



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

## Resolución de Gerencia General N° 043-2018-IPD/GG.....

Lima, 18 de diciembre de 2018

**VISTOS:** El Informe N° 00892-2018-IPD/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 004895-2018-OPP/IPD, emitido por la Oficina de Presupuesto y Planificación; el Informe N° 000198-2018-UOM/IPD, emitido por la Unidad de Organización y Métodos, y el Memorando N° 000350-2018-UPLA/IPD, emitido por la Unidad de Planeamiento, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 000350-2018-UPLA/IPD, de fecha 05 de diciembre de 2018, la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Presupuesto y Planificación, remite el Proyecto de Directiva N° 083-2018-IPD-OPP-UPLA, Versión 4, denominada "Aprobación y Evaluación de los Convenios suscritos por el Instituto Peruano del Deporte – IPD", con las modificaciones efectuadas en dicho Proyecto;

Que, mediante el Informe N° 000198-2018-UOM/IPD, de fecha 06 de diciembre de 2018, la Unidad de Organización y Métodos brinda opinión favorable respecto de la aprobación del Proyecto de Directiva descrito en el considerando precedente;

Que, a través del Memorando N° 004895-2018-OPP/IPD, de fecha 06 de diciembre de 2018, la Oficina de Presupuesto y Planificación remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Proyecto de Directiva de Aprobación y Evaluación de los Convenios suscritos por el Instituto Peruano del Deporte – IPD, Versión 4, a efectos de solicitar que dicha Oficina, proceda a la revisión de dicho Proyecto;

Que, mediante el Informe N° 00892-2018-IPD/OAJ, de fecha 10 de diciembre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto de las modificaciones propuestas y de la emisión del acto resolutorio que apruebe la Directiva denominada "Aprobación y Evaluación de los Convenios Suscritos por el Instituto Peruano del Deporte - IPD, Versión: 04", el mismo que deberá ser emitido por la Gerencia General, en cumplimiento del numeral 9.2, literal c) de la Directiva N° 023-2015-IPD-OPP-UOM, denominada "Formulación, aprobación y actualización de Directivas del Instituto Peruano del Deporte, Versión: 01", aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 177-2015-P/IPD de fecha 17 de abril de 2015;

De conformidad con las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, y sus modificatorias, y la delegación de facultades aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 265-2017-IPD/P de fecha 08 de noviembre de 2017;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Presupuesto y Planificación y de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 083-2018-IPD-OPP-UPLA, denominada "Aprobación y Evaluación de los Convenios Suscritos por el Instituto Peruano del Deporte - IPD, Versión: 04", la misma que, en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto toda norma o disposición interna que se oponga a la presente resolución.

**Artículo 3°.-** Notificar la presente resolución a los órganos y unidades orgánicas del Instituto Peruano del Deporte, para los fines correspondientes.

**Artículo 4°.-** Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte ([www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

PAMELA I. RAMÍREZ VELÁSQUEZ  
Gerencia General  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE





**APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS  
POR EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - IPD**

**Versión: 4**

**Directiva: 083-2018-IPD-OPP-UPLA**

**OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANEAMIENTO**

Elaborado por: Roger Vásquez Chichipe	Firma: 
Cargo: Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento	
Revisado por: Julio César Luque Maldonado	Firma: 
Cargo: Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	
Revisado por: Hermes Esmith Barrera Montoya	Firma: 
Cargo: Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación	
Revisado por: Violeta Soledad Reyna López	Firma: 
Cargo: Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Nº de versión	Origen del Cambio y Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
01	1	Documento nuevo	OPP	24/08/2016
02	2	Se modificaron los siguientes numerales: 1, 2, 4.14, 6.2, 7.1.2, 7.3, 7.6, 7.7, 8.2, 8.3, 9.2.1, 9.2.3, 9.5, 9.8.3, 9.8.4, Anexo 01, Anexo 02, Anexo 6 y Anexo 7 en la presente Directiva.	UPLA	11/11/2016
03	3	Se modificaron los siguientes numerales: 4, 6.2, 7.1.2, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 8.1, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11.1, 9.11.2, 9.11.3, 9.11.4, 10.1, anexo 02, anexo 06 y anexo 07 en la presente Directiva.	UPLA	18/07/2017
04	4	III. Alcance se reemplazó órganos por " <b>unidades de organización</b> ".	UPLA	19/11/2018
05		Se agregaron los numerales: 4.7. <b>La Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.</b> 4.14. <b>Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.</b>		
06		Se agregaron los términos: 5.9 <b>GG</b> 5.11 <b>SUNEDU.</b>		
07		En el numeral 7.3 se agregó el texto (...) " <b>Unidad de organización</b> ". En el numeral 7.5 se agregó el texto " <b>Unidades de organización del IPD</b> ". En el numeral 7.7 se agregó el texto (...) " <b>a IPD</b> ". Se agregó el numeral 7.9 <b>Unidades de Organización.</b>		
08		Se agregó el numeral 8.5.		
09		En el numeral 9.1 se agregaron en los literales: - (...) " <b>IPD</b> ". En el numeral 9.4.1 se agregaron los ítems: - <b>De las partes</b> - <b>Base Legal</b> - <b>Plazo (...)</b> - <b>Modificaciones</b> - <b>Solución de controversias</b> - <b>Anticorrupción</b> - <b>Libre adhesión</b> En el numeral 9.4.3 se agregaron en los literales: c) (...) " <b>(población beneficiada, entre otros detalles)</b> ". e) (...) " <b>En el caso de Gobiernos Locales, deberán presentar adicionalmente el documento que acredite que la autoridad cuenta con la aprobación del Concejo para la suscripción del convenio, y los Gobiernos Regionales deberán presentar dicha documentación cundo corresponda.</b> f) <b>Resolución de licenciamiento de</b>		



