



**GESTIÓN DE CONVENIOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 1767 -  
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO**

Directiva - DI	02-2025-OPP-UEB/CR
Versión	Primera versión
N° Páginas	29
Unidad de organización responsable:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD (Elaborado por)	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
VISTO BUENO (Revisado por)	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	

## **1. OBJETO**

Establecer las disposiciones para la formulación, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios y adendas a ser suscritos por la Unidad Ejecutora 1767 – Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo (en adelante, UEB) con entidades de la administración pública e instituciones privadas, tanto nacionales como internacionales.

## **2. FINALIDAD**

Uniformizar criterios que permitan agilizar la tramitación y gestión de los convenios y adendas, asegurando que los mismos contribuyan al cumplimiento de las funciones de la UEB, así como al cumplimiento de los compromisos pactados.

## **3. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la UEB.

## **4. BASE NORMATIVA**

- 4.1** Constitución Política del Perú.
- 4.2** Reglamento del Congreso de la República.
- 4.3** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4** Ley N° 32172, Ley que establece medidas presupuestarias para asegurar el otorgamiento del subsidio económico dispuesto mediante el Decreto de Urgencia 021-2022, decreto de urgencia que establece medidas para promover el servicio de transporte público terrestre de mercancías y el servicio de transporte regular de personas, y dicta otras medidas, en cuya Segunda Disposición Complementaria Final se crea la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 4.5** Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 4.6** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7** Acuerdo N° 096-2024-2025/MESA-CR del 04 de febrero de 2025, que aprueba el Organigrama de la Unidad Ejecutora “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 4.8** Acuerdo N° 137-2024-2025/MESA-CR del 04 de abril de 2025, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora de la Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo (UEB).

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas, de ser el caso.

## **5. SIGLAS Y DEFINICIONES**

### **5.1 Siglas**

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes siglas:

- a) DE: Dirección Ejecutiva.
- b) MOP: Manual de Operaciones.
- c) OA: Oficina de Administración.
- d) OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica.
- e) OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- f) UEB: Unidad Ejecutora 1767 - Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo.
- g) UO: Unidad de organización.
- h) UOP: Unidad de organización proponente.

## 5.2 Definiciones

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Adenda:** Documento mediante el cual se realizan modificaciones y ampliaciones a un convenio ya suscrito, sin alterar su objeto original. Para su suscripción, se debe seguir el mismo procedimiento establecido para la suscripción del convenio.
- b) **Contraparte:** Entidad de la administración pública, institución privada, u organismo nacional o internacional con la cual se suscribe el convenio.
- c) **Convenio:** Documento suscrito entre la UEB y la contraparte, en el que se manifiesta la voluntad de colaboración mutua y los compromisos de las partes a fin de desarrollar una o más intervenciones de interés común y sin fines de lucro, que contribuyan estrictamente al logro del objetivo y funciones de la UEB.
- d) **Coordinador del convenio:** Es el servidor designado en el convenio que tiene la responsabilidad operativa de coordinar la ejecución; así como realizar el seguimiento y la evaluación de los compromisos asumidos por las partes del convenio, en representación de la UOP.
- e) **Informe de Evaluación:** Es el documento, mediante el cual, el coordinador del convenio, al término del mismo y sus respectivas adendas, de corresponder, informa sobre los resultados obtenidos con la ejecución del mismo. Es remitido por la UOP a la DE, con copia a la OPP.
- f) **Informe de Seguimiento:** Es el documento elaborado periódicamente (dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada semestre) por el coordinador del convenio, mediante el cual informa sobre los avances en la ejecución de las acciones que se vienen realizando para el cumplimiento del objeto y los compromisos asumidos por la UEB. Es remitido por la UOP a la DE, con copia a la OPP.

