de las partes y plazos en preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material que le sea comunicado con carácter confidencial, originado en el marco del convenio.

De la Visibilidad.- Obligación de inclusión de la imagen institucional de las partes en documentos impresos, medios electrónicos y material de divulgación y publicitario desarrollados en el marco del convenio.

De la Cesión.- Señala la imposibilidad de cesión de derechos y posición de las partes.

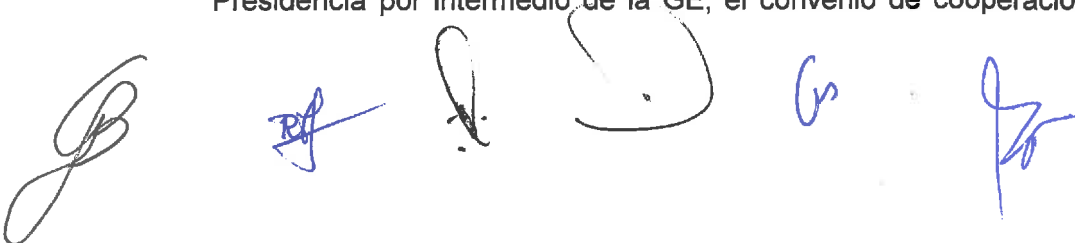
4. Los Convenios de Cooperación Internacional, donde la contraparte del IIAP utilice un idioma diferente al castellano, el proyecto de convenio deberá:
 - a) Contar con un ejemplar de dicho convenio traducido al castellano y en el idioma de la Contraparte, bajo responsabilidad del proponente.
 - b) Contener "Cláusula del Idioma" en la que se especifique cuál es el idioma que prevalece sobre el otro en caso de diferencias entre las partes.

Artículo 11. Visación.

1. Los Convenios Marcos una vez formulados, deberán ser visados por la OCCyT, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (OPPyR), Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), y la Gerencia Estratégica (GE).
2. Los Convenios Específicos u otros instrumentos de similar naturaleza, una vez formulados, deberán ser visados por el (los) DPI, cuya responsabilidad funcional se encuentra vinculadas a la ejecución de los proyectos. Asimismo, deberán contar con el visto de la OCCyT, OPpyR, OGA, OAJ y la GE.
3. El trámite de visación del convenio lo realizará la OCCyT con las dependencias competentes

Artículo 12. Aprobación.

1. La OCCyT, con la opinión técnica de la (s) DPI o el OC y/o GR, según corresponda, así como con la opinión de la OPpyR, la OGA y la OAJ, propone a la Presidencia por intermedio de la GE, el convenio de cooperación, adjuntando el



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

Convenio y el Plan de trabajo o POP materia del convenio, en caso de los Convenios Específicos.

2. Los convenios aprobados por la Presidencia del IIAP se concretarán mediante la correspondiente firma de las partes.
3. Todo convenio será válido sólo si es firmado por la Presidencia o la GE o el representante legal del IIAP, según sea el caso.

Artículo 13. Suscripción.

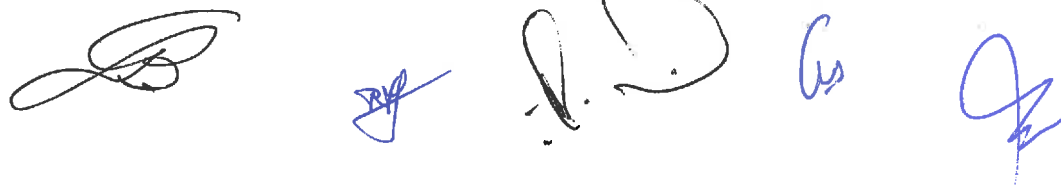
1. La suscripción del convenio puede ser por separado o conjunta. En el primer caso y salvo que por razones protocolares exigieran otra cosa, deberá firmar el (la) Presidente (a) del IIAP o el (la) Gerente (a), seguido de la "contraparte" a través del (los) representante (es) legal (es), debidamente acreditado (s).
2. Una vez firmado el convenio, se procederá a su respectiva distribución.

Artículo 14. Vigencia.

1. La modificación, renovación o ampliación de los convenios estará supeditada al informe técnico y al pedido de renovación de las partes y se materializará mediante una Adenda, la que deberá ser suscrita bajo los mismos procedimientos de la suscripción de convenio previsto en la presente Directiva.
2. La vigencia de los convenios, marco o específico, debe tener una fecha de término definido en función a la actividad o proyecto a desarrollar. No puede haber convenios con vigencia indeterminada.
3. Si las partes suscriben el convenio en distintas fechas, la vigencia del mismo rige a partir de la última fecha en que se suscribió.
4. En los casos de la renovación de un convenio cuya vigencia estuviera próximo a finalizar, corresponde al solicitante de la renovación sustentar mediante informe técnico que las actividades del convenio primigenio continúen ejecutándose, con el fin de evaluar la suscripción de la respectiva Adenda.
5. En los casos de la renovación de un convenio cuya vigencia ha finalizado, corresponde al solicitante de la renovación sustentar mediante informe técnico que las actividades del convenio primigenio han continuado ejecutándose, a fin de evaluar su suscripción de la respectiva Adenda, de manera excepcional.

Artículo 15. Resolución.

1. El convenio de cooperación podrá resolverse:
 - a) Por mutuo acuerdo de las partes, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios.
 - b) Por decisión unilateral, sin expresión de causa, comunicando en forma escrita con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios.

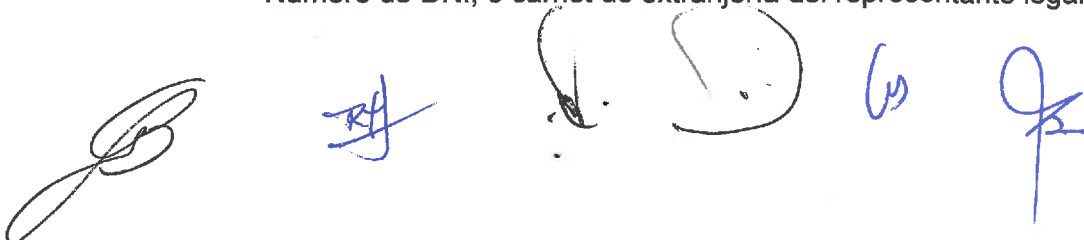


GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

- c) Por incumplimiento de una de las partes a los compromisos derivados del convenio. La parte que considera que se están incumpliendo los compromisos deberá comunicar a la otra parte con el debido sustento.
2. La resolución del convenio no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de estos, ni de las actividades iniciadas o que se estuvieran desarrollando.

Artículo 16. Solicitud de aceptación de suscripción.

1. Los órganos y /o dependencias del IIAP elaborarán convenios por iniciativas propias o por disposición superior.
2. Los órganos del IIAP, promotoras o responsables del convenio, deberán tomar contacto previo con la (s) institución (es) externa (s) que será (n) contraparte (s) para la elaboración del convenio.
3. La solicitud de suscripción de convenios será presentada a la GE por:
 - a) Los órganos del IIAP, a través de sus respectivos DPI, GR o el OC, quienes deberán presentar sus proyectos de convenio.
 - b) Instituciones Externas, públicas o privadas, nacionales o internacionales a través de su representante de mayor nivel.
4. La solicitud de suscripción de convenios presentada ante la GE, deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Oficio de solicitud de aceptación de suscripción del convenio.
 - b) Dos (02) ejemplares del convenio, de acuerdo al Modelo del Anexo Nº 01 - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, o del Modelo del Anexo Nº 02 - Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional.
 - c) Las instituciones internacionales deben presentar el convenio en idioma español, así como su versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
 - d) Al proyecto de Convenio Específico se deberá adjuntar el Plan de trabajo o POP materia del convenio, donde se detallarán como mínimo los objetivos, actividades, presupuesto y cronograma de ejecución.
 - e) Brochure u Hoja de vida institucional de la contraparte, conteniendo:
 - Nombre de la institución según Registros Públicos.
 - Número de Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)
 - Número de DNI, o carnet de extranjería del representante legal.