		<p><b>SUNEDU: Para el caso de convenios con universidad pública y privada</b></p> <p>En el numeral 9.5.1 se agregó (...) <b>“cinco (5) días calendarios”</b>.</p> <p>En el numeral 9.5.2 se agregó (...) <b>“cinco (5) días calendarios”</b>.</p> <p>En el numeral 9.5.4 se agregó (...) <b>“registrada (anexo 6)”</b>.</p> <p>En el numeral 9.6 se agregó (...) <b>“la OPP remite el expediente a la OAJ quien emitirá su opinión respecto a la viabilidad legal del convenio” (...)</b> <b>“según” (...)</b>.</p> <p>En el numeral 9.7 se modificaron en los literales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reemplazó el término “SG” por <b>“GG”</b>; se agregó (...) <b>“evaluación y posterior” (...)</b> <b>“de ser el caso”</b>.</li> <li>Se agregó (...) <b>“dejando”</b>.</li> <li><b>“Trámite previo a la suscripción del convenio” (...)</b> <b>“el expediente del proyecto”</b>.</li> <li>Se agregó (...) <b>“La Presidencia deberá remitir el convenio suscrito a la Entidad, para su firma y vistos, el mismo que una vez devuelto será suscrito por el Presidente del IPD, luego de lo cual será oficiado finalmente a la Entidad”</b>.</li> </ol> <p><b>En caso se requiera llevar a cabo una ceremonia de suscripción del convenio, la UIC se encargara de todo lo concerniente al citado evento, en coordinación con el área responsable y Presidencia, adicionalmente” (...)</b> <b>“del IPD”</b>.</p> <p>En el numeral 9.8 se agregó (...) <b>“y a la” (...)</b> <b>“a su publicación”</b>.</p> <p>En el numeral 9.10 se agregó <b>“La OTDA es la responsable de la publicación en el Portal de Transparencia del IPD el mismo día de recibido el convenio”</b>.</p> <p>En el numeral 9.11.1 se agregó en el segundo párrafo: (...) <b>“cinco (05) días calendarios” (...)</b> <b>“cinco (05) días calendarios”</b>.</p> <p>En el numeral 9.11.2 se agregó (...) <b>“cinco (5)” (...)</b> <b>“(Anexo 5)” (...)</b> <b>“(Anexo 6)”</b></p> <p>En el numeral 9.11.3 se agregó (...) <b>“treinta (30) días”</b>.</p> <p>En el numeral 9.11.4 se agregaron en los literales c) y d) <b>“GG”</b>.</p>		
10		Se agregó el numeral 10.3		
11		Se agregó XI. Disposición Complementaria		
12		En el punto XI “Anexos”, se excluyó el anexo Ayuda Memoria y se volvió a numerar los demás anexos.		





En el Anexo 1, se cambió la denominación “*básica*” por “*mínima*”.  
Se colocó como Responsable del Anexo 3 a la **UPLA** en lugar de OPP.  
En el Anexo 4 “Informe de Seguimiento de Avances de Convenio”, se eliminó el término “Sustento Cuantitativo”.  
Se agregó el Anexo 7 Informe técnico.



## INDICE

I. FINALIDAD .....	6
II. OBJETIVO .....	6
III. ALCANCE .....	6
IV. BASE LEGAL .....	6
V. SIGLAS .....	6
VI. RESPONSABILIDAD .....	7
VII. DEFINICIONES .....	7
VIII. DISPOSICIONES GENERALES .....	8
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	9
X. DISPOSICIONES FINALES .....	13
XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA .....	13
XII. ANEXOS .....	13



## I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y renovación de los convenios que celebre el Instituto Peruano del Deporte y las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales (en adelante, Entidad), asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones pactadas coadyuven con la misión, objetivos y/o fines institucionales.

