



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 207 -2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 10 AGO. 2015

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que los fines de la función pública son, el servicio a la Nación y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el Artículo 76° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, que implica una conducta activa de las entidades públicas tendente a facilitar las actuaciones de autoridades ajenas o a realizar acciones conjuntas y voluntariamente aceptadas para la consecución de sus fines de interés común;

Que, tal como lo señala el Artículo 77° de la referida Ley, las entidades están facultadas a dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante, entre otros, convenios de colaboración, a través de sus representantes autorizados, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula de libre adhesión y separación;

Que, conforme lo dispone el Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley N° 30048, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, tiene como una de sus responsabilidades el articular las acciones relacionadas con la promoción del desarrollo agrario rural en el marco de los lineamientos de política establecidos por el Sector, de lo cual se infiere que el objetivo primordial apunta al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores rurales en el territorio nacional;

Que, bajo este contexto normativo, AGRO RURAL ejecuta acciones para la promoción del desarrollo agrario rural en el marco de los lineamientos de política del Sector, genera medios de colaboración, como convenios y acuerdos interinstitucionales en el ámbito de su competencia, para desarrollar capacidades y oportunidades económicas en las familias rurales más pobres del país;

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigidas al logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 119-2013-AG-AGRO RURAL-DE del 04 de julio de 2013, se aprobó la Directiva N° 001-2013-AG-AGRO RURAL-DE, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRAMITE Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS QUE CELEBRA EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL";



Que, mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "NORMAS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, existe la necesidad de actualizar y establecer procedimientos no previstos para la formulación, tramite y suscripción de convenios que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural AGRO RURAL, acordes con las disposiciones contenidas en la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, en el ámbito de competencia del Programa, y vinculados con los objetivos institucionales y políticas del Sector;

Que, el literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Con los vistos de las Oficinas de Planificación y Presupuesto, y Asesoría Legal, en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N°0015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEROGAR la Resolución Directoral Ejecutiva N° 119-2013-AG-AGRO RURAL-DE, la misma que aprobó la Directiva N° 001-2013-AG-AGRO RURAL-DE, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRAMITE Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS QUE CELEBRA EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL".

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva General N°001 -2015-MINAGRI-AGRO RURAL-DE, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRAMITE, SUSCRIPCION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS QUE CELEBRA EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto, difunda la presente Directiva General en todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE. COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL- AGRO RURAL

Econ. MARCO ANTONIO VINELLI RUIZ
DIRECTOR EJECUTIVO



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS QUE CELEBRA EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2015-MINAGRI-AGRO RURAL-DE

Formulado por: Oficina de Planificación y Presupuesto

Fecha: 10 AGO. 2015

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la formulación, trámite, suscripción y seguimiento de convenios interinstitucionales que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL con personas jurídicas de derecho público y privado, sean estas nacionales e internacionales, que tengan el propósito de asumir el compromiso de colaboración y apoyo mutuo vinculados con los objetivos institucionales.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios para los procesos de formulación, trámite, suscripción y seguimiento de convenios de AGRO RURAL

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Código Civil
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio anual que corresponda
- Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048, que crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL
- Decreto Supremo N° 014-2008-AG, se dispuso la fusión en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural, que tendrá la calidad de entidad absorbente.
- Resolución Ministerial N° 0368-2009-AG, declara concluido el proceso de fusión en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural de MARENASS, PROABONOS, PROSAAMER, PRONAMACHCS, como entidades absorbidas.
- Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural –AGRO RURAL

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de AGRO RURAL, así como de los programas y proyectos que se encuentren a su cargo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se emplearán las siguientes definiciones:

Convenio: Es el acuerdo que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, a través de su Director Ejecutivo, o quién este delegue, ya sea



con una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso entidades extranjeras, que manifiesten su voluntad de colaborar en forma planificada, con los objetivos de interés común.

Gestor de Convenios: Es el área orgánica de AGRO RURAL propone la suscripción del Convenio por iniciativa propia o instrucción, y se responsabiliza de su tramitación, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Coordinador Interinstitucional: Es el órgano encargado por AGRO RURAL para ejecutar de manera coordinada con la persona jurídica de derecho público o privado, los compromisos asumidos en el Convenio.