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

- Breve resumen de programas, proyectos y/o actividades realizados en los dos últimos años por el organismo o institución cooperante.
5. La GE remitirá el convenio a la OCCyT, para su estudio, evaluación y opinión.
 6. La OCCyT para emitir la opinión correspondiente, analizará y evaluará los convenios tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) En caso de existir observaciones en el convenio, la OCCyT, devolverá el expediente completo al órgano gestor para su reformulación.
 - b) Si no existieran observaciones, la OCCyT solicitará una opinión técnica al DPI correspondiente, si fuera el caso.
 - c) Si no existieran observaciones por parte de la DPI, se procederá a solicitar un informe a la OPPyR sobre los aspectos presupuestales.
 - d) Si no existieran observaciones por parte de la OPPyR, se procederá a solicitar un informe a la OGA sobre los aspectos administrativos.
 - e) Si no existieran observaciones por parte de la OGA, se procederá a solicitar un informe a la OAJ sobre los aspectos legales.
 7. Si no hubieran observaciones por parte la OAJ, la OCCyT emitirá un informe a la GE para su suscripción; en caso de observaciones se solicitará el levantamiento de observaciones a la dependencia promotora del convenio.

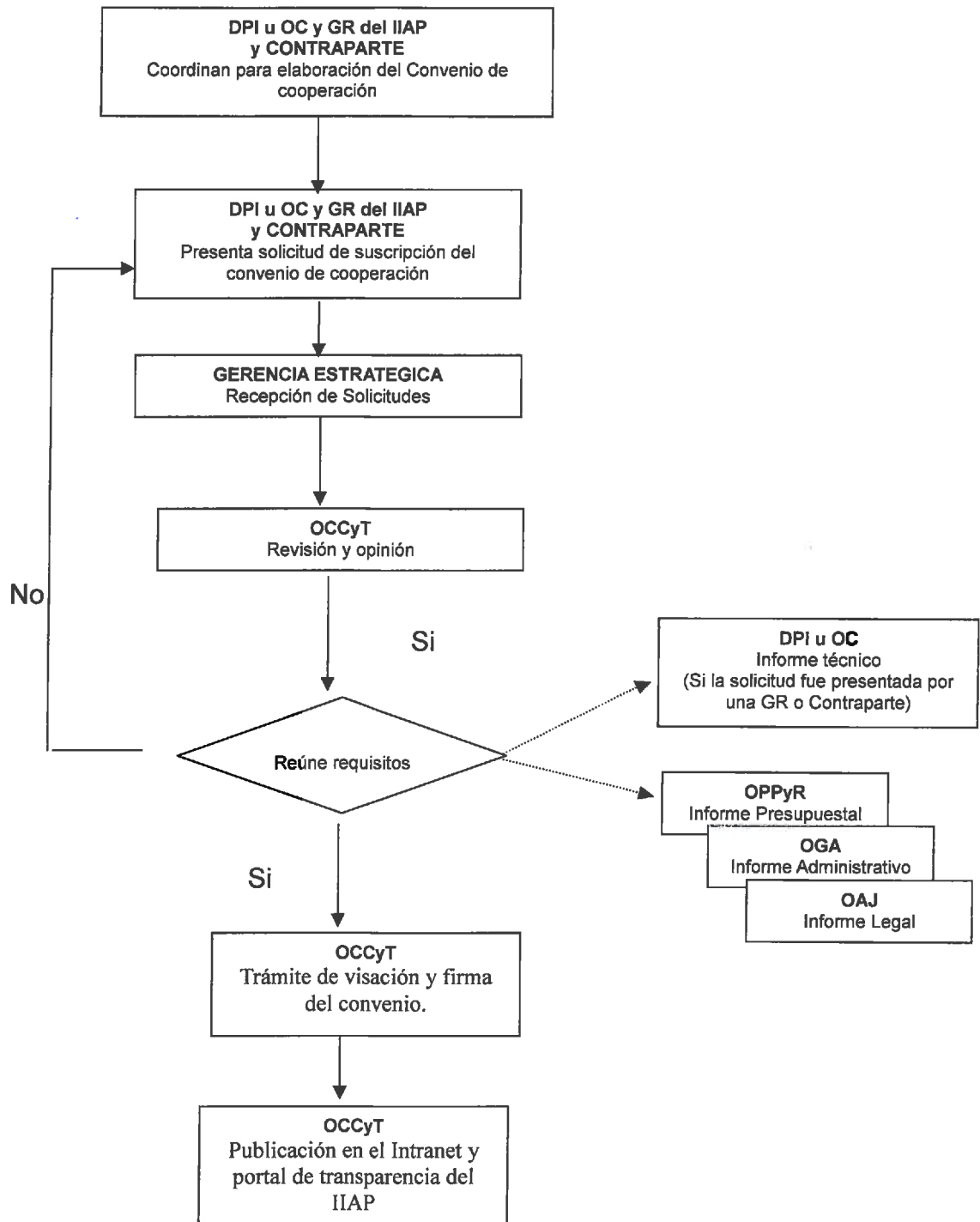
Artículo 17. Difusión, reproducción y distribución.

1. La OCCyT difundirá, reproducirá y distribuirá el convenio a las instituciones firmantes y comunicará a los órganos involucrados para su cumplimiento.
2. Tras la firma, los convenios se publicarán en el portal de Intranet de la OCCyT y en el portal de Transparencia del IIAP.

Artículo 18. Archivo.

La OCCyT llevará un archivo por medio de un software especial o programa informático, de todos los convenios que el IIAP haya suscrito y como documentos de consulta permanente deben ser archivados en files especiales.

FLUJOGRAMA N° 01 SUSCRIPCION DEL CONVENIO



Artículo 19. De la ejecución.

La (s) DPI (s) o el OC son los responsables de la ejecución de los proyectos y/o actividades con base en convenios de cooperación nacional o internacional, bajo cualquier modalidad conforme a lo establecido en el marco legal vigente.

Artículo 20. Del seguimiento y evaluación.

1. Los órganos y/o dependencias autoras de la propuesta de convenio serán las responsables de ejecutar el seguimiento y evaluación del estricto cumplimiento de las cláusulas contenidas en el convenio, con el fin de determinar la conveniencia o no de su continuación.
2. Los informes semestrales y anuales de evaluación deberán ser remitidos a la OCCyT con copia a la OPPyR, para lo cual se utilizará:
 - a) Informe Semestral, Formato N° 01.
 - b) Informe Anual, Formato N° 02. El mismo que debe ser presentado a los quince (15) días hábiles de concluido el año fiscal.
3. Al término de la vigencia del convenio, el CP realizará y remitirá a su inmediato superior, con copia a la OCCyT la evaluación final del mismo, utilizando el Formato 03: Matriz de cierre del proyecto o actividad que forma parte de la presente Directiva.
4. Los Formatos N° 01, 02 y 03 tendrán carácter de Declaración jurada.

CAPITULO III

GESTIÓN DE PROYECTOS

Artículo 21. Gestión de proyectos.