## II. OBJETIVO

- 2.1. Contribuir con la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan unidad y coherencia interna en los lineamientos que sustenten la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y renovación de los convenios a ser suscritos por el Instituto Peruano del Deporte.
- 2.2. Promover la participación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para que contribuyan eficazmente con el logro de los objetivos del Instituto Peruano del Deporte.

## III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las **unidades de organización** del Instituto Peruano del Deporte.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 27806, Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 4.4. Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- 4.5. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
- 4.6. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7. **Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.**
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su modificatoria.
- 4.9. Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- 4.10. Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IPD modificado por Decreto Supremo N° 086-2004-PCM.
- 4.11. Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, que dicta normas sobre información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del Poder Ejecutivo y los Organismos Públicos adscritos a ellos.
- 4.12. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
- 4.13. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.14. **Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.**
- 4.15. Resolución N° 032-2008-P/IPD, que aprueba el Reglamento para la Promoción de la Participación Privada en el desarrollo de Infraestructura Deportiva.
- 4.16. Resolución N° 177-2015-IPD/P, que aprueba la Directiva de "Formulación y aprobación de Directivas del Instituto Peruano del Deporte".

## V. SIGLAS

- 5.1. **CD** : Consejo Directivo



- 5.2. **IPD** : Instituto Peruano del Deporte
- 5.3. **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.4. **OGA** : Oficina General de Administración
- 5.5. **OI** : Oficina de Infraestructura
- 5.6. **OIC** : Oficina de Información y Comunicaciones
- 5.7. **OPP** : Oficina de Presupuesto y Planificación
- 5.8. **OTDA** : Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- 5.9. **GG** : **Gerencia General**
- 5.10. **SUNARP** : Superintendencia Nacional de Registros Públicos
- 5.11. **SUNEDU** : **Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria**
- 5.12. **UI** : Unidad de Informática
- 5.13. **UPLA** : Unidad de Planeamiento
- 5.14. **UPTO** : Unidad de Presupuesto

## VI. RESPONSABILIDAD

- 6.1. El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de todas **las unidades de organización** del IPD.
- 6.2. El área responsable se encarga del trámite de suscripción del convenio o adenda, seguimiento, ejecución, evaluación y resolución de los mismos, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

## VII. DEFINICIONES

- 7.1. **CONVENIO:** Documento que contiene los acuerdos que suscriben el IPD y la(s) Entidad(es), en el que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua, así como el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro siempre que se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes; clasificándose en:

- 7.1.1. **CONVENIO MARCO:** Documento que contiene disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, por el cual, se propone el logro de objetivos generales de trabajo en conjunto, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede requerir o no la suscripción de Convenios Específicos posteriores. En ningún caso compromete recursos económicos del IPD.

- 7.1.2. **CONVENIO ESPECÍFICO:** Documento que contiene disposiciones y obligaciones específicas entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades especiales de cooperación o establecer los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito. Los convenios específicos podrían comprometer recursos económicos del IPD.

- 7.2. **ADENDA:** Acuerdo de voluntades para modificar los términos de un convenio, a efectos de hacer más explícitas las obligaciones asumidas, ampliar o disminuir su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza. Las modificaciones de los términos de un convenio podrán ser: sustanciales o no sustanciales.

- **Modificaciones sustanciales:** Son aquellas que implican: a) un mayor gasto para la institución, b) la inclusión de nuevos compromisos y/o áreas involucradas, c) cualquier modificación y/o adición de cláusulas bajo procedimientos no contemplados dentro del mismo convenio y d) ampliación de plazos.
- **Modificaciones no sustanciales:** Son aquellas que no afectan ni la naturaleza ni los compromisos de un convenio.

**ÁREA RESPONSABLE:** *Unidad de organización* encargada de gestionar, mediante un representante designado por el jefe inmediato, la suscripción, la ejecución, el seguimiento y



evaluación de los compromisos asumidos, debiendo informar a la OPP sobre el estado de su ejecución de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva, y de ser el caso, tramitar la resolución del mismo.

Para designar al área responsable, la UPLA convocará a una reunión de pre calificación en la que participarán la OAJ y las demás áreas involucradas que tomen parte en el convenio, lo cual quedará sentado en un acta. Ante la falta de acuerdo, la UPLA tomará la decisión dirimente.