5.2 Clasificación

Los convenios se clasifican en: Marco y Específico.

5.2.1 **Convenio Marco:** Es aquel que establece obligaciones de naturaleza genérica entre dos o más instituciones y que requiere la suscripción de convenios específicos posteriores. Se emplea en casos de actividades que requieren posterior definición y especificación. En ningún caso deben irrogar gastos a AGRO RURAL.

5.2.2 **Convenio Específico:** Es aquel que se celebra para la ejecución de una actividad o un conjunto de actividades determinadas, con objetivos y metas de corto plazo e inicio cercano o inmediato y que puede irrogar excepcionalmente gastos a AGRO RURAL. De manera extraordinaria, se podrá suscribir convenios específicos sin la existencia de un convenio marco, dependiendo de la frecuencia de compromisos entre las partes.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Formulación

6.1.1 El Gestor de Convenios es responsable de elaborar el proyecto de Convenio, para lo cual deberán identificar con claridad su naturaleza, teniendo sumo cuidado con la redacción del mismo.

6.1.2 Los Convenios deberán formularse con sujeción a la estructura y contenido del esquema considerado en los Anexos N° 1 y 2, que forman parte integrante de la presente Directiva.

6.1.3 El proyectado de Convenio - sea Marco o Específico - deberá estar acompañado de un informe técnico del Gestor de Convenios, conteniendo la sustentación del convenio, la necesidad y proyecciones con relación a los objetivos y metas específicas a desarrollar dentro del Plan Operativo Institucional. En el caso de los convenios marco, deberá precisar de manera concreta la significación estratégica de la alianza que con el mismo se establece, para las operaciones dentro de su ámbito funcional. En el Anexo N° 3 se indica los contenidos mínimos.

6.2 Revisión

- 6.2.1 La Oficina de Planificación y Presupuesto y los órganos de línea evaluarán los proyectos de convenios en aspectos de su competencia, debiendo emitir informes técnicos y de encontrarlo conforme, los visará.
- 6.2.2 En el caso que el Convenio irroque gastos directos de AGRO RURAL, deberá contar con la opinión técnica sobre la disponibilidad presupuestal dentro del periodo propuesto, por parte de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 6.2.3 La Oficina de Asesoría Legal, analizará los proyectos de convenios en los aspectos de su competencia, debiendo emitir su informe legal y de encontrarlo conforme visarlo, siempre que cuenten con la visación de los órganos que han emitido opinión técnica.
- 6.2.4 Las versiones digitales de los proyectados de convenios deberán ser circuladas por el órgano proponente a los correos electrónicos de las personas que tengan a su cargo el trámite del expediente respectivo; y en el caso de los órganos competentes observen un proyecto de Convenio, devolverán el expediente al Gestor de Convenio, pudiendo adjuntar la versión reformulada del proyecto.



6.3 Visación

- 6.3.1 Los proyectos de Convenio deberán ser visados por el Director del órgano proponente que lo formula y contar con las visaciones de los órganos que han emitido opinión favorable al respecto.
- 6.3.2 Las visaciones se realizan en el margen izquierdo del proyecto de Convenio, mediante rúbricas y sellos correspondientes, los cuales deben ser claramente visibles.
- 6.3.3 Las visaciones completas deben efectuarse únicamente en los proyectos de convenios y no en los documentos adjuntos o anexos al proyecto, los cuales deben contar únicamente con la visación del órgano u órganos que los hayan propuesto.
- 6.3.4 Se exceptúan de lo señalado en el párrafo anterior los documentos adjuntos o anexos que a juicio del Director Ejecutivo, deban contar con visación completa.