- g) **Informe de Seguimiento Institucional de Convenios:** Es el documento, mediante el cual la OPP, con base a la información reportada por los coordinadores de los convenios en el seguimiento y evaluación, informa con periodicidad semestral sobre la ejecución de los convenios suscritos, a la DE, con copia a las oficinas constituidas como UOP de los convenios.
- h) **Informe legal:** Es la opinión legal de la OAJ que emite respecto a la viabilidad de la suscripción del convenio o adenda.
- i) **Informe técnico de la UOP:** Es la opinión de la UOP que sustenta técnicamente la suscripción del convenio o adenda, remitido a la OA.
- j) **Intervenciones:** Comprende actividades, inversiones u otros.
- k) **Unidad de organización vinculada:** UO de la UEB, que se encuentra vinculada con la ejecución de los compromisos del convenio o adenda.
- l) **Unidad de organización proponente:** UO de la UEB, que promueve la suscripción del convenio o adenda, que tiene competencias y funciones más afines con el objeto y compromisos del convenio.

## 6. RESPONSABILIDADES

Las unidades de organización de la UEB son responsables del cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1 Tipos de convenio

#### 7.1.1 Convenio Marco

Es el documento donde se establecen compromisos de naturaleza genérica entre las partes intervinientes por un plazo determinado, para el desarrollo de intervenciones en diversos aspectos de interés común. No incluyen acciones concretas a realizar y no genera obligaciones económicas entre las partes.

#### 7.1.2 Convenio Específico

Es el documento donde se establecen los compromisos de naturaleza determinada entre las partes intervinientes en el convenio. A diferencia del Convenio Marco, estos establecen, expresamente, los productos a lograr en un plazo determinado o las actividades específicas a desarrollar, los compromisos concretos y los recursos presupuestales que se requieran por ambas partes, cuando corresponda, entre otros aspectos. Este tipo de convenio puede o no derivar de un convenio marco; siendo en este último caso denominado “Convenio de Colaboración Interinstitucional”.

## 7.2 Estructura del convenio

7.2.1 La estructura de los convenios debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Numeración.
2. Título del convenio.
3. Datos introductorios.
4. Cláusulas.
  - 4.1. Antecedentes.
  - 4.2. De las partes.
  - 4.3. Base normativa.
  - 4.4. Objeto.
  - 4.5. Compromisos de las partes.
  - 4.6. Convenios Específicos (en caso de Convenio Marco).
  - 4.7. Financiamiento.
  - 4.8. Coordinación Interinstitucional.
  - 4.9. Vigencia del convenio.
  - 4.10. Modificaciones y ampliaciones.
  - 4.11. Reserva de información.
  - 4.12. Libre adhesión y separación.
  - 4.13. Resolución del convenio.
  - 4.14. Solución de controversias.
  - 4.15. Domicilios y comunicaciones entre las partes.
  - 4.16. Anticorrupción.
5. Parte final
  - 5.1. Lugar y fecha de suscripción del convenio.
  - 5.2. Número de ejemplares originales.
  - 5.3. Firma de los representantes de las partes intervinientes.

7.2.2 Excepcionalmente, la estructura básica mencionada en el numeral anterior, puede ser distinta, en el marco de una norma especial, de acuerdo al consenso de las partes.

## 7.3 Contenido del expediente de propuesta del convenio o adenda

La documentación que debe contener el expediente que sustenta la propuesta de convenio o adenda es la siguiente:

7.3.1 **Informe técnico de la UOP**, acorde al Anexo N° 1, el cual tiene como contenido mínimo:

- I. Antecedentes
- II. Análisis
  - 2.1 Objeto del convenio o adenda.
  - 2.2 Necesidad del convenio o adenda.
  - 2.3 Información sobre la contraparte.
  - 2.4 Compromisos de las partes.
  - 2.5 Financiamiento de los compromisos asumidos por la UEB.
  - 2.6 Finalidad no lucrativa.
  - 2.7 Opiniones favorables de la(s) UO vinculada(s).
  - 2.8 Competencia de la UOP.

- III. Conclusiones
- IV. Recomendaciones

7.3.2 **Propuesta de convenio o adenda debidamente consensuada con la contraparte**, visada por la UOP, UO vinculadas, OA, OPP y OAJ, en versión pdf y en word.