- 7.4. **SERVIDOR RESPONSABLE:** Es aquel que ha sido designado mediante comunicación escrita por el jefe inmediato, en su condición de área responsable del convenio, el cual tendrá a su cargo el cumplimiento de las tareas encargadas al área responsable.
- 7.5. **ÁREA INVOLUCRADA:** *Unidades de organización del IPD* que tiene competencia en alguno de los compromisos asumidos en el marco de un convenio. Será determinada en la reunión de pre calificación al que se hace mención en el numeral 7.3.
- 7.6. **CESIÓN EN USO:** Es un acto de administración mediante el cual solo se otorga el derecho, excepcional, de usar temporalmente a título gratuito un predio estatal a un particular, a efectos que lo destine a la ejecución de un proyecto de desarrollo social, cultural y/o deportivo, sin fines de lucro; por un plazo determinado hasta de diez (10) años renovables, de acuerdo a la naturaleza del proyecto de desarrollo social, cultural y/o deportivo.
- 7.7. **AFECTACIÓN EN USO:** Es un acto de administración mediante el cual *a IPD* se otorga el derecho de usar a título gratuito un predio a una entidad, para que lo destine al uso o servicio público y excepcionalmente para fines de interés y desarrollo social; por un plazo determinado o indeterminado, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el uso o servicio público.
- 7.8. **ENTIDAD:** Es la institución pública o privada, nacional e internacional que suscribe un convenio con el IPD.
- 7.9. **UNIDADES DE ORGANIZACIÓN:** *Conjunto de Unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de la Entidad. Comprende órganos, unidades orgánicas, sub unidades y áreas.*



## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. Las áreas responsables garantizarán el cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios, para lo cual podrán coordinar con las áreas involucradas para el correcto desarrollo de éstos.
- 8.2. El plazo de los convenios marco no excederá de los cinco (5) años a partir de la fecha de su suscripción.
- 8.3. El plazo de los convenios específicos no excederá de los dos (2) años a partir de la fecha de su suscripción con excepción de aquellos que impliquen cesión en uso y afectación en uso, como se indica en los numerales 7.6 y 7.7 respectivamente.
- 8.4. Si el convenio contempla la transferencia de recursos por parte del IPD para financiar la ejecución de un proyecto de inversión pública de infraestructura deportiva, la OI deberá adjuntar la declaración de viabilidad correspondiente, debiendo cumplir con el procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 8.5. ***Las unidades de organización, que, como áreas responsables, no hayan cumplido con remitir los informes de seguimiento y finales de los convenios a su cargo, no podrán gestionar la suscripción de nuevos convenios y adendas. Asimismo, la OPP informará a la Alta Dirección sobre dicho incumplimiento, a fin que adopte las acciones correspondientes.***



## IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

En el procedimiento para la suscripción de convenios, se identifican las siguientes etapas:

### 9.1. Expresión inicial de interés para suscribir un convenio

Es la manifestación de voluntad de una Entidad para dar inicio al procedimiento de suscripción de un convenio, que se realiza en función a los objetivos del IPD y que puede ser:

- a) Expresión de interés emitida por el **IPD**.
- b) Expresión de interés emitida por una Entidad.

### 9.2. Evaluación de la procedencia de suscripción del convenio

- a) La UPLA convocará a una reunión de pre calificación donde se definirá el área responsable, así como las áreas involucradas, suscribiéndose un acta. Asimismo, se evaluará la factibilidad de la suscripción del convenio propuesto.
- b) De no ser procedente la suscripción del convenio, el área responsable deberá elaborar el proyecto de oficio comunicando a la Entidad la improcedencia de la solicitud correspondiente.

### 9.3. Designación de responsable

Estará a cargo del área responsable y se realizará mediante documento formal; asimismo, los datos del responsable serán consignados en la matriz de control elaborada por la UPLA.

### 9.4. Formulación de proyecto de convenio

La OAJ remitirá un modelo de convenio o adenda al área responsable, a solicitud de ésta última. Dicho proyecto podrá ser modificado de acuerdo a las características propias de cada uno, teniendo en cuenta los objetivos y metas institucionales del IPD, así como las competencias y atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones.

9.4.1. El área responsable incluirá dentro del proyecto de convenio remitido por la OAJ, el texto que corresponda en las siguientes cláusulas:

- **De las partes**
- Antecedentes
- **Base Legal**
- Objeto
- Obligaciones de las partes
- Financiamiento
- Responsable del convenio
- **Plazo de Vigencia**
- **Modificaciones**
- **Solución de controversias**
- **Anticorrupción**
- **Libre adhesión**

9.4.2. En caso que el proyecto de convenio haya sido propuesto por la Entidad, esta deberá ser adecuada a los parámetros señalados en la presente Directiva, salvo que se trate de convenios por adhesión.

9.4.3. El área responsable es la encargada de la elaboración y recopilación de los documentos que sustentan el proyecto de convenio, los cuales serán remitidos a la OPP, quien lo derivará a la UPLA para su evaluación. El expediente debe incluir:

- a) Copia del Acta de pre calificación



- b) Documento mediante el cual se designó al servidor responsable.
- c) Informes del área responsable y de la(s) área(s) involucrada(s), de corresponder, sustentando la importancia, necesidad, costo/beneficio (**población beneficiada, entre otros detalles**) y oportunidad para suscribir el proyecto de convenio.
- d) Proyecto de convenio debe estar visado (en todas sus hojas, incluidos los anexos, de existir) por el área responsable y la(s) área(s) involucrada(s). La estructura básica del convenio se incluye en la presente Directiva (Anexo 1).
- e) Documentación que acredite la capacidad legal del representante de la Entidad para la suscripción del convenio: certificado de vigencia de poderes emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos o resolución de designación.