6.4 Suscripción del Convenio

- 6.4.1 El Director Ejecutivo es el funcionario a quien le corresponde suscribir el convenio, previo visado por los órganos competentes. Para tal efecto, visará cada una de las páginas y firmará al final del mismo, en tres (03) ejemplares originales de igual valor, cuya distribución será la siguiente:
- 01 para la Dirección Ejecutiva
 - 01 para el Coordinador Interinstitucional por parte de AGRO RURAL
 - 01 para la persona jurídica de derecho público o privado con quién se suscribe el convenio
- 6.4.2 Sólo en el caso de Convenios Específicos que no irroque gasto alguno a AGRO RURAL, el Director Ejecutivo delegará la facultad de suscribir convenios por un periodo determinado, a través una Resolución Directoral Ejecutiva, siendo el

funcionario encargado responsable de cumplir con la distribución señalada en el párrafo anterior.

6.5 Adendas al Convenio

- 6.5.1 Las Adendas seguirán el procedimiento establecido para la formulación y firma de los convenios.
- 6.5.2 El proyecto de Adenda deberá formularse de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo N° 4.

6.6 Numeración

La Dirección Ejecutiva será la responsable de numerar los Convenios Marco y Específicos, guardando el orden correlativo correspondiente. En el caso de las Adendas, se mantendrá la numeración del original.

6.7 Difusión y Archivo

- 6.7.1 Una vez suscrito el Convenio, la Dirección Ejecutiva y/o el órgano facultado para firmar convenios, será el encargado de la distribución de los (03) originales, según lo establecido en el inciso 5.5.1 de la presente Directiva. Adicionalmente, alcanzara al Coordinador Interinstitucional por parte de AGRO RURAL, copia del informe sustentatorio del Convenio con su respectivo Plan de Trabajo, entre otros que consideré pertinentes.
- 6.7.2 La Dirección Ejecutiva dispone el registro a cargo de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto en el módulo informático de Sistema de Seguimiento de Convenios. Asimismo, solicitará a la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración su difusión en el Portal de Transparencia, de acuerdo al Artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- 6.7.3 La Dirección Ejecutiva archivará un (01) original de los convenios y notificará una copia de la misma a todos los órganos de AGRO RURAL, para su conocimiento.
- 6.7.4 El archivo de los convenios incluye el de sus antecedentes, informes legales, técnicos, anexos, planes de trabajo y adendas respectivas debidamente foliados y ordenados, bajo su responsabilidad.
- 6.7.5 No se remitirá al Archivo Central ningún convenio que se encuentre vigente, o que no exceda los dos (02) años de vencimiento.

6.8 Seguimiento

- 6.8.1 El Coordinador Interinstitucional por parte de AGRO RURAL deberá revisar el Plan de Trabajo elaborado por el Gestor del Convenio y en un plazo de quince (15) días calendario presentar a la Dirección Ejecutiva Adjunta y a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la validación del mismo o su reformulación, respetando los compromisos y la vigencia del Convenio.



- 6.8.2 En cumplimiento al Plan de Trabajo, el Coordinador Interinstitucional deberá reportar periódicamente los avances a la Dirección Ejecutiva Adjunta y a la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como el informe de cierre, para su correspondiente seguimiento y consolidación de la información.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de todas las unidades orgánicas de AGRO RURAL, así como los programas y proyectos a su cargo.
- 7.2 La responsabilidad del cumplimiento de los compromisos recaerá en el Coordinador Institucional designado por AGRO RURAL.
- 7.3 Las dudas que pudiera existir en la interpretación y aplicación de la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina de Asesoría Legal, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 En el caso de los acuerdos interinstitucionales, que son celebrados con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, además de la observancia obligatoria de la presente Directiva, también deberá tenerse en cuenta lo dispuesto por el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 031-2007-RE, mediante el cual se adecúan normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al Derecho Internacional.
- 8.2 La presente Directiva deroga la Directiva N° 001-2013-AGRO RURAL-DE "Normas y Procedimientos para la Formulación, Trámite y Suscripción de Convenios que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL", aprobada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 119-2013-AG-AGRO RURAL-DE.
- 8.3 La presente Directiva tendrá vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.
- 8.4 Para la suscripción de Convenios por un funcionario de los Órganos Desconcentrados de AGRO RURAL, siempre que cuente con facultad designada con Resolución Directoral Ejecutiva, es indispensable que la propuesta de Convenio cuente con un informe técnico del especialista y la opinión favorable del administrador o quién haga sus veces, como sustitución de los numerales 6.1 y 6.2 de la presente Directiva, respectivamente; asimismo, se exceptúa del numeral 6.3.
- 8.5 Es responsabilidad del funcionario con facultades de suscripción de convenios, coordinar con la Dirección Ejecutiva la numeración respectiva del convenio y cumplir lo establecido en la presente Directiva, con las excepciones señaladas en el párrafo precedente.
- 8.6 Los convenios con eficacia anticipada sólo podrán ser suscritos por el Director Ejecutivo, siempre que cuenten con el informe técnico, en el cual se sustente que es lo más favorable para las partes, y que no se lesiona derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y los que existiera en la fecha a retrotraer la eficacia de la propuesta de convenio.



IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las propuestas de convenio que se encuentren en trámite deberán adecuarse a lo señalado en la presente Directiva.

X. FLUJOGRAMA

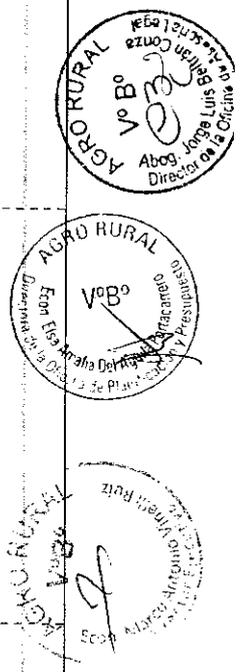
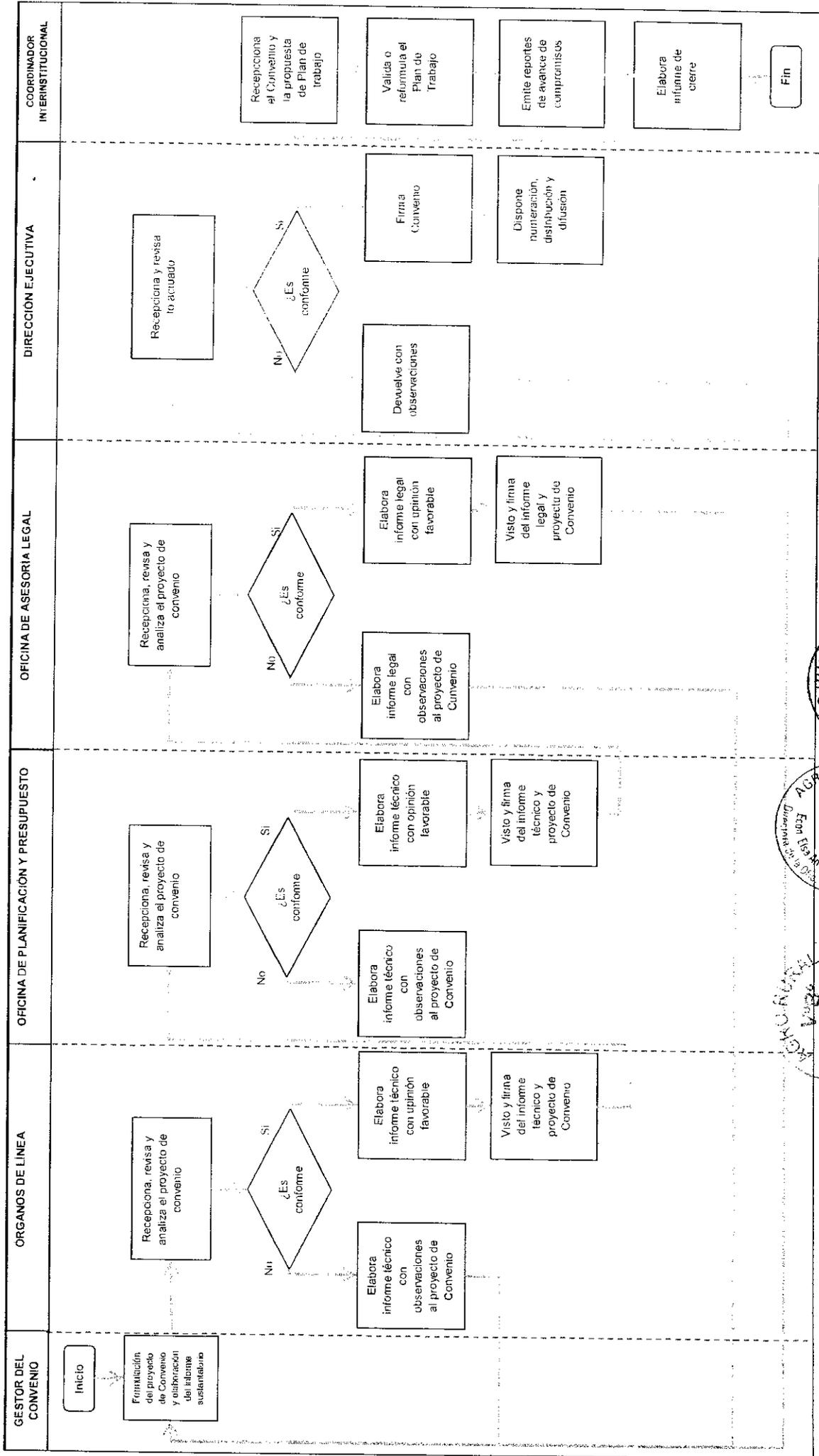
Se presenta el flujograma que permita representar gráficamente la mecánica operativa normada en la presente Directiva.