7.3.3 **Informe(s) de la(s) UO vinculada(s) con los compromisos del convenio o adenda**, acorde al Anexo N° 2, el cual tiene como contenido mínimo:

- I. Antecedentes
- II. Análisis
  - 2.1 Objeto del convenio o adenda.
  - 2.2 Necesidad del convenio o adenda.
  - 2.3 Actividad programada.
  - 2.4 Financiamiento de los compromisos asumidos por la UEB.
  - 2.5 Competencia de la UO vinculada.
- III. Conclusiones
- IV. Recomendaciones

7.3.4 **Informe de la OA**, el cual tiene como contenido mínimo:

- I. Antecedentes
- II. Análisis
  - 2.1 Gasto que genera la suscripción del convenio o adenda: Debe informar respecto a si el convenio o adenda genera algún tipo de gasto para la UEB, e indicar si está programado o no. Incluir opinión técnica sobre los recursos materiales que se tiene previsto utilizar para la ejecución del convenio/adenda.
  - 2.2 Verificación que el convenio o adenda no tenga finalidad lucrativa
  - 2.3 Otros relevantes en el marco de las funciones y competencias de la OA.
- III. Conclusiones (Emisión de opinión favorable para la suscripción de la propuesta de convenio o adenda).
- IV. Recomendaciones

7.3.5 **Informe de la OPP**, el cual tiene como contenido mínimo:

- I. Antecedentes
- II. Análisis:
  - 2.1 Competencia de la UEB respecto al objeto del convenio o adenda.
  - 2.2 Competencia de la UOP.
  - 2.3 Cumplimiento de conformación del expediente de propuesta de convenio o adenda, acorde a lo establecido en la presente directiva.
  - 2.4 Presupuesto y actividad programada (debe incluirse la actividad y presupuesto programado y su disponibilidad

presupuestal alineada a la ejecución de los compromisos del convenio o adenda, según corresponda).

2.5 Opinión sobre gastos adicionales no programados, de ser el caso.

III. Conclusiones (Emisión de opinión favorable para la suscripción de la propuesta de convenio o adenda).

IV. Recomendaciones

7.3.6 **Informe de la OAJ**, el cual tiene como contenido mínimo:

I. Antecedentes

II. Análisis:

2.1 Facultad de suscribir el convenio por parte de la UEB.

2.2 Facultad y competencia de suscribir el convenio por la contraparte.

2.3 Evaluación jurídica y/o legal sobre el contenido de la propuesta presentada.

III. Conclusiones (Emisión de opinión favorable para la suscripción de la propuesta de convenio).

IV. Recomendaciones

7.3.7 **Documentación que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir convenios o adendas**, la misma que debe ser adjuntada al informe de la UOP, conforme a lo siguiente:

7.3.7.1 En caso de entidad de la administración pública con la cual se suscribe el convenio, debe adjuntarse lo siguiente:

a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente del funcionario o directivo propuesto para la suscripción del convenio o adenda.

b) Copia simple del documento que acredite la elección, designación o delegación del funcionario o directivo propuesto para la suscripción del convenio o adenda.

c) Copia simple del documento que acredite las facultades del funcionario o directivo que suscribe el convenio.

7.3.7.2 En el caso de institución privada nacional con la cual se suscribe el convenio o adenda, debe adjuntarse lo siguiente:

a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente del representante con capacidad legal para la suscripción del convenio o adenda.

b) Certificado de vigencia de poderes emitido por la SUNARP, cuya emisión o antigüedad no sea mayor de tres meses; así como copia del Estatuto.

7.3.7.3 En el caso de institución privada internacional con la cual se suscribe el convenio o adenda, debe adjuntarse lo siguiente:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente del representante con capacidad legal para la suscripción del convenio o adenda.
- b) Documento que acredite la representación legal y facultades de quien suscribirá el convenio o adenda.

Estos documentos deben contar con las formalidades de legalización de firmas conforme al Reglamento Consular del Perú o la apostillas, de acuerdo a lo dispuesto en la Convención de la Haya sobre la apostilla, o el documento que haga sus veces.