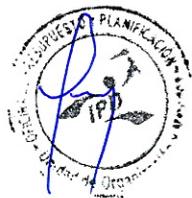
**Los Gobiernos Locales deberán presentar adicionalmente el documento que acredite que la autoridad cuenta con la aprobación del Concejo para la suscripción del convenio, y los Gobiernos Regionales deberán presentar dicha documentación cuando corresponda.**

- f) **Resolución de licenciamiento de SUNEDU: Para el caso de convenios con universidad pública y privada.**
- g) **Anexo al Convenio Específico** (Anexo 2), de corresponder, el cual precisa el presupuesto destinado y el cronograma de ejecución.
- h) **Hoja de verificación de requisitos** (Anexo 6).



9.5. Informe de viabilidad:

- 9.5.1. La UPLA, verifica que el expediente contenga los requisitos exigidos en la presente directiva (punto 9.4.3.); asimismo, constata que el convenio se encuentre alineado a los objetivos estratégicos institucionales y realiza el análisis costo/beneficio del convenio o adenda, basándose en los informes del área responsable y de las áreas involucradas, de ser el caso, emitiendo el informe de viabilidad correspondiente (Anexo 3), en un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario**s de recibido el expediente.
- 9.5.2. En caso el expediente contenga observaciones, será devuelto al área responsable, para su subsanación en un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario**s.
- 9.5.3. El informe de viabilidad incluirá la opinión de la UPTO respecto a la disponibilidad presupuestal, en caso corresponda.
- 9.5.4. Una vez, consolidado y consensuado de manera favorable el proyecto de convenio, la OPP remitirá todo el expediente a la OAJ, adjuntando el informe de viabilidad y la Hoja de Verificación de Requisitos debidamente **registrada (Anexo 6)**, para la opinión legal respectiva.
- 9.5.5. Los informes de seguimiento y evaluación final serán requisitos indispensables para la renovación del convenio y/o suscripción de una adenda.
- 9.5.6. Cuando una Entidad solicite la suscripción de un nuevo convenio, de igual manera se tendrá presente la exigencia expresada en el numeral precedente.



9.6. Informe legal:

Una vez recibido el expediente y el informe de viabilidad de la UPLA, **la OPP remite el expediente a la OAJ quien emitirá su opinión respecto a la viabilidad legal del convenio.** Dicho



informe deberá contemplar el pronunciamiento sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico nacional o internacional, **según** corresponda a la naturaleza del convenio o adenda a suscribir.

9.7. Aprobación y/o Suscripción del convenio:

Con el fin de oficializar la suscripción del proyecto de convenio, el expediente correspondiente seguirá el siguiente trámite:

- a) **Revisión de la GG:** En esta etapa la **GG** revisa el expediente remitido por la OAJ y de considerarlo favorable, dispone su inclusión en la agenda de la siguiente sesión del CD para su **evaluación y posterior** aprobación, **de ser el caso**.
- b) **Aprobación del CD:** El CD aprueba o desaprueba la suscripción del convenio, **dejando** constancia en el acta de la respectiva sesión.
- c) **Trámite previo a la suscripción del convenio:** La OAJ remitirá **el expediente del proyecto** de convenio al área responsable, a fin de que ésta tramite los vistos buenos de las áreas involucradas. El área responsable elaborará el proyecto de documento con el cual se comunicará a la Entidad la aprobación del convenio.
- d) **Suscripción del convenio:** **La Presidencia deberá remitir el convenio suscrito a la Entidad, para su firma y vistos, el mismo que una vez devuelto será suscrito por el Presidente del IPD, luego de lo cual será oficiado finalmente a la Entidad.**

**En caso se requiera llevar a cabo una ceremonia para suscripción del convenio, la OIC se encargará de todo lo concerniente al citado evento, en coordinación con al área responsable y la Presidencia. Adicionalmente, el área responsable deberá realizar el seguimiento al expediente del convenio, hasta que se culmine la suscripción por parte del IPD y la Entidad.**

9.8. Numeración del convenio:

La Presidencia remite el convenio suscrito a la OTDA, quien lo numera, registra y remite por correo electrónico, una copia escaneada del convenio suscrito, al área responsable, áreas involucradas **y a la UPLA**. Posteriormente procederá **a su publicación** y archivo.

9.9. Notificación del convenio:

Una vez notificada la OPP, ésta remitirá, a través de la UPLA, un memorando al área responsable y servidor responsable, solicitándoles tomar acciones, bajo responsabilidad, para la implementación del convenio.