Comprende las etapas de formulación, registro, ejecución, seguimiento y monitoreo, evaluación y cierre de los proyectos de CTNI.

- a) **Formulación del proyecto:** Etapa que se realiza en la (s) DPI y/o, la (s) GR (s), y/o el Órgano competente (OC) en coordinación con la OCCyT, cumpliendo con los requerimientos de las convocatorias que realizan las fuentes de CTNI.
- b) **Registro del proyecto:** Etapa en la cual la DPI, el OC en coordinación con la (s) GR (s) y la OCCyT, registran el proyecto ante la fuente cooperante que está realizando la convocatoria de proyectos, para solicitar su aprobación.
- c) **Ejecución del Proyecto:** Etapa en la cual la DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, en coordinación con la (s) GR (s), se encargan del desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas en el POP.
- d) **Seguimiento o Monitoreo del proyecto:** Es una acción continua en la cual la DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, en coordinación con la (s) GR (s), supervisan el cumplimiento de las actividades programadas en el POP. Es un proceso metódico y regular de recolección y análisis de datos, sobre la ejecución de un proyecto, para proporcionar información sobre los logros de los objetivos y para contribuir a la toma oportuna de decisiones, garantizando la ejecución y sentando las bases para las evaluaciones del proyecto.
- e) **Evaluación del proyecto:** Son acciones, en distintas etapas del proyecto, en las cuales la DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, en coordinación con la (s) GR (s) y la OCCyT, cumpliendo con los requisitos de la fuente cooperante, realizan de la siguiente manera:
 - i. **Evaluaciones intermedias:** son las revisiones, programadas en el POP, con la finalidad de verificar los avances en el logro de metas y objetivos.
 - ii. **Evaluación final:** es la revisión, programada en el POP, con la finalidad de verificar el logro de objetivo general y los impactos a nivel del propósito del proyecto. Se realiza al final del periodo de ejecución de las actividades del Proyecto.
- f) **Cierre del proyecto o actividad:** Etapa en la cual la DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, dan inicio a actividades que conducirán a una Evaluación Final positiva; se realiza, aproximadamente, durante el último tercio de vida del proyecto. Tiene por finalidad afianzar la sostenibilidad de los resultados e impactos del proyecto mediante acciones de transferencia de los bienes adquiridos, resultados obtenidos, acervo documentario, etc., que aun estén bajo la propiedad de los ejecutores del proyecto, a los beneficiarios finales.

Artículo 22. Evaluación previa y priorización de propuestas.

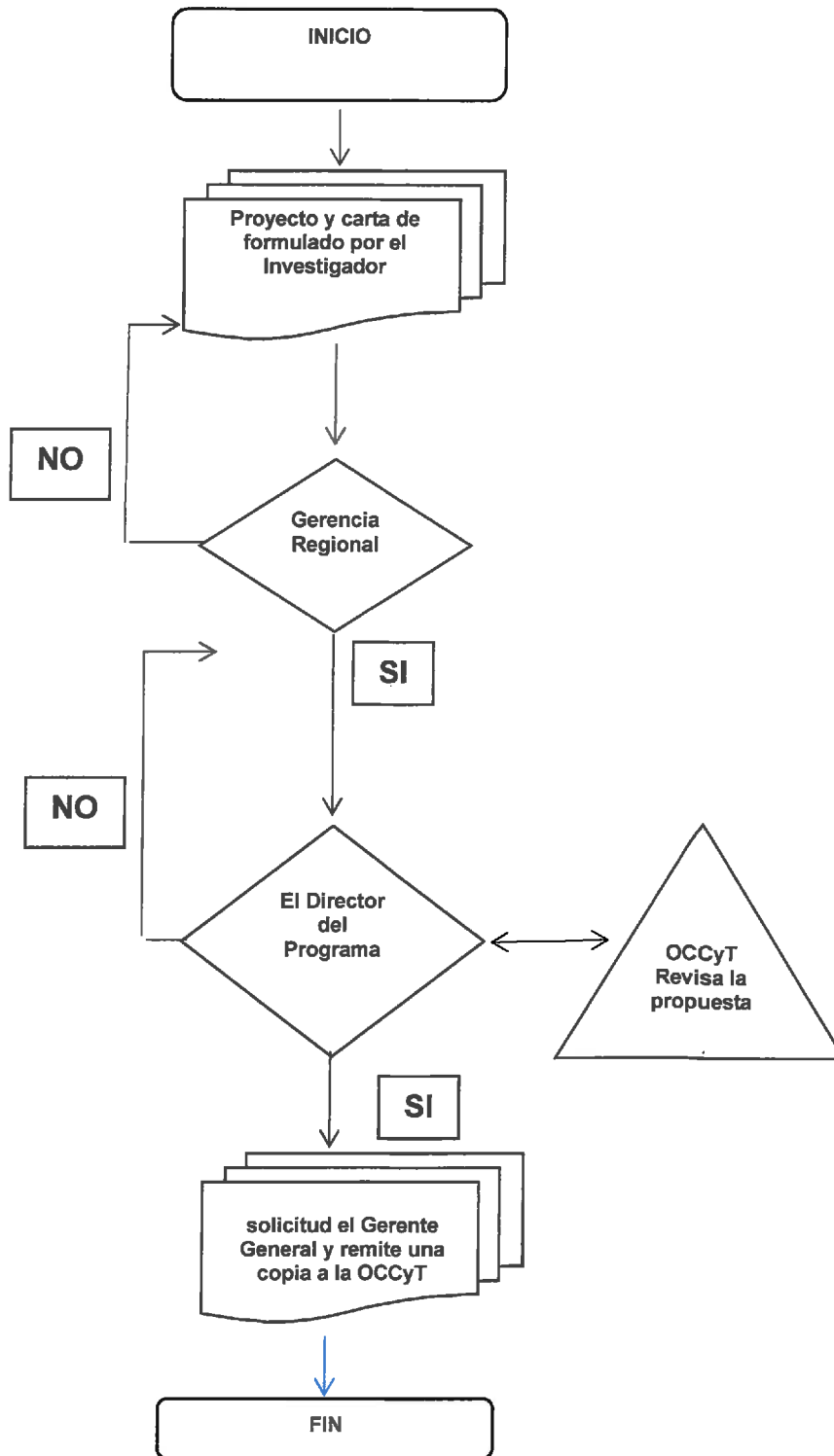
La DPI o el OC con la (s) GR (s) y en coordinación con la OCCyT, son las responsables de la evaluación previa y priorización de las propuestas de proyectos a ser presentados a las fuentes de CTNI.

Artículo 23. Formulación.

1. La DPI o el OC, con la (s) GR (s) e Investigadores son los responsables de la formulación de los proyectos de acuerdo a los requerimientos de la CTNI.
2. La DPI o el OC, aprobarán la formulación de los proyectos cuyas actividades se encuentran enmarcados en el POA del IIAP y en base a las líneas y temas de investigación priorizados de sus dependencias.
3. La DPI o el OC, deben recibir la aprobación escrita de la Gerencia Estratégica (GE) para el uso de bienes y recursos institucionales con fines de contrapartida en proyectos de CTNINR. Los compromisos de contrapartida del IIAP solo pueden ser en valoraciones no monetarias y no en aportes monetarios.
4. La DPI o el OC o la (s) GR (s) son responsables de que se firmen las Cartas de Compromiso, con instituciones socias que participarán en el proyecto.
5. La DPI o el OC, son responsables de gestionar la firma de la Carta de Compromiso por el representante legal del IIAP, para la participación institucional en calidad de socios.
6. La GE solo firmará las cartas de compromiso en calidad de solicitante o en calidad de socio para la fuente cooperante, sólo si son presentados por la DP o el OC adscrito al proyecto y que hayan sido comunicadas a la OCCyT.