#### 7.3.8 En el caso que sea iniciativa de la contraparte:

- a) Documento que sustenta el interés de la contraparte de celebrar el convenio o adenda.
- b) Documento que acredite la conformidad de la contraparte del proyecto de convenio o adenda final que se adjunta al expediente.

#### 7.4 Vigencia del convenio o adenda

El periodo de vigencia de los convenios o adendas inicia desde la fecha de la última firma de parte en el mismo.

#### 7.5 De las responsabilidades de los coordinadores

- a) Gestionar y/o coordinar las actividades correspondientes a la ejecución del convenio.
- b) Gestionar y coordinar la presentación oportuna de los requerimientos de contratación que permitan el cumplimiento de los compromisos asumidos en el convenio.
- c) En caso se requiera realizar un desembolso, debe dar cumplimiento, en coordinación con la OA, a los procedimientos y normas presupuestales, contables y de tesorería vigentes y llevar un control del mismo.
- d) Emitir los informes de seguimiento y evaluación, considerando los plazos indicados en los numerales 8.6 y 8.7 de la presente directiva.
- e) Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio.

### 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 8.1 Formulación de los convenios o adendas

Los convenios o adendas que suscriba la UEB pueden ser promovidos por iniciativa propia o a propuesta de terceros:

##### 8.1.1 A iniciativa de la contraparte

Si la iniciativa es de una entidad pública o privada, nacional o internacional, se tiene en consideración lo siguiente:

- 8.1.1.1 La contraparte presenta a la DE de la UEB, su interés en la suscripción del convenio o adenda y un proyecto del mismo. La DE deriva dicha propuesta a la unidad de organización, que tiene competencias y funciones más afines con el objeto y compromisos del convenio, para que efectúe la evaluación técnica correspondiente.
- 8.1.1.2 Si como resultado de su evaluación técnica, encuentra viable continuar con la referida propuesta, se constituye en la UOP, y prosigue con lo indicado desde el numeral 8.1.2.3 y siguientes de la presente directiva. La evaluación técnica por la unidad de organización referida se realiza en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la derivación.

#### 8.1.2 **A iniciativa de la UEB**

- 8.1.2.1 La iniciativa para suscribir un convenio o adenda puede ser promovida por cualquier UO de la UEB, en el marco de sus competencias, convirtiéndose en la UOP.
- 8.1.2.2 Cuando la propuesta de convenio o adenda involucre a más de una UO, se constituirá como UOP aquella que tenga mayor interés en su suscripción o la que se encuentre más involucrada con el desarrollo de los compromisos.
- 8.1.2.3 La UOP formula la propuesta de convenio o adenda y su respectivo informe.
- 8.1.2.4 La UOP que impulse la suscripción de un convenio o adenda remite la propuesta a la(s) UO vinculada(s) a los compromisos del convenio, de conformidad a las competencias establecidas en el MOP de la UEB.
- 8.1.2.5 En caso de que haya una UO que emita opinión no favorable, ésta devuelve el expediente a la UOP con sus observaciones a fin de que sean subsanadas, y obtener la opinión favorable.
- 8.1.2.6 Luego de ello, la UOP consolida las opiniones favorables de las UO vinculada(s) en el Informe Técnico Sustentatorio y lo remite a la OA, para su opinión.
- 8.1.2.7 Una vez emitida la opinión favorable de la OA, ésta lo remite a la OPP. En caso emita opinión no favorable esta devuelve el expediente a la UOP con sus observaciones a fin que sean subsanadas, y obtener la opinión favorable.

La devolución del expediente a la UOP o la emisión de la opinión favorable, se realizan en el plazo máximo de cinco

(5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del mencionado expediente por parte de la OA.

- 8.1.2.8 Emitida la opinión favorable de la OPP, ésta lo remite a la OAJ. En caso emita opinión no favorable, ésta devuelve el expediente a la UOP con sus observaciones a fin de que sean subsanadas, y obtener la opinión favorable.

La devolución del expediente a la UOP o la emisión de la opinión favorable, se realizan en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del mencionado expediente por parte de la OPP.