9.10. Publicación del convenio:

**La OTDA es la responsable de la publicación en el Portal de Transparencia del IPD el mismo día de recibido el convenio.**

9.11. Acciones posteriores

9.11.1 Seguimiento a los convenios:

Está a cargo de la OPP, a través de la UPLA, y consiste en el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos estipulados en el convenio, considerando los plazos previstos y los recursos asignados, de corresponder; a fin de garantizar los objetivos planteados en el convenio.

Para tal efecto, dentro de los **cinco (5) días calendario**s posteriores a la culminación de cada semestre, las áreas involucradas deberán remitir al área responsable sus



informes de seguimiento. El área responsable contará con **cinco (5) días calendarios** adicionales para remitir su informe de seguimiento a la UPLA, debidamente sustentado.

El área responsable informará sobre la eventual necesidad de modificar el convenio suscrito, implementar acciones correctivas a su contenido u optar por la resolución por incumplimiento de obligaciones y compromisos pactados, entre otros.

#### 9.11.2 De la evaluación final de los convenios:

Consiste en el análisis del cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio, el cual es realizado por la OPP, a través de la UPLA. Para ello, el área responsable remitirá a la OPP dentro de los **cinco (5) días** posteriores a la culminación del convenio (**Anexo 4**), un informe final sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes, así como los motivos por los cuales no se han desarrollado algunas actividades, de corresponder.

La OPP, a través de la UPLA, realizará el control de los convenios suscritos por el IPD a través de una "Matriz de Registro y Control de Convenios" (**Anexo 5**), la cual será actualizada y consolidada **trimestralmente**. Luego la OPP informará a la SG sobre el estado de todos los convenios suscritos por el IPD, para su conocimiento y fines que considere pertinentes.

#### 9.11.3 De las adendas:

Toda modificación y/o ampliación de la vigencia de un convenio deberá formalizarse mediante una adenda y deberá ser suscrita antes de la culminación del mismo. Los trámites para la suscripción de cualquier adenda deberán ser gestionados, por el área responsable, con un mínimo de **treinta (30) días** calendarios antes de su culminación y/o en un plazo menor en casos excepcionales, los mismos que serán evaluados por la Alta Dirección, previo informe de la UPLA.

El proceso de suscripción, de una adenda deberá seguir las etapas y los requisitos establecidos en la presente Directiva. Toda adenda deberá ser aprobada por el CD del IPD, excepto aquella cuya modificación no sean sustancial, en cuyo caso será suscrita por el Presidente del IPD y puestas sólo en conocimiento del CD en la sesión siguiente a la suscripción del instrumento.

La numeración y publicación de las adendas seguirán lo estipulado en los numerales 9.6 y 9.7 de la presente Directiva.

#### 9.11.4 De la resolución (culminación) de los convenios:

- En el caso de la resolución de convenios el área responsable procederá de acuerdo a lo estipulado en el convenio y solicitará a la OPP iniciar el trámite de resolución del mismo, para lo cual se emitirá un informe sustentatorio, de acuerdo a la causal de resolución invocada.
- La OPP verificará el cumplimiento del procedimiento dispuesto en el Convenio, previa revisión del informe elaborado por el área responsable del convenio, que sustente la causal de resolución invocada.
- La OPP remitirá lo actuado a la OAJ a fin que comunique a la **GG**, mediante informe legal, el procedimiento resolutivo, para su inclusión en la agenda de la siguiente sesión del CD para su debate y su aprobación, de ser el caso.
- Luego de aprobada la resolución del convenio, la OAJ remite los actuados a la **GG** adjuntando el proyecto de oficio a ser suscrito por el Presidente del IPD, dirigido a la Entidad, comunicando la resolución del convenio, la misma que se



hará de conocimiento de la UPLA y del área responsable.

**X. DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1 Los convenios o adendas deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos.
- 10.2. El área responsable es quien se encarga de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias a fin que el representante de la Entidad suscriba oportunamente el convenio.
- 10.3. **Para los casos mencionados en los numerales 7.6 y 7.7 de la presente Directiva se prohíbe el subarrendamiento de los bienes cedidos o afectados en uso.**

**XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**La presente Directiva no regula el procedimiento de aprobación y evaluación del convenio al que hace referencia el artículo 42 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, cuyos lineamientos serán establecidos en el instrumento normativo de la Entidad que regula la autorización y otorgamiento de subvenciones económicas a las Federaciones Deportivas Nacionales y a la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.**

**XII. ANEXOS**

Descripción	Anexo	Responsable
Modelo de convenio marco o específico	ANEXO 1	Entidad que suscribirá el convenio/ Área responsable
Anexo del convenio Especifico	ANEXO 2	Área responsable
Informe de viabilidad	ANEXO 3	<b>UPLA</b>
Informe de seguimiento a los convenios	ANEXO 4	Área responsable
Matriz para el registro y control de convenio	ANEXO 5	OPP
Hoja de verificación de requisitos	ANEXO 6	Área responsable/ UPLA/OAJ
Informe técnico	ANEXO 7	Área responsable