Para esto el flujo de presentación sería el siguiente:

FLUJOGRAMA 02:
FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO EN CALIDAD DE SOLICITANTE O EN
CALIDAD DE SOCIO, PARA LA FUENTE COOPERANTE.



Artículo 24. Registro ante las fuentes de CTNI

1. La DPI o el OC deben proporcionar a la OCCyT una copia del proyecto para ser incluidos en el banco de proyectos del IIAP y su posterior registro.
2. La OCCyT llevará un archivo por medio de un software especial o programa informático, de todos los proyectos que el IIAP formule y ejecute con entidades nacionales o internacionales, y como documentos de consulta permanente deben ser archivados en files especiales.

Artículo 25. Ejecución.

1. La DPI o el OC, la OCCyT y la OGA, conjuntamente, coordinarán con la fuente cooperante la suscripción del Convenio de CTNI para la ejecución del proyecto.
2. La DPI o el OC son los responsables del cumplimiento de los compromisos adquiridos, a través de los Convenios, con las fuentes de CTNI para la ejecución de proyectos.
3. La DPI o el OC son los responsables del designar al coordinador técnico y al coordinador administrativos del proyecto, los cuales deben contar con vínculo laboral con el IIAP. Caso contrario, deberán presentar los TdR a la OGA para proceder de acuerdo a Ley.
4. La DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, en coordinación con la (s) GR (s), son los responsable del desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas en el POP del proyecto.
5. La DPI o el OC en coordinación con el Coordinador del Proyecto, deberá presentar a la OCCyT y a la OGA, copia del POP Global y del POP Anual.

Artículo 26. Seguimiento y Monitoreo.

La DPI o el OC y el Coordinador del Proyecto, de manera coordinada con la (s) GR (s), supervisan el cumplimiento de las actividades programadas en el POP.

Artículo 27. Evaluación intermedia.

1. La DPI o el OC, debe remitir a la OPPyR y a la OCCyT, semestralmente, los informes de avances de ejecución, de acuerdo al Formato 01: Matriz de monitoreo del proyecto, que forma parte de la presente Directiva.
2. La DPI o el OC deberá remitir a la OCCyT anualmente los informes de avances de ejecución de acuerdo al Formato 02: Matriz de evaluación del proyecto, que forma parte de la presente Directiva.
3. La OCCyT realizará observaciones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos de CTNI.
4. La OCCyT realizará observaciones y recomendaciones sobre los compromisos adquiridos en los convenios de ejecución de proyectos y efectuara las

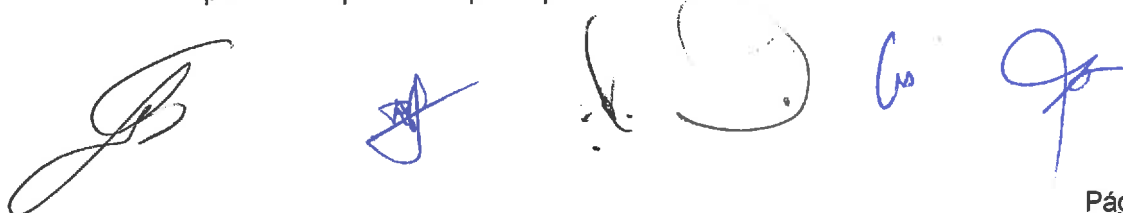
GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

observaciones y recomendaciones pertinentes al cumplimiento de los mismos y su estrategia de operación, a la GE.

5. La OCCyT realizará las acciones de evaluación en dos fases:
 - a) En la oficina del proyecto, donde se aborda con el equipo técnico del proyecto o actividad, aspecto de organización, planificación, ejecución, cumplimiento de actividades y otros.
 - b) Visitas de campo, en función de la etapa de desarrollo del proyecto con la intención de observar "in situ" el desarrollo de las actividades.
6. La OCCyT, deberá realizar verificaciones periódicas para constatar la información remitida por los responsables de los programas, proyectos y/o actividades de cooperación nacional o internacional. Asimismo, los DPI o el OC o el Coordinador del proyecto o actividad, convocarán a los representantes de la OPPyR y OCCyT, a los eventos y reuniones de trabajo sobre la planificación, formulación, gestión, monitoreo y evaluación de los proyectos.
7. La GE designará, de ser necesario, un equipo de apoyo y seguimientos a los procesos de monitoreo y evaluación para cada proyecto en función a su temática, el mismo que emitirá informes y recomendaciones, que serán levantados o implementados por los responsables del proyecto.
8. La GE aprobará los informes de avance y evaluación de proyectos de cooperación en el marco del Plan Operativo Institucional.

Artículo 28. Evaluación final de cierre y transferencia.

1. Los proyectos y/o actividades deben contener en su POP (Plan de Trabajo, Plan de Acción), la programación de una evaluación final y el Plan de cierre y transferencia, que deberá incluir una síntesis de los logros y beneficios alcanzados o generados en términos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.
Adicionalmente deberá incluir un capítulo sobre lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto o actividad, en referencia al desempeño y las capacidades institucionales de las partes involucradas en la ejecución. Estas actividades deberán ejecutarse durante el último tercio de la vida de los proyectos o actividades.
2. Los proyectos o actividades elaborarán y remitirán sus planes de cierre y transferencia a la GE, a la OPPyR y a la OCCyT, al inicio del último tercio de su tiempo de gestión.
3. La OPPyR y la OCCyT participarán, de acuerdo a sus competencias en los procesos de evaluación final, cierre y transferencia de cada proyecto o actividad.
4. La evaluación intermedia como la final del proyecto o actividad, serán coordinadas por la OCCyT y la fuente cooperante; sin embargo, podrá ser encargada a una consultoría externa, con cargo a los recursos del proyecto o actividad, si así lo permite la previsión presupuestal de éste.



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

5. En caso existiesen bienes y equipos donados provenientes del exterior, así como lo adquiridos en el país, la distribución y el destino final de estos se realizarán sobre la base de una propuesta de continuidad de acciones o actividades, oficializándose mediante los procedimientos y documentación correspondiente, formalizando así la transferencia de la propiedad de los mismos.
6. La GE aprobará los informes de avances y finales de los proyectos y/o actividades en el marco del Plan Operativo Institucional sobre la base de las opiniones previas de la OPPyR y la OCCyT.



CAPITULO IV

GESTIÓN DE FONDOS NO REEMBOLSABLES TRANSFERIDOS AL IIAP POR ENTIDADES COOPERANTES**Artículo 29. Órganos comprendidos en la gestión de fondos.**

Los órganos comprendidos en la gestión de fondos no reembolsables transferidos al IIAP por entidades cooperantes nacionales e internacionales, son:

- a) La Gerencia Estratégica (GE)
- b) Las Gerencias Regionales (GR)
- c) La Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica (OCCyT)
- d) La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)
- e) La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (OPPyR)
- f) La Oficina General de Administración (OGA) y sus unidades orgánicas, respectivas
- g) Las Direcciones de los Programas de Investigación (DPI)

Artículo 30. Notificación del inicio de la ejecución del proyecto.