- 8.1.2.9 Emitida la opinión favorable de la OAJ, ésta la remite con el expediente completo de la propuesta de convenio o adenda, a la DE, visando dicha propuesta. En caso emita opinión no favorable ésta devuelve el expediente a la UOP con sus observaciones a fin de que sean subsanadas, y obtener la opinión favorable.

La devolución del expediente a la UOP o la emisión de la opinión favorable, se realizan en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del mencionado expediente por parte de la OAJ.

## **8.2 Suscripción del convenio o adenda**

- 8.2.1 La DE revisa la documentación y de estar conforme, gestiona los vistos por los jefes de la UOP, unidades de organización involucradas (de corresponder), OPP y OAJ, quien se encarga de numerar el convenio, y luego se procede a suscribir el convenio o adenda por el DE o quien este delegue.

- 8.2.2 La DE realiza las coordinaciones necesarias con la contraparte, a fin de suscribir el convenio o adenda.

## **8.3 Notificación, registro y custodia del convenio o adenda**

- 8.3.1 Una vez suscrito el convenio o adenda por la contraparte, la DE lo remite a la OAJ para su registro y custodia.

- 8.3.2 Registro y custodia:  
Una vez suscrito el convenio o adenda por las partes, la OAJ lo registra en la Lista de convenios suscritos por la UEB. Asimismo, la OAJ custodia los ejemplares físicos y lleva una carpeta digital de los convenios y adendas.

- 8.3.3 Una vez recibido el convenio o adenda firmada por la contraparte, la DE remite un ejemplar original a la contraparte.

8.3.4 Asimismo, la DE remite una copia a la UOP y a las unidades de organización vinculadas, para su conocimiento y ejecución, así como a la OA y la OPP.

#### **8.4 Publicación del convenio y adenda**

La OA, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información, realiza la publicación en el espacio que el Congreso de la República disponga dentro de su portal institucional, de los convenios y adendas suscritos así como de la Lista de convenios suscritos por la UEB, que le es remitida por la OAJ.

#### **8.5 Ejecución del convenio o adenda**

La UOP, a través del coordinador del convenio, debe velar por el cumplimiento de los compromisos pactados, junto con las unidades de organización vinculadas de corresponder, dando atención a cualquier incidencia que ponga en peligro la ejecución del convenio o adenda, para lo cual se deberá informar de manera oportuna lo cual permitirá tomar acción.

#### **8.6 Seguimiento del convenio**

La UOP dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al término de cada semestre, remite el informe de seguimiento elaborado por el coordinador del convenio a la DE, conforme al Anexo N° 3, con copia a la OPP, que describe las actividades realizadas en el cumplimiento de los compromisos asumidos, los resultados obtenidos, los recursos presupuestarios y financieros utilizados, de corresponder, las restricciones encontradas en el desarrollo de las actividades y el estado de la ejecución del convenio.

#### **8.7 Evaluación del convenio**

La UOP dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del convenio y sus adendas, remite el informe de evaluación elaborado por el coordinador del convenio a la DE, conforme al Anexo N° 4, con copia a la OPP, que describe las actividades realizadas en el cumplimiento de los compromisos asumidos, los resultados finales obtenidos, los recursos presupuestarios y financieros utilizados, de corresponder, las restricciones encontradas en el desarrollo de las actividades y el estado final de la ejecución del convenio.

#### **8.8 Seguimiento institucional del convenio**

La OPP, con base a la información reportada en el seguimiento y evaluación de los convenios, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término de cada semestre, elabora el informe de seguimiento institucional de convenios, conforme al Anexo N° 5, el mismo que es remitido a la DE, con copia a las oficinas constituidas como UOP de los convenios objeto del informe. El informe incluye el análisis de los convenios suscritos, en ejecución y concluidos; así como, el análisis de los principales logros alcanzados y recomendaciones para mejorar la gestión de cada convenio, considerando las restricciones reportadas y otras.