## ANEXO 1

### ESTRUCTURA MÍNIMA DE UN CONVENIO

Los convenios tendrán la siguiente estructura *mínima*:

- a) **Título o denominación** del convenio
- b) **Parte introductoria**, donde se identificará a las partes del convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y domicilio.
- c) **Cláusulas:**
  - **De las partes**, donde se señalará la naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de las partes del convenio.
  - **Antecedentes**, donde se señalen sucintamente los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del convenio.
  - **Base legal**, donde se identificarán las principales normas vinculadas con el objeto y propósitos del convenio.
  - **Objeto**, donde se señale con claridad el propósito del convenio.
  - **Obligaciones de las partes**, en los casos de convenio marco se incluirán únicamente compromisos generales mientras que en los Convenios Específicos se deben establecer obligaciones específicas para cada una de las partes. Cabe señalar que en todo convenio, como compromiso de la contraparte deberán consignarse:
    - Gastos de seguimiento
    - Designación de su representante
  - **Financiamiento**, donde se precisen los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio, de ser el caso. De lo contrario, deberá insertarse una cláusula que declare la inexistencia de obligación derivada de la suscripción del convenio.
  - **Responsable del convenio**, de ser el caso, quien deberá ser designado en función al cargo que desempeña **en** la entidad; siendo responsable entre otras cosas, de la coordinación del mismo.
  - **Plazo de vigencia**, todo convenio marco deberá ser suscrito por un plazo máximo de cinco (5) años; y los convenios específicos se suscribirán, de ser cesiones en uso, por un plazo máximo de diez (10) años renovables, y cuando se trate de afectaciones en uso, el plazo será determinado o indeterminado, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el uso o servicio público, salvo que dichos plazos contravengan con lo establecido en el marco legal vigente sobre la materia.
  - **Modificaciones**, donde se precise el mecanismo que permita modificar los términos del convenio, a través de la suscripción de la correspondiente adenda, salvo en los casos de modificaciones no sustanciales en cuyo caso se podrá contemplar dentro del convenio el procedimiento a seguir.
  - **Solución de controversias**, donde se establezcan los mecanismos a seguir en el caso que surgiera un litigio o controversia derivada de la suscripción o ejecución del convenio. De ser el caso, se incorporará una cláusula arbitral, en el marco de la normatividad vigente que la regule.



- **Anticorrupción**, donde se precisa que las partes se obligan a conducirse, durante las negociaciones, la celebración y la ejecución del presente convenio, con honestidad, probidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores.
- **Libre adhesión**, donde se precisa que cualesquiera de las partes pueden dar por concluido el Convenio sin expresión de causa, previa notificación anticipada de treinta (30) días hábiles, sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentren en ejecución.

d) **Parte final:**

- Número de ejemplares a ser suscritos por las partes.
- Lugar y fecha de suscripción de convenio, la cual debe ser dejada en blanco hasta el momento en que los representantes de ambas partes lo suscriban.
- Firma y sello de los representantes de las partes intervinientes.



**ANEXO 2**

**ANEXOS DEL CONVENIO ESPECÍFICO**

**PRESUPUESTO**

RUBRO	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO				
		UNIDAD	NÚMERO DE UNIDADES	COSTO UNITARIO	TOTAL	
					RECURSOS PROPIOS (A)	RECURSOS EXTERNOS (B)
1. Recursos humanos (Remuneraciones y honorarios)	1.					
	2.					
	...					
2. Movilidad	1.					
	2.					
	...					
3. Maquinarias y equipos	1.					
	2.					
	...					
4. Servicios	1.					
	2.					
	...					
5. Útiles y otros materiales	1.					
	2.					
	...					
6. Otros costos	1.					
	2.					
	...					
<b>Subtotales</b>						

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES												TOTAL ACUMULADO		RESPONSABLE
	UNIDAD	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	CANTIDAD	%	
Actividad 1																	
Actividad 2																	
Actividad 3																	
...																	



**ANEXO 03**

**INFORME DE VIABILIDAD**

**INFORME N° XXX -2019-UPLA/IPD**

A : XXXXXX  
Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación

ASUNTO : Informe Técnico de Viabilidad del Proyecto de Convenio entre el Instituto Peruano del Deporte y XXXXXXXX

REFERENCIA : XXXX

FECHA : Lima,..... de 2019

**I. FINALIDAD**

Emitir el informe técnico de viabilidad del proyecto de convenio (marco o específico) entre el Instituto Peruano del deporte (IPD) y XXXXXXXX.