El coordinador o responsable del proyecto a través de la DPI u OC, comunicará a la GE, OCCyT, la OPPyR y la OGA sobre la fecha de inicio de ejecución del proyecto según corresponda, acompañando los siguientes documentos:

- Convenio firmado por las partes.
- Plan Operativo del Proyecto (POP).

Artículo 31. Transferencias de fondos de las fuentes cooperantes al IIAP.

Según la funcionalidad de los recursos captados con base a:

1. Transferencia financiera de fondos "presupuestal":

- i) El coordinador del proyecto informará a la OGA y a su DPI o al responsable del OC, la fecha de la transferencia de la subvención que realiza la fuente cooperante.
- ii) El Coordinador o responsable del proyecto a través del DPI o al responsable del OC solicita a la OPPyR la incorporación de los fondos captados al presupuesto institucional, presentando lo siguiente:
 - Memorándum de solicitud de apertura de la meta presupuestaria e incorporación al presupuesto institucional.

- Copia de Convenio firmado por las partes.
- Plan Operativo del Proyecto (POP).
- Formato del Presupuesto Analítico por específicas del gasto.
- Reporte del depósito de la transferencia en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT)

2. Transferencia financiera de fondos "No presupuestal".

El Coordinador o responsable del proyecto a través del DPI o del responsable del OC solicita a la OGA la apertura de la cuenta bancaria presentando lo siguiente:

- Memorándum de solicitud de apertura de la Cuenta bancaria
- Copia de Convenio firmado por las partes.
- Plan Operativo del Proyecto (POP).

Artículo 32. Ejecución del proyecto.

En la ejecución del proyecto se deberá:

- a) Aplicar las normas establecidas en el Convenio y/o Contrato entre el IIAP con la Fuente Cooperante para los aspectos financieros y de adquisiciones de bienes o servicios.
- b) Con los fondos recibidos, se cubrirán estrictamente los rubros presupuestales financieros para las actividades indicadas en POP.

Artículo 33. Rendición de cuentas y liquidación de los fondos.

33.1 Al culminar la ejecución del proyecto, el coordinador del proyecto y el coordinador administrativo, deben realizar la conciliación financiera (ingresos y gastos) con la Unidad de Tesorería (UT).

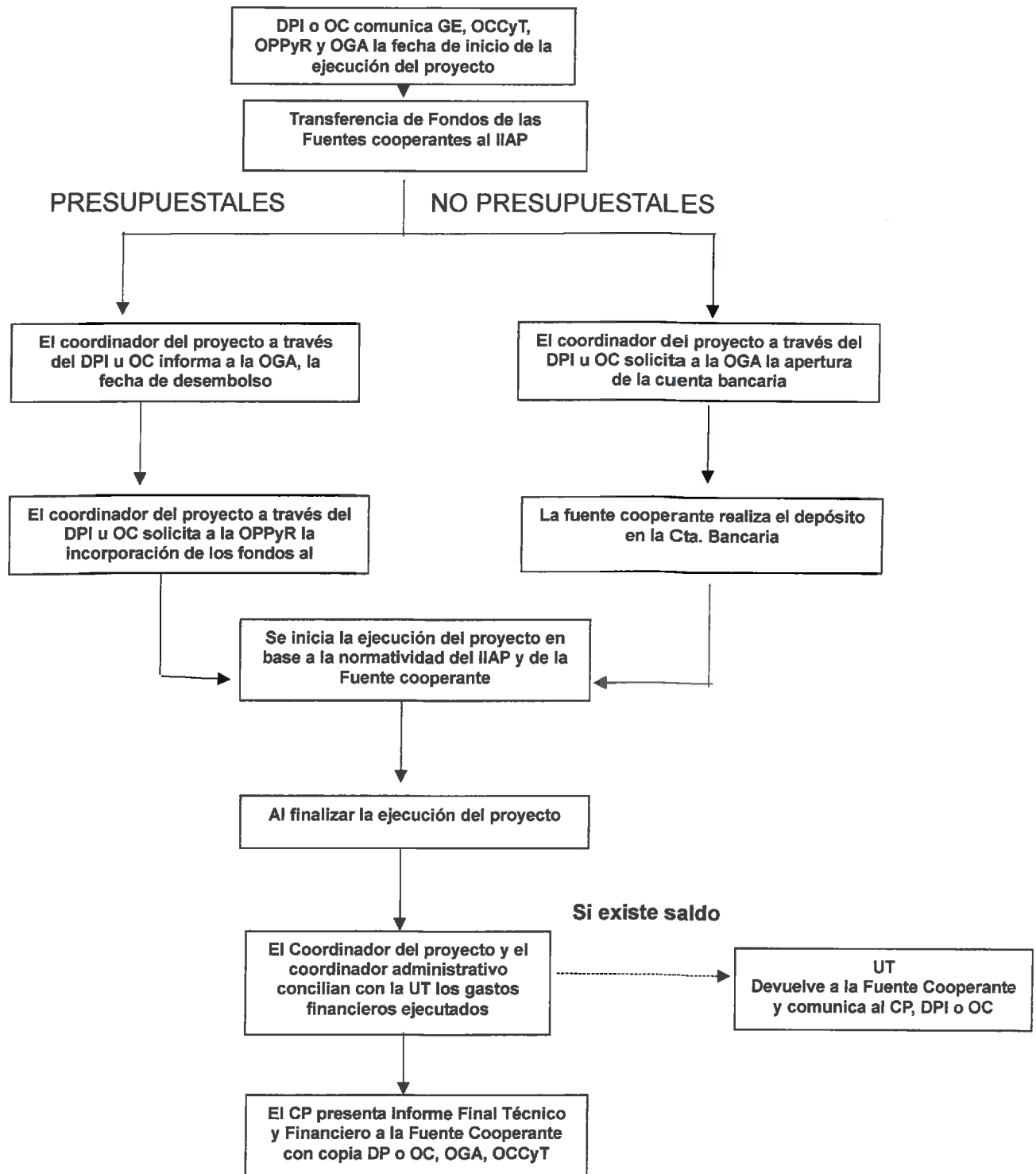
33.2 De existir saldo disponible, la UT realiza la devolución respectiva mediante transferencia financiera a la fuente cooperante y comunica al coordinador del proyecto con copia al DPI o al responsable OC.

Artículo 34. Cierre del proyecto.

Al finalizar la ejecución del proyecto, en forma obligatoria, el Coordinador del proyecto conjuntamente con el DPI deberá hacer entrega del Informe Final de Resultados Técnico – Financiero a la Fuente Cooperante con copia al responsable del OC, a la OCCyT, OGA, OPPyR y GR.

Siendo el flujo de gestión de fondos no reembolsables transferidos al IIAP por entidades cooperantes nacionales e internacionales el siguiente:

FLUJOGRAMA 03:
GESTIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS AL IIAP POR ENTIDADES
COOPERANTES NACIONALES E INTERNACIONALES



Artículo 35. Seguimiento y Monitoreo del proyecto.

i) Transferencia financiera de fondos "presupuestales":

La DPI o responsables de OC alcanzarán una copia del reporte de seguimiento y monitoreo presentado a la OCCyT para que realice la evaluación semestral de los proyectos de cooperación, de acuerdo al Formato 01: Matriz de monitoreo del proyecto o actividad semestral.

ii) Transferencia financiera de fondos "no presupuestales".

La DPI o responsables de OC alcanzarán un reporte de seguimiento y monitoreo, de acuerdo al Formato 01.

Artículo 36. Atrasos en la ejecución del proyecto.