## **9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

La OPP, absuelve las consultas respecto a la presente directiva, en coordinación con las respectivas unidades de organización, de corresponder. Asimismo, establece las disposiciones que sean necesarias para la adecuada implementación de la presente directiva o para regular los aspectos no previstos en la misma, de ser necesario.

## **10. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

Las propuestas de convenios o adendas cuya formulación o suscripción estén en curso al momento de aprobarse la presente directiva, se adecúan a las disposiciones de la presente directiva.

## **11. ANEXOS**

- Anexo N° 1: Modelo de informe técnico de la UOP
- Anexo N° 2: Modelo de informe técnico de la UO vinculada.
- Anexo N° 3: Modelo de Informe de Seguimiento.
- Anexo N° 4: Modelo de Informe de Evaluación.
- Anexo N° 5: Modelo de Informe de Seguimiento Institucional.
- Anexo N° 6: Modelo del convenio marco.
- Anexo N° 7: Modelo del convenio específico.

## ANEXO N° 1

### MODELO DEL INFORME TÉCNICO DE LA UOP

#### I. ANTECEDENTES

- 1.1. Se indica el origen de la iniciativa (de la contraparte o de la UEB) y otros aspectos relevantes del proceso de negociación.
- 1.2. Se identifica a la contraparte (se adjuntan datos de contacto del representante de la contraparte que suscribirá el convenio o adenda).

#### II. ANÁLISIS

- 2.1. **Objeto del convenio o adenda:** Se indica el objeto del convenio o adenda propuesto.
- 2.2. **Necesidad del convenio o adenda:** Se sustenta la necesidad del convenio o adenda basado en los beneficios de su celebración, y cómo contribuye al cumplimiento del objetivo y funciones de la UEB. En caso de adenda se incluye un resumen de los resultados obtenidos.
- 2.3. **Información sobre la contraparte,** con la cual se va a suscribir el instrumento (adjuntando copia simple de los documentos que acrediten a sus representantes legales, y el cargo que desempeñan en la organización).
- 2.4. **Compromiso de las partes,** considerando las actividades que se realizarán, período de su ejecución y vigencia del convenio o adenda. Se sustenta que los compromisos de la UEB corresponden a sus competencias y funciones acorde al MOP de la UEB y demás normativa aplicable.
- 2.5. **Financiamiento de los compromisos asumidos por la UEB:** Se determina si la ejecución del convenio o adenda, irroga o no gastos (personal, recursos financieros, bienes, servicios y/u obras, conforme corresponda) no presupuestados por la UEB; en caso irroque debe incluir su cuantificación a fin de la opinión de la OPP por la disponibilidad presupuestal.
- 2.6. **Finalidad no lucrativa:** Confirmar que los gastos que asume la UEB, de ser el caso, no generarán lucro, beneficio económico o utilidad a la contraparte.
- 2.7. **Opiniones favorables de la(s) UO vinculada(s):** Este rubro se incluye solo en caso de existir otras UO vinculadas a los compromisos del convenio. Se comunica las opiniones favorables de todas las UO vinculadas, indicando el respectivo documento sustentatorio emitido por las mismas.
- 2.8. **Competencia de la UOP:** Se sustenta la intervención de la UO como proponente, por contar con competencia y funciones (acorde al MOP de la UEB) más afines con el objeto y compromisos del convenio y adenda.

#### III. CONCLUSIONES

Propone la suscripción del convenio o adenda que adjunta como anexo.

#### IV. RECOMENDACIONES

## ANEXO N° 2 MODELO DEL INFORME TÉCNICO DE LA UO VINCULADA

### I. ANTECEDENTES

- 1.1. Se identifica la propuesta de convenio o adenda y se indican otros aspectos relevantes, de ser el caso.
- 1.2. Se indica los numerales de la cláusula del convenio que consigna los compromisos de la UEB que corresponde ejecutar a la UO vinculada que informa (conforme a su competencia y funciones, acorde al MOP de la UEB y demás normativa aplicable), de ser el caso.
- 1.3. Se indica los numerales de la cláusula del convenio que consigna los compromisos de la contraparte que corresponde hacer seguimiento a la UO vinculada que informa (conforme a su competencia y funciones, acorde al MOP de la UEB y demás normativa aplicable), de ser el caso.
- 1.4. Se indica los numerales de la cláusula del convenio que consigna los compromisos de la UEB o de la contraparte cuya ejecución se vincula de otra manera (distinta a las indicadas en los numerales 1.3 y 1.4 precedentes) con la UO vinculada que informa (conforme a su competencia y funciones), de ser el caso.