ANEXO

1. CONTENIDO DEL CONVENIO
2. ESTRUCTURA DEL CONVENIO
3. CONTENIDO MINIMO DEL INFORME TECNICO EMITIDO POR EL ORGANO PROPONENTE
4. ESTRUCTURA DE ADENDA AL CONVENIO



FLUJOGRAMA DE LA DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS



ANEXO 1

CONTENIDO DEL CONVENIO

- a. **Logos institucionales de las Partes**, los cuales se insertarán en el encabezado de cada folio (cara y contracara) de la siguiente manera:

- ✓ Logo de AGRO RURAL, en el extremo superior izquierdo
- ✓ Logo de la(s) contraparte(s), en el extremo superior derecho

- b. **Encabezado**, donde se identificará a las partes del convenio, número de documento de identidad de sus representantes, acreditación de su representación y dirección completa de la contraparte.

Para tal efecto, en el expediente respectivo debe obrar copia del documento que acredite la representación correspondiente de la contraparte de AGRO RURAL (por ejemplo: vigencia de poderes otorgado por los Registros Públicos, acto resolutivo de designación u otros), así como del documento de identidad del representante.

Antecedentes, donde se presenten sucintamente los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del convenio. Los documentos respectivos deben formar parte del expediente. De ser un Convenio Específico derivado de un Convenio Marco, deberá incluirse el número de Convenio Marco y fecha de suscripción.

Las partes, donde se indique la naturaleza jurídica de cada una de las partes, así como sus principales funciones.

Base Legal, en la que se señale la normatividad aplicable para la firma de convenio.

- f. **Objeto**, donde se señale con claridad el propósito del convenio.
- g. **Compromisos de las partes**, en los casos de convenios marco se incluirá únicamente compromisos generales, mientras que en los convenios específicos, se debe establecer obligaciones específicas, incluyendo un Plan de trabajo.

Financiamiento, donde se precisen los costos totales a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio. En los casos de convenios marco esta cláusula debe indicar que su celebración no irroga gasto alguno para AGRO RURAL.