En caso de presentarse alguna dificultad o atraso en la ejecución del proyecto:

- a) El DPI o el responsable de OC a cargo de la ejecución del proyecto, deberá Informar a la GE con copia a la OCCyT y OGA en un plazo de siete (07) días calendarios posteriores a la ocurrencia del problema que afecte el cumplimiento del objetivo del proyecto.
- b) La OGA deberá presentar un informe en un plazo máximo de siete (07) días posteriores de ocurrido el problema a la GE con copia a la DPI y a la OCCyT, si la dificultad o atraso se originó en dicha dependencia.

Artículo 37. Visitas de seguimiento del representante de la fuente cooperante.

El Coordinador del Proyecto tiene la responsabilidad de informar a la OCCyT sobre las visitas de seguimiento que la fuente cooperante tenga programado realizar en el lugar donde se desarrolla el proyecto y deberá alcanzar a la OCCyT una copia del Acta de visita del representante de la fuente cooperante.

CAPITULO V**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES****Primera. Asesoramiento.**

La OCCyT brindará asesoramiento a los órganos y/o dependencias interesadas en establecer convenios y/o proyectos de cooperación.

Segunda. Suscripción de convenios.

Los convenios deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos asumidos en ellos salvo que se incluya una cláusula que convalide las actividades ejecutadas con anterioridad a su suscripción.

Tercera. Contratación de profesionales.

La ejecución de los proyectos CTNI no deberá generar compromisos de contratación de profesionales nuevos bajo la modalidad enmarcada en el D.L. 1057 y D.L. 728 sólo en calidad de locación de servicio, en el marco del proyecto.

Cuarta. Responsabilidad.

Toda información que se registre en el archivo y base de datos de los convenios y/o proyectos y/o actividades tiene el carácter de Declaración Jurada, y se sujeta a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan.

Quinta. Situaciones no contempladas.

Las situaciones relacionadas al procedimiento que no hayan sido contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por el (la) Gerente (a) General del IIAP, la OCCyT y la OAJ, en el marco de sus funciones

Sexta. Archivo y base de datos de los convenios y proyectos y/o actividades.

Las OCCyT elaborarán y mantendrán actualizada un archivo y base de datos sobre los proyectos y/o actividades que se ejecutan en la institución.

Séptima. Lista de Formatos.

Los Formatos previstos en la presente Directiva constituyen parte integrante de esta.

Formato 01: Matriz de Monitoreo del Proyecto o Actividad

Formato 02: Matriz de Evaluación del Proyecto o Actividad

Formato 03: Matriz de Cierre del Proyecto o Actividad



FORMATO 01
MATRIZ DE MONITOREO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD
... SEMESTRE 20..

Dirección del Programa de Investigación: (Responsable del proyecto o actividad)

Nombre de la Actividad o proyecto:

Nombre del Coordinador de la Actividad o Proyecto:

Fecha de elaboración:

% Indicador de eficacia, Promedio:

INDICADORES / HITOS	PROGRAMACION TRIM				TOTAL ANUAL	UNI. DE MEDIDA	AVANCE FISICO Acumulado al SEMEST	% Avance Físico (****)	Motivos del Retraso (**)	MEDIO DE VERIFICACION	LOGROS MAS IMPORTANTES AL SEMESTRE
	I	II	III	IV							
Objetivo Especifico 1											
Actividad 1. 1											
1.1.											
Actividad 1. 2.											
1. 2. 1											
1.2.2											
Objetivo Especifico 2											
Actividad 2.1											
2.1. 1.											
2.1.2											

Firma del Responsable del Proyecto o Actividad

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

FORMATO 02

MATRIZ DE EVALUACION DEL PROYECTO o ACTIVIDAD

AÑO 20..

IDENTIFICACION

Nombre de la Actividad o proyecto:

Fecha inicial de intervención: Inicio.....

Fin:.....

Fecha modificada de intervención: Inicio.....

Fin:.....

MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS IMPORTANTES
FIN (Objetivo de desarrollo)	Mide el impacto general que tendrá el proyecto.	Donde y en qué forma se encuentra información sobre los logros.	Acontecimientos, condiciones o decisiones necesarias para la sostenibilidad de los beneficios generados por el proyecto.
PROPOSITO (Efecto directo/resultado al final del proyecto/Objetivo General)	Mide el efecto directo del proyecto	Fuentes para ver si las metas/resultados se están logrando	Acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que el proyecto contribuya al logro del Fin
PRODUCTO (Deben expresarse como resultado a corto plazo/ Objetivo específico).	Mide el valor añadido de ejecutar las actividades.	Fuente para verificar si los productos/servicio han sido producidos y entregados.	Acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que los productos del proyecto alcancen el Propósito.
ACTIVIDADES (Tareas)	Presupuesto	Registro contable	Acontecimientos, condiciones o decisiones (Fuera del control del coordinador del proyecto) que tienen que ocurrir para completar los Productos del proyecto.

POLITICA NACIONAL DEL AMBIENTE

Ejes	Objetivos	%

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IIAP:

Ejes	Objetivos	%

RESUMEN DEL FINANCIAMIENTO

Financiamiento	Presupuesto Total de la Intervención S/. (A)	Ejecución acumulada 20... (n-1) S/. (B)	Monto Programado 20... (n)	Monto ejecutado 20... (n) S/ (C)	Saldo Presupuesto Total diciembre 20 (n) S/. (A)- (B+C)
Fuente Externa					
Contrapartida IIAP (en efectivo)					
Contrapartida IIAP (en especie)					
TOTAL					

COSTOS DIRECTOS DE LA INTERVENCION EN SOLES

RUBROS	Presupuesto Total Intervención S/. (A)	Ejecución acumulada a 20.....(n- 1) S/. (B)	Monto ejecutado 20...(n) S/. (C)	Saldo del Presupuest o Total S/. (A) - (B+C)
Personal (No Consultores)				
Consultorías (Servicios de Terceros)				
Equipos, Maquinarias y Herramientas				
Infraestructura				
Suministros e Insumos				
Materiales de Capacitación, Asistencia Técnica o Asesoría				
Movilización (Viajes y Viáticos)				
Publicaciones y Difusión				
Monitoreo y Evaluación				
Otros				
Sub total (a)				

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INTERVENCION EN SOLES

RUBROS	Presupuesto Total Intervención S/. (A)	Ejecución acumulada a 20....(n-1) S/. (B)	Monto ejecutado 20...(n) S/. (C)	Saldo del Presupuesto Total S/. (A) - (B+C)
Personal (permanente)				
Servicios de Terceros (Contabilidad, asesoría Jurídica)				
Implementación de oficina (mobiliario, equipos informáticos)				
Administración del proyecto (Comunicaciones útiles de oficina, movilización, servicios bancarios, servicios alquileres)				
Sub total (b)				

COSTOS DIRECTOS DE LA INTERVENCION + COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INTERVENCION S/.

TOTAL (a + b)				
---------------	--	--	--	--

APOORTE EXTERNO EN RECURSOS HUMANOS

Modalidad	Nombre y Apellidos	Cargo/Funciones	Nacionalidad	Periodo de permanencia Temporalidad x Meses	Fuente Cooperante	Recursos (S/)	
						Nacionales	Externos

INFORMACION SOBRE CAPACITACION

Descripción /Temática	Idioma	País	Nombre y Apellidos de Becario	Duración	Recursos (S/)	
					Nacionales	Externos

AVANCE DE RESULTADOS Y PROBLEMAS ENCONTRADOS

Indicadores y Metas de la Intervención al Nivel de Resultados	% Alcanzado hasta la fecha	Problemas
1		
2		
3		

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

EVALUACION Y OBSERVACIONES

Selecciones si la Intervención ha sido evaluado por alguna Entidad Externa al proyecto:

Una vez:.....