### II. ANÁLISIS

- 2.1. **Objeto del convenio o adenda:** Se indica el objeto del convenio o adenda propuesto.
- 2.2. **Necesidad del convenio o adenda:** Se sustenta la necesidad del convenio o adenda basado en los beneficios de su celebración, y cómo contribuye al cumplimiento del objetivo y funciones de la UEB. En caso de adenda se incluye un resumen de los resultados obtenidos de su competencia.
- 2.3. **Actividad programada:** Actividad que se realizará, período de su ejecución y vigencia del convenio o adenda (vinculadas a sus competencias).
- 2.4. **Financiamiento de los compromisos asumidos por la UEB:** Se determina si la ejecución del convenio o adenda, irroga o no gastos (personal, recursos financieros, bienes, servicios y/u obras, conforme corresponda) no presupuestados por la UEB; en caso irrogue debe incluir su cuantificación a fin de la opinión de la OPP por la disponibilidad presupuestal).
- 2.5. **Competencia de la UO vinculada:** Se sustenta la intervención de la UO como UO vinculada, por contar con competencia y funciones (acorde al MOP de la UEB) más afines con el objeto y compromisos del convenio y adenda.

### III. CONCLUSIONES

Se emite opinión favorable para la suscripción de la propuesta de convenio o adenda que adjunta como anexo.

### IV. RECOMENDACIONES

**ANEXO N° 3  
MODELO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO**

INFORME DE SEGUIMIENTO				
<b>1. DATOS GENERALES</b>				
1.1 Denominación del convenio				
1.2 Fecha de inicio de vigencia				
1.3 Fecha de vencimiento de vigencia				
1.4 Seguimiento	De:		A:	
<b>2. RESULTADOS OBTENIDOS</b>				
<b>2.1 Compromisos asumidos por la UEB</b>				
Ejecutados:				
No ejecutados:				
<b>2.2 Compromisos asumidos por la contraparte</b>				
Ejecutados:				
No ejecutados:				
<b>2.3 Resultados obtenidos</b>				
<b>2.4 Recursos presupuestarios y financieros utilizados (de corresponder)</b>				
<b>3. RESTRICCIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES</b>				
<b>4. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO</b>				
<b>5. CONCLUSIONES</b>				
<b>6. RECOMENDACIONES</b>				

*Nota: Para el llenado del presente informe, el coordinador del convenio debe consolidar los reportes de las UO vinculadas a los compromisos del convenio.*

Firma del Coordinador del Convenio  
Nombres y Apellidos  
Unidad de organización

**ANEXO N° 4  
MODELO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>				
<b>1. DATOS GENERALES</b>				
<b>1.1 Denominación del convenio</b>				
<b>1.2 Fecha de inicio de vigencia</b>				
<b>1.3 Fecha de vencimiento de vigencia</b>				
<b>1.4 Evaluación</b>	De:		A:	
<b>2. RESULTADOS OBTENIDOS</b>				
<b>2.1 Compromisos asumidos por la UEB</b>				
Ejecutados:				
No ejecutados:				
<b>2.2 Compromisos asumidos por la contraparte</b>				
Ejecutados:				
No ejecutados:				
<b>2.2 Resultados obtenidos</b>				
<b>2.3 Recursos presupuestarios y financieros utilizados (de corresponder)</b>				
<b>3. RESTRICCIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL CONVENIO</b>				
<b>4. ESTADO FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO</b>				
<b>5. CONCLUSIONES</b>				
<b>6. RECOMENDACIONES</b>				

*Nota: Para el llenado del presente informe, el coordinador del convenio debe consolidar los reportes de las UO vinculadas a los compromisos del convenio.*

Firma del Coordinador del Convenio  
Nombres y apellidos  
Unidad de organización

**ANEXO N° 5**  
**MODELO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL**

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Lista de convenios concluidos y cerrados en el semestre que se informa.
- 1.2. Lista de convenios concluidos pendientes de cierre en el semestre que se informa.
- 1.3. Lista de convenios vigentes y en trámite.