Asimismo, los convenios específicos que no requieran aporte dinerario por parte de AGRO RURAL, deberá valorizarse su aportación, teniendo en consideración la siguiente tabla:

MATERIALES/INSUMOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Por ambas partes se deberá especificar los materiales, insumos o servicios a ser otorgados por los involucrados	Precisar en números la cantidad del aporte	De acuerdo a la cantidad precisada, se deberá colocar el costo unitario.	Costo total = Cantidad X Costo Unitario

- i. **Coordinación Interinstitucional**, donde se señala los órganos y funcionarios de cada parte suscriptora del convenio que serán responsables de la coordinación y ejecución del mismo.
- j. **Vigencia**, la cual podrá ser determinada o indeterminada. En caso de los convenios con plazo determinado, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación, y que el plazo mínimo para solicitar la ampliación de la vigencia es de treinta (30) días antes del término del convenio; de otro lado, en el caso de convenir que estos sean indeterminados, deberá justificarse técnicamente las razones de dicha condición.
- k. **Modificaciones**, donde se precise el mecanismo que permita modificar los términos del convenio.

l. **Resolución y/o Suspensión**, donde se señale los mecanismos que permitan resolver o suspender el convenio. En el caso de resolución deberán incluirse los siguientes supuestos:

- Vencimiento del plazo, sin que hubiese acuerdo de renovación
- El incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio; para ello, bastara que la Parte perjudicada, notifique el incumplimiento a la otra Parte, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de producido el hecho.
- Mutuo acuerdo, el cual deberá constar por escrito y ser suscrito bajo la misma formalidad con que se suscribe el Convenio.
- Asimismo, deberá precisarse que la suspensión y/o resolución del Convenio, no afectará la culminación de los compromisos pendientes.

m. **Notificaciones**, donde se indique la validez de las notificaciones realizadas a los domicilios señalados en el encabezado.

n. **Ley aplicable, solución de controversias, arbitraje**, donde se establezca el procedimiento a seguir en el supuesto de surgir controversias, desavenencias, diferencias o reclamos entre las Partes, relativos a la interpretación, ejecución y resolución, terminación, eficacia, nulidad, anulabilidad o validez, derivada o relacionada con el convenio.

Firma, Los convenios deben ser firmados por el Director Ejecutivo, o funcionario que este delegue.

Transparencia y Buena Gestión, se deberá incorporar la siguiente cláusula tipo:

“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, ha sido o será acordada con persona alguna directa o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del presente convenio marco y para tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley.

q. **Libre Adhesión y separación**, se deberá incorporar, solo para el caso de convenios a celebrar con entidades públicas, la siguiente cláusula tipo:

“Las partes suscriben el presente, de manera libre y de acuerdo a sus competencias; en virtud de lo cual cualquiera de las partes podrá separarse de él sin expresión de causa, en cuyo caso el acto tiene efecto resolutorio, bastando para ello cursar la correspondiente comunicación con treinta (30) días de anticipación”.

r. **De la Buena Fe entre las Partes**, se deberá incorporar la siguiente cláusula tipo:

Las Partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas estipuladas en el presente Convenio y se comprometen a respetarlas, de acuerdo a las reglas de buena fe y común intención de las Partes, señalando que no ha mediado dolo, vicio o error que pudiera invalidarlo.

s. **Impedimento de Cesión**, se deberá incorporar solo cuando el órgano proponente del convenio así lo justifique en el Informe técnico sustentatorio, la siguiente clausula tipo:

“Las Partes se encuentran impedidas de realizar cesión de su posición frente a los compromisos asumidos, bajo ninguna circunstancia. El incumplimiento de lo antes establecido por cualquiera de las Partes, facultara a la otra a resolver el Convenio de manera inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una carta notarial al domicilio consignado en el convenio”.

ANEXO 2

ESTRUCTURA DEL CONVENIO

LOGO AGRO RURAL

LOGO INSTITUCIONAL
DE LA(S) OTRA(S)
ENTIDAD(ES)

(TIPO DE CONVENIO) (NÚMERACIÓN) - (AÑO) – MINAGRI-AGRO RURAL

(DENOMINACIÓN DEL CONVENIO)

PARTE INTRODUCTORA

CLAUSULA PRIMERA	:	ANTECEDENTES
CLAUSULA SEGUNDA	:	LAS PARTES
CLAUSULA TERCERA	:	BASE LEGAL
CLAUSULA CUARTA	:	OBJETO
CLAUSULA QUINTA	:	FINANCIAMIENTO
CLAUSULA SEXTA	:	CONVENIOS ESPECIFICOS (Solo en el caso de convenios marcos)
CLAUSULA SETIMA	:	MODIFICACIONES
CLAUSULA DCTAVA	:	DE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL
CLAUSULA NOVENA	:	SUSPENSION Y/O RESOLUCION
CLAUSULA DECIMA	:	VIGENCIA DE CONVENIO
CLAUSULA DECIMO PRIMERA	:	TRANSPARENCIA Y BUENA GESTION
CLAUSULA DECIMO SEGUNDA	:	DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES
CLAUSULA DECIMO TERCERA	:	LIBRE ADHESION Y SEPARACION
CLAUSULA DECIMO CUARTA	:	LEY APLICABLE, SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.
CLAUSULA DECIMO QUINTA	:	IMPEDIMENTO DE CESION
CLAUSULA DECIMO SEXTA	:	NOTIFICACIONES
DISPOSICIONES FINALES	:	
FIRMA DE REPRESENTANTES	:	

Tipo de Letra: Arial

Tamaño de Letra: 10 u11, dependiendo de su extensión

Numeración de las páginas en la parte central inferior

Toda referencia numérica debe realizar en letras y números entre paréntesis

En caso que el proyecto cuente con anexos, estos deberán ser debidamente numerados (anexos 1, 2, etc.).

Ejemplos de Numeración:

- *Convenio Marco N° 001-2015-MINAGRI-AGRO RURAL*
- *Convenio Especifico N° 001-2015-MINAGRI-AGRO RURAL*

ANEXO 3

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME TECNICO EMITIDO POR EL GESTOR DE CONVENIOS

- a) Los "ANTECEDENTES". donde se describan las actividades previas de coordinación o reuniones entre representantes o funcionarios de las partes, así como los acuerdos expresados en actas o documentos suscritos, o cualquier gestión que haya motivado la propuesta de convenio. Para el caso de Municipios y Gobiernos Regionales, deberán de adjuntarse las actas de acuerdo de Concejo que aprueben la suscripción del Convenio. Si se trata de un convenio específico generado a partir de un convenio marco, debe hacerse alusión al mismo.
- b) La Información y cifras más relevantes de la problemática de Desarrollo Agrario Rural en el ámbito distrital, provincial o regional sobre la cual incidirá la intervención conjunta derivado del convenio, así como cifras y características de la población a ser beneficiada, precisando los indicadores de avance que habrán de medirse al evaluar su ejecución.
- c) Precisar cómo se inserta y contribuye el convenio propuesto a la ejecución del POI de AGRO RURAL, su relación con las actividades y proyectos en ejecución, su contribución a las metas aprobadas.
- d) La trayectoria de las contrapartes de AGRO RURAL en el convenio, con relación a los aspectos que se abordaran sobre la base del mismo, señalando las ventajas y beneficios de la suscripción con las mismas, frente a otras opciones, si las hubiera (sólo se aplicará en el caso de convenios a celebrar con entidades o personas jurídicas de derecho privado).
- e) Propuesta de Plan de Trabajo a ser implementada por el Coordinador Interinstitucional de AGRO RURAL, precisando las principales actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución y los aportes de cada parte, los recursos de libre disponibilidad para los gastos directos e indirectos del convenio a fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.



ANEXO 4

ESTRUCTURA DE ADENDA AL CONVENIO

LOGO AGRO RURAL

LOGO INSTITUCIONAL
DE LA(S) OTRA(S)
ENTIDAD(ES)

ADENDA (NÚMERICACIÓN)
AL (TIPO DE CONVENIO) (NÚMERICACIÓN) - (AÑO) – MINAGRI-AGRO RURAL
(DENOMINACIÓN DEL CONVENIO)

PARTE INTRODUCTORA

CLAUSULA PRIMERA	:	ANTECEDENTES
CLAUSULA SEGUNDA	:	OBJETO DE LA ADENDA
CLAUSULA TERCERA	:	DE LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO
FIRMA DE REPRESENTANTES	:	



Tipo de Letra: Arial

Tamaño de Letra: 10 u11, dependiendo de su extensión

Numeración de las páginas en la parte central inferior

Toda referencia numérica debe realizar en letras y números entre paréntesis