

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 129 -2008-CONCYTEC-P

Lima, 06 de junio de 2008.

VISTO el Memorando N°131-2008-CONCYTEC-OPP de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por el que remitió la propuesta de Directiva de Formulación, Aprobación; Suscripción, Ejecución y Cierre de Convenios, Acuerdos o Similares de Cooperación con Entidades Nacionales y Extranjeras; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONCYTEC, es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, con autonomía científica, administrativa y económica, con régimen laboral de la actividad privada, cuya misión es el fomento, la coordinación y la orientación de la investigación científica y tecnológica en el Perú;



Que, por Memorandum N°131-2008-CONCYTEC-OPP, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Alta Dirección el proyecto de Directiva de Formulación, Aprobación, Suscripción, Ejecución y Cierre de Convenios, Acuerdos o Similares de Cooperación con Entidades Nacionales y Extranjeras, para su revisión, en aplicación del artículo 21° literal f) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 029-2007-ED;



Que, por Informe N° 079-2003-CONCYTEC-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió algunas observaciones, las que han sido levantadas, conforme se aprecia del Memorando N° 179/1-2008-CONCYTEC-OPP;

Con el visado del Jefe de la Oficina General de Administración, del Director de Políticas y Planes de CTel, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General (e);



En uso de las facultades conferidas por TUO de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED, así como por el Decreto Supremo N° 029-2007-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva “**Formulación, Aprobación, Suscripción, Ejecución y Cierre de Convenios, Acuerdos o Similares de Cooperación con Entidades Nacionales y Extranjeras N° 06-2008-CONCYTEC-P**”, que como anexo forma parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- La Directiva aprobada por la presente Resolución, será de aplicación obligatoria a partir del 16 de junio del 2008.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha establecida en el artículo precedente, cualquier disposición interna que se oponga a la presente Resolución.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



[Firma manuscrita]
Dr. Augusto Mellado Méndez
PRESIDENTE
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 129-2008-CONCYTEC-P

DIRECTIVA N° 06-2008-CONCYTEC-P

**FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE
CONVENIOS, ACUERDOS O SIMILARES DE COOPERACIÓN CON ENTIDADES
NACIONALES Y EXTRANJERAS**

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución, renovación y cierre de convenios, acuerdos o similares con entidades nacionales o extranjeras, que en adelante se denominarán El Documento.

1.2 OBJETIVOS

- a) Asegurar que los convenios, acuerdos o similares de cooperación estén alineados con las políticas, objetivos y prioridades institucionales del CONCYTEC.
- b) Establecer claramente los compromisos de las partes suscriptores de los convenios o acuerdos de cooperación.
- c) Asegurar la concordancia del contenido del documento con las normas vigentes que establecen las funciones, competencias y demás atribuciones de las partes suscriptores.

1.3 BASE LEGAL

La presente norma se sustenta en lo prescrito por el siguiente marco legal:

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- b) Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- c) Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, aprobado mediante Decreto supremo N° 029-2007-ED.

1.4 AMBITO DE APLICACION

La presente Directiva es de aplicación a todas los Órganos que generen o propongan documentos de cooperación entre el CONCYTEC y entidades nacionales e internacionales.

II. MODALIDAD DE DOCUMENTOS

Los compromisos deberán plasmarse a través de las siguientes modalidades:

- Convenios marcos: Generalmente son los convenios de carácter general, en los que se trazan los puntos globales sobre los cuales las partes colaborarán en el futuro. Por lo general no contempla asuntos específicos (Ej. presupuestos, tipos de actividades, etc.) y algunos de sus puntos pueden requerir la firma de acuerdos complementarios o de desarrollo.
- Convenios específicos.- Se dan como resultado de los Convenios Marcos, donde se detallan el objeto, compromisos de las Partes, presupuesto total, fuente de financiamiento, plazo vigencia entre otros y en muchos casos llevan como anexo los "planes de trabajo".
- Acuerdos.- son los convenios de carácter general o marco.
- Memorándum de Entendimiento.- Muy cerca de la definición aplicada para convenios marco. Se diferencian en que son muy sencillos en su formalidad, tanto en su redacción como en su procedimiento de aprobación. Su uso es mayor cuando se trata de acuerdos interinstitucionales.

Cartas de intención.- No son acuerdos en sí sino una suerte de pre-acuerdo por el cual las Partes declaran en cierto momento su voluntad compartida de llegar a un entendimiento formal sobre algún tema de mutuo interés en un futuro cercano.

- Otra modalidad de acuerdos: Protocolo: que corresponde a un acuerdo bilateral de desarrollo, que se da en función a temas específicos que, generalmente, ya han sido considerados en un acuerdo marco anterior (Por ej. el Protocolo de cooperación en ciencia y tecnología Perú-India).

III. SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS

El CONCYTEC, en su calidad de ente rector del SINACYT, suscribe documentos de carácter Marco (convenio marco, acuerdo marco, etc...) en los cuales se especifican compromisos generales. Asimismo, suscribe documentos de carácter específicos en los que se detallan las acciones y compromisos concretos a realizar por las partes, de acuerdo a las respectivas competencias institucionales.

Las instituciones involucradas en los convenios, acuerdos o similares marco, suscribirán los convenios, acuerdos o similares específicos, en donde definirán los compromisos a detalle para la ejecución.