Más de una vez:

Nunca:.....

Tipo de Evaluación	Nombre de la Entidad Evaluadora	Fecha de Evaluación	Principales recomendaciones	Conclusiones
Seguimiento				
Medio Terminó				
Final				
Auditoria				

Observaciones

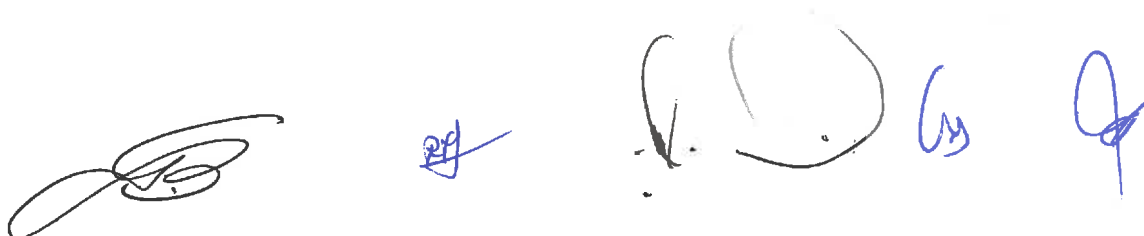
Descripción breve y concisa sobre la contribución de la intervención, al mejoramiento del nivel de vida y/o desarrollo de la población objetivo

Señale los problemas y/o limitaciones encontrados en la ejecución de la intervención, así como sus recomendaciones

INFORMACION DEL RESPONSABLE DE LA INTERVENCION

Nombre y Apellidos:			DNI:
Cargo:	Email:	Teléfono:	

Firma del Responsable del Proyecto o Actividad



GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

FORMATO 03

MATRIZ DE CIERRE DEL PROYECTO o ACTIVIDAD

AÑO 20..

I. IDENTIFICACION

Nombre de la Actividad o proyecto:

Fecha inicial de intervención: Inicio..... Fin:.....

Fecha modificada de intervención: Inicio..... Fin:.....

II. AVANCE DE RESULTADOS

Componentes	Indicadores a Nivel de Resultados	% Alcanzado	Problemas Encontrados	Recomendaciones
Componente 1				
Componente 2				

III. RESUMEN DEL FINANCIAMIENTO

Financiamiento	Presupuesto Total de la Intervención S/. (A)	Ejecución acumulada 20... (n-1) S/. (B)	Monto Programado 20... (n)	Monto ejecutado 20... (n) S/ (C)	Saldo Presupuesto Total diciembre 20 (n) S/. (A)- (B+C)
Fuente Externa					
Contrapartida IIAP (en efectivo)					
Contrapartida IIAP (en especie)					
TOTAL					

IV. INFORMACION SOBRE CAPACITACIÓN

Descripción /Temática	Idioma	País	Nombre y Apellidos de Becario	Duración	Recursos (S/)	
					Nacionales	Externos

IV Descripción breve y concisa sobre la contribución de la intervención, al mejoramiento del nivel de vida y/o desarrollo de la población objetivo.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Firma del Responsable del Proyecto

ANEXO 01

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA Y**

.....

Conste por el presente documento el Convenio Marco de Cooperación entre el **INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA**, a quien en adelante se le denominará "**EL IIAP**", con RUC Nº 20171781648, con domicilio legal en la Av. Abelardo Quiñones Km. 2.5, distrito San Juan Bautista, provincia Maynas, departamento Loreto, debidamente representado por su presidente M.Sc. **PABLO ELOY PUERTAS MELENDEZ**, identificado con DNI Nº 05269393 y de la otra parte la, a quien adelante se denominara ".....", con RUC Nº, con domicilio en, distrito, provincia, departamento de, debidamente representada por su, identificada con DNI Nº

El IIAP y son denominados de manera conjunta como **LAS PARTES** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

"**EL IIAP**", es un organismo nacional con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un pliego presupuestal de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 23374 – Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, por mandato del artículo 120º de la Constitución Política del Perú de 1979. Su misión es generar e incorporar conocimientos, tecnologías innovadoras y el saber ancestral, al servicio de las sociedades y de los ecosistemas amazónicos. Tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promover su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región; tiene como jurisdicción el ámbito que corresponde geográficamente a la Cuenca Amazónica Peruana.

"**LA**" es una organización

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 23374 – Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP.
- Ley Nº 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Decreto Legislativo Nº 1429, que actualiza y fortalece la gestión institucional de los órganos colegiados del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana (IIAP)

CLÁUSULA SEGUNDA : OBJETO DEL CONVENIO.

Establecer las líneas principales y mecanismos de cooperación, para aunar esfuerzos en acciones de interés recíproco, en el ámbito de sus competencias, principalmente en formulación de programas y proyectos, fortalecimiento de capacidades, entre otros.

ANEXO 02

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA y
..... PARA ".....".**

Conste por el presente documento el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional que suscriben de una parte el **INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA**, a quien adelante se le denominará "**EL IIAP**", con RUC Nº 20171781648, con domicilio legal en la Avenida Abelardo Quiñones Km. 2.5, distrito San Juan Bautista, Provincia Maynas, departamento Loreto, representado por su Presidente, **PABLO ELOY PUERTAS MELENDEZ** y de la otra parte la, a quien adelante se denominara ".....", con RUC Nº, con domicilio legal en, distrito, provincia, departamento, debidamente representada por su, identificada con DNI Nº

El IIAP y son denominados de manera conjunta como **LAS PARTES** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

"**EL IIAP**", es un organismo nacional con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un pliego presupuestal de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 23374 – Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, por mandato del artículo 120° de la Constitución Política del Perú de 1979. Su misión es generar e incorporar conocimientos, tecnologías innovadoras y el saber ancestral, al servicio de las sociedades y de los ecosistemas amazónicos. Tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promover su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región; tiene como jurisdicción el ámbito que corresponde geográficamente a la Cuenca Amazónica Peruana.

"....." es una organización.....

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El díade del 20....., **LAS PARTES** suscribieron un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con el objeto de

".....", actualmente viene realizando actividades que

EL IIAP, dentro de su PEI 2017-2019 y a través del Programa de Investigación de, promueve la investigación y la asistencia técnica en

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO

El objeto del presente Convenio es, conjugar esfuerzos interinstitucionales para ".....", según las acciones presentadas en anexo I- Plan de trabajo o proyecto, que forma parte del presente convenio.

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES**4.1 De EL IIAP:**

a)

4.2 De

a)

4.3 Responsabilidades compartidas;

1. El personal de contacto de **LAS PARTES**, informarán oportunamente y por escrito a **EL IIAP** y a, sobre los resultados de las actividades del proyecto en ejecución.
2. Elaborar informe anual e informe final sobre las acciones realizadas.

CLÁUSULA QUINTA: FUNCIONARIOS DE CONTACTO.

Para el desarrollo del presente Convenio, ambas instituciones designan como personal de contacto a:

Por **EL IIAP**: El Director del Programa de Investigación de

Por

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO.