**II. ANTECEDENTES**

(Se enumeran los documentos que dan sustento al informe)

**III. ANÁLISIS**

**A. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO**

**IV. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES**

De la revisión efectuada al contenido del proyecto **Convenio entre Instituto Peruano del Deporte y XXXXXX**, se concluye:

4.1. XXXXXXXX

4.2. XXXXXXXX

4.3 Esta Unidad emite **OPINION FAVORABLE** y recomienda se suscriba el presente convenio, cumpliendo lo indicado en la **DIRECTIVA XXXXXXXXX**, "**Aprobación y evaluación de los convenios suscritos por el Instituto Peruano del Deporte**".

Atentamente,

**Nota:** Este informe es un modelo, pudiendo agregársele más puntos o ítems.



**ANEXO 4**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE AVANCES / FINAL DE CONVENIO**  
(por el área responsable)

**INFORME N° XXX -2019-IPD/XXXXX**

A : XXXXXX  
Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación

ASUNTO : Informe de Seguimiento del Convenio N° XXX, entre el Instituto Peruano del Deporte y XXXXXXXX

REFERENCIA : XXXX

FECHA : Lima,..... de 2019

**I. FINALIDAD**

<Los posibles motivos son:

- Informar avances, o alguna eventualidad, respecto de la ejecución del convenio.
- Evaluar la renovación del convenio.
- Evaluar una propuesta de modificación del convenio.
- Evaluar la resolución anticipada del convenio
- Evaluar la implementación del convenio, a la culminación del mismo>



**II. ANTECEDENTES**

XXXXXXX

**III. ANÁLISIS**

<Aquí se incluirá la evidencia, información, y/o comentarios respecto de la ejecución y los resultados obtenidos para el IPD y otra información que el coordinador del convenio considere relevante dependiendo del tipo de convenio>

**REPORTE DE LOS COMPROMISOS Y ACTIVIDADES ASUMIDAS**

<Reporte actualizado a la fecha de la ejecución de cada uno de los compromisos, indicando su nivel de cumplimiento y actividades asumidas por las partes, indicando las incidencias detectadas y las acciones adoptadas>

N°	CONVENIO	COMPROMISOS			INCIDENCIAS DETECTADAS	ACCIONES ADOPTADAS
		IPD	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ENTIDAD		

**IV. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.**

De la revisión efectuada al contenido del proyecto Convenio entre Instituto Peruano del Deporte y XXXXXX, se concluye:

4.1. XXXXXXXXX

4.2. XXXXXXXXX





**ANEXO 6**

**HOJA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**  
(Llenado por el *área Responsable*, UPLA y OAJ)

Nº	Requisitos	Se adjunta (SÍ/NO)	Documento	Firma y sello de responsable
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>				
1	Copia del Acta de precalificación.			
2	Documento mediante el cual se designó al servidor responsable.		Memorando N° -2019-IPD/XXX	
3	Informe del área responsable		Informe N° -2019-IPD/XXX	
4	Informes de las áreas involucradas		Informe N° -2019-IPD/XXX	
			Informe N° -2019-IPD/XXX	
			Informe N° -2019-IPD/XXX	
5	Documentación que acredita la identidad y capacidad legal del representante de la Entidad			
6	Proyecto de convenio con los visados del área responsable e involucradas			
7	Anexo al Convenio Específico (Anexo 5), de corresponder			
<b>UPLA</b>				
8	Memorando de la UPTO indicando disponibilidad presupuestaria (en el caso de convenios específicos), de corresponder		Memorando N° -2019-IPD/PPP/UPTO	
9	Informe de viabilidad de la UPLA		Informe N° -2019-IPD/XXX	
<b>OAJ</b>				
10	Informe legal		Informe N° -2019-IPD/XXX	



**ANEXO 7**

**INFORME TÉCNICO N° XXX-2019.... -IPD/XXX**  
*(Por el área responsable)*

<Nombre del convenio a suscribir>

**I. OBJETIVO**

<Indicar lo que se pretende alcanzar con la suscripción del convenio, lo cual deberá contribuir al logro de los objetivos institucionales>

**II. MARCO LEGAL**

<Se hará mención de la directiva de convenios vigente>

**III. ANÁLISIS**

<Indicar de qué manera la suscripción del convenio beneficia o ayuda al cumplimiento de las metas de su Dirección u Oficina, detallando las actividades que va a ejecutar en el marco del convenio e indicar la forma en que las llevará a cabo>

<Se presentará adicionalmente un reporte sobre los beneficios y/o costos asociados al convenio>

**I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

<Indicar si considera favorable o no el convenio, recomendando su suscripción, de corresponder>

**II. DATOS DE CONTACTO**

< Datos del encargado en la elaboración del Informe para las coordinaciones posteriores>

Datos del Contacto	
Nombre:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Teléfono fijo/Celular	