IV. ESTRUCTURA DEL CONVENIO O DOCUMENTOS SIMILARES

A fin de uniformizar el contenido de los convenios o acuerdos o documentos similares se establece la estructura siguiente:

1. Presentación
2. Base Legal
3. Antecedentes

4. Objetivos
5. Compromiso de las Partes
6. Presupuesto Total (para los casos de la contrapartida la OGA y OPP verificarán la estructura del gasto).
7. Representantes o Coordinadores
8. Modalidad y ejecución del Convenio o Acuerdo
9. Propiedad de los resultados, si los hubiera.
10. Vigencia y Plazo del Convenio o Acuerdo.
11. Resolución del Convenio o Acuerdo.
12. Disposiciones Finales.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION

- 5.1 Toda propuesta que ingrese al CONCYTEC, o que algún Órgano genere o recomiende su suscripción, deberá remitirse a la Presidencia para su conocimiento y fines, adjuntando los antecedentes que originan la propuesta.
- 5.2 La Presidencia de considerarlo conveniente, dispondrá la remisión del proyecto, a través de la Secretaria General, a la Dirección de Políticas y Planes de Ciencia, Tecnología e Innovación, para su análisis en términos de su conveniencia o oportunidad o necesidad de que CONCYTEC suscriba dicho Documento.
- 5.3 La Dirección de Políticas y Planes de CTel, sustentará dicha viabilidad en el marco de las prioridades del plan de CTel o de lo contrario recomendará su reformulación o solicitará información adicional o devolverá a la Secretaria General señalando la improcedencia. Asimismo, podrá solicitar la opinión técnica de otro Órgano, en el caso que considere, que su opinión es necesaria por la especialidad del tema, opinión que deberá remitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles
- 5.4 La Dirección de Políticas y Planes de CTel de opinar favorablemente por la suscripción del documento, en un plazo máximo de 5 días de recibida la propuesta, remitirá el mismo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 5.5 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo a sus competencias, revisará la concordancia con los planes institucionales, la modalidad de ejecución y compromisos del CONCYTEC, los mismos que conllevan a compromisos de gastos para la institución. De existir montos determinados informará sobre su previsión o disponibilidad de recursos en el ejercicio presupuestal o de lo contrario recomendará que se deberá realizar la previsión presupuestal para el ejercicio fiscal siguiente (4 días hábiles).
- 5.6 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitirá al Órgano que generó la propuesta o a la responsable de su futura implementación para la incorporación de las modificaciones, si las hubiere, obteniendo un Documento Final. Dicho Órgano remitirá el proyecto de Documento Final, los antecedentes, los informes, el proyecto de Resolución y otros documentos que hubiere a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y opinión jurídica.

- 5.7 La Oficina de Asesoría Jurídica revisará y de ser el caso adecuará, en coordinación con el órgano responsable, el documento final propuesto para que no vulnere ninguna disposición legal y remitirá a la Secretaría General para su aprobación, visación y envío a la Presidencia para su aprobación final. (4 días hábiles).
- 5.8 El órgano responsable de dicho documento, si se trata de instituciones o entidades nacionales, realizará las coordinaciones necesarias para la suscripción por los representantes de las instituciones participantes.

De tratarse de instituciones extranjeras o internacionales, el Órgano que realiza las coordinaciones es la Dirección de Políticas y Planes de CTel por ser su competencia.

- 5.9 La Presidencia, luego de suscrito el Documento por las partes archivará el original y enviará una copia del mismo a la Dirección de Políticas y Planes de CTel y una copia a la Oficina de Asesoría Jurídica. Asimismo, llevará un registro de los Convenios o Acuerdos en el que se enumeren correlativamente dichos documentos.



- 5.10 La Dirección de Políticas y Planes de CTel guardará, a partir de la fecha de aprobación de la presente Directiva, copia de todos los convenios o acuerdos que suscriba el CONCYTEC, así como de aquellos suscritos que se encuentren vigentes, con su expediente administrativo correspondiente. Asimismo, pondrá a disposición de los demás Órganos la información contenida en los documentos a través de un medio informático

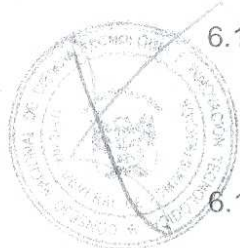


- 5.11 El Órgano responsable de la suscripción del Documento o sus coordinadores designados por la Presidencia, quedan en la Obligación de instrumentar su cumplimiento en el período previsto en dicho documento, bajo responsabilidad administrativa, salvo excepciones de fuerza mayor, que deberán ser informados y aprobados previamente por la Alta Dirección.



VI. EJECUCION, RENOVACION Y CIERRE DEL CONVENIO O DOCUMENTO SIMILAR

- 6.1.1 El Órgano responsable o Coordinador responsable del Convenio o similares informará a la Presidencia, tanto la parte técnica como la parte financiera, si la hubiere, para lo cual la OGA proporcionará la información financiera correspondiente, cada 6 meses o según lo establecido en el Documento.
- 6.1.2 Si el convenio o similar es renovado el Órgano o Coordinador responsable informará a la Presidencia del CONCYTEC justificando dicha renovación y señalando las acciones que se desarrollarán durante el periodo que abarcará la renovación.
- 6.1.3 A la culminación del periodo de vigencia del convenio o similar el Órgano Responsable o Coordinador informará a la Presidencia del CONCYTEC sobre el cierre del mismo, señalando los resultados alcanzados en la ejecución del



Convenio o similar documento suscrito. El Informe final será alcanzado a la Presidencia para su archivamiento.

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

Toda documentación preparatoria de un Convenio, Acuerdo o similar que comprometa en un futuro al CONCYTEC, deberá contar previa y obligatoriamente con las opiniones favorables de la DPP, OPP y OAJ, así como la autorización de la Secretaría General, bajo responsabilidad funcional