**II. ANÁLISIS**

- 2.1. Principales logros alcanzados.
- 2.2. Principales restricciones reportadas que hayan impedido el óptimo cumplimiento de los compromisos de las partes.
- 2.3. Oportunidad de la presentación de los informes de seguimiento y evaluación por los coordinadores de convenios.
- 2.4. Recomendaciones para mejorar la gestión de los convenios.

**III. CONCLUSIONES**

## ANEXO N° 6 MODELO DEL CONVENIO MARCO

### CONVENIO N° XXX-20XX-UEB/CR

#### CONVENIO MARCO ENTRE LA UNIDAD EJECUTORA 1767 – IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO Y XXXX

Conste por el presente documento, el Convenio Marco que celebran de una parte, la Unidad Ejecutora 1767 – Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, con R.U.C. N° 20613768484, domicilio en Av. San Luis N° 1369, Piso 6, distrito de San Luis, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo, señor(a) ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado mediante Acuerdo de Mesa Directiva N°....., que en adelante se denominará la “UEB”; y de la otra parte, **XXXXXXX**, con R.U.C. N° ....., domicilio en....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., debidamente representado por su....., señor/a ....., identificado/a con D.N.I. N°....., designado/a mediante....., que en adelante se denominará **XXXXXX**; en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

*(Descripción de las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes, así como la justificación y el sustento que permiten la suscripción del convenio).*

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES**

- 2.1 La **UEB**, creada mediante la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32172, tiene como objetivo implementar el modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo. Es el nivel descentralizado u operativo del Pliego 028: Congreso de la República. Cuenta con autonomía normativa, técnica, económica, financiera y administrativa que le permite actuar con flexibilidad en la gestión, independencia operativa y transparencia en la rendición de cuentas. Tiene autonomía funcional y de gestión, dentro de las disposiciones internas aplicables. Depende de la Oficialía Mayor del Congreso de la República y forma parte del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.
- 2.2 **XXX** es *(describir las funciones de la contraparte, en el marco de sus objetivos institucionales, principalmente aquellas relacionadas con el objeto del convenio).*
- 2.3 Cuando se haga referencia a las dos entidades en conjunto se les denominará **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA TERCERA: BASE NORMATIVA**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Reglamento del Congreso de la República.
- 3.3 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 32172, Ley que establece medidas presupuestarias para asegurar el otorgamiento del subsidio económico dispuesto mediante el Decreto de Urgencia 021-2022, decreto de urgencia que establece medidas para promover el servicio de transporte público terrestre de mercancías y el servicio de transporte regular de personas, y dicta otras medidas, en cuya Segunda Disposición Complementaria Final se crea la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Acuerdo N° 096-2024-2025/MESA-CR del 04 de febrero de 2025, que aprueba el Organigrama de la Unidad Ejecutora “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 3.8 Acuerdo N° 137-2024-2025/MESA-CR del 04 de abril de 2025, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones (MOP) de la Unidad Ejecutora 1767 “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo” (UEB).
- 3.7. ....
- 3.8. *(detallar normativa aplicable a la Entidad solicitante y a la materia del convenio)*

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas, de ser el caso.

#### **CLÁUSULA CUARTA: OBJETO**

Por medio del presente Convenio Marco, la UEB y ....., establecen las bases de colaboración y coordinación mutua, a fin que ambas instituciones, respetando su autonomía y ámbito administrativo, ejerzan de manera articulada sus competencias, orienten sus esfuerzos y apliquen sus capacidades, para xxxxs, logrando el éxito del mismo y una eficiente gestión de los recursos públicos, contribuyendo con ello al cumplimiento de **xxxxxxxxxxxx** *(