- 6.1 **EL IIAP**, aportará, un total de S/..... en calidad de aporte no monetario mediante la participación de investigadores, bienes y servicios.
- 6.2 **EL**, aportará, un total de S/..... en calidad de aporte no monetario o monetario mediante

LAS PARTES declaran conocer y aceptar, estos términos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA PROPIEDAD

- 7.1 Los informes y datos generados en el marco de este Convenio, serán de copropiedad de **LAS PARTES**, quienes reconocerán los derechos de autoría y de todos los involucrados en el desarrollo de los productos entregables.
- 7.2 La información y datos que hubieran sido adquiridos, compilados o elaborados por **LAS PARTES** con anterioridad al desarrollo de los productos de este Convenio, pero que sean utilizados en los informes y datos contenidos en el reporte, objeto del mismo, permanecerán bajo la propiedad de **LAS PARTES** o de las organizaciones generadoras de la información primaria.
- 7.3 **LAS PARTES** tomarán todas las medidas razonables para asegurar que los autores y los creadores de cualquier metodología o estudio sean reconocidos en todas las publicaciones o comunicaciones.

GESTIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y FONDOS CTNI

- 7.4 El uso y/o divulgación por una de las partes de la información, conocimientos y tecnologías generadas en el marco de este Convenio, requerirán autorización expresa de la otra Parte.
- 7.5 La publicación de los resultados y/o informes finales harán mención al presente Convenio y expresarán el reconocimiento de **LAS PARTES** firmantes.
- 7.6 Los beneficios que pudieran producirse en la divulgación de la información, conocimientos y tecnologías generadas en el marco de este Convenio, se repartirán equitativamente, en función de la proporcionalidad de los aportes de cada una de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA OCTAVA: CONDICIONES LABORALES

Este Convenio no genera derechos a ninguna de **LAS PARTES** o a sus empleados a recibir beneficios laborales y seguros que reciben los empleados de la otra Parte, se entenderá como exclusivamente vinculado laboralmente con su institución de origen.

CLÁUSULA NOVENA: PROTECCIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

- 9.1 Los daños al personal, ocasionados como consecuencia de la ejecución de las actividades del Convenio, será de entera responsabilidad y riesgo de cada una de **LAS PARTES**.
- 9.2 La pérdida de bienes institucionales o personales originada en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, será de entera responsabilidad de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN

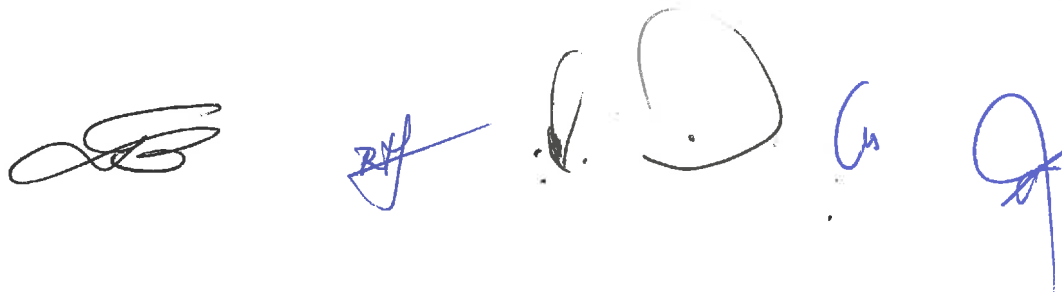
- 10.1 **LAS PARTES** se comprometen a conservar los reportes financieros y otros registros producto del Convenio por un periodo de tres (03) años luego de la terminación del Convenio.
- 10.2 En caso de litigio, reclamo o auditoría, los reportes y registros serán conservados hasta la culminación de los procesos.
- 10.3 Los representantes autorizados de **LAS PARTES**, podrán acceder a la información requerida producto de este Convenio.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

LAS PARTES se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material que le sea comunicado con carácter confidencial, como mínimo hasta el final de un periodo de tres (03) años siguientes al termino del Convenio.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: VISIBILIDAD

- 12.1 **LAS PARTES** acuerdan que todos los documentos impresos, medios electrónicos y material de divulgación y publicitario desarrollados en el marco del presente Convenio deberán incluir el logo de cada una de **LAS PARTES**.



12.2 La identidad visual de **LAS PARTES**, deberá promoverse en todas las actividades y productos comunicativos desarrollados en el marco del Convenio a través de papelería, banderolas, materiales informativos, publicaciones, presentaciones en computadora, producciones audiovisuales, notas de prensa, páginas web y cualquier otro medio de difusión.

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: RESOLUCIÓN.

El presente Convenio se resolverá:

- c) Por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios.
- d) Por decisión unilateral, comunicando en forma escrita su intención con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios.
- e) Por incumplimiento de una de **LAS PARTES** a los compromisos derivados del presente Convenio.

La resolución del Convenio, no liberará a **LAS PARTES**, de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación de estos, ni de las actividades iniciadas o que se estuvieran desarrollando.

CLÁUSULA DÉCIMACUARTA: DE LAS COMUNICACIONES Y DOMICILIO.

Todas las comunicaciones que **LAS PARTES** deban cursar en la ejecución de este Convenio, se realizarán a los domicilios indicados en la parte introductoria del presente documento. Toda variación sólo tendrá efecto después de ser comunicada por escrito a la otra Parte.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: CESIÓN.

LAS PARTES no podrán ceder sus derechos ni posición en el presente Convenio, sin previa autorización por escrito de la otra Parte, el incumplimiento dará lugar a la resolución del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA: VIGENCIA, PLAZO Y MODIFICACIÓN

El presente Convenio específico entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción por **LAS PARTES**, y tendrá una duración de (..0) años, pudiendo ser modificado vía Adenda por acuerdo de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMASEPTIMA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTION.

LAS PARTES expresan, dentro de un espíritu de lucha contra la corrupción, que ninguna oferta, pago, remuneración o ventaja de cualquier índole, considerada como un acto ilícito o una práctica de corrupción, tendrá lugar en el desarrollo del Convenio. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar la resolución del presente Convenio y tomar las medidas correctivas impuestas por Ley.



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DISPOSICIONES FINALES.

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Convenio y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, será solucionado o aclarado vía el entendimiento directo de los representantes designados por LAS PARTES intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención.

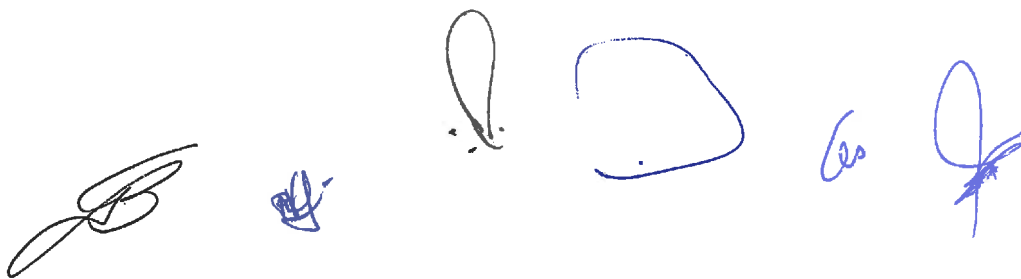
De no ser ello posible; la controversia se resolverá mediante el arbitraje popular, mediante fallo definitivo, de conformidad con los Reglamentos del Centro de Arbitraje Popular "ARBITRA PERÚ" del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a cuya administración, reglamentos y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad

En señal de conformidad, **LAS PARTES** suscriben el presente convenio, por duplicado el

EL IIAP

EL

PABLO ELOY PUERTAS MELENDEZ
Presidente

A series of six handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible. The first signature on the left is a large, flowing 'B' shape. The second is a small, compact mark. The third is a simple, vertical stroke. The fourth is a large, open loop. The fifth is a small, compact mark. The sixth is a large, flowing 'J' shape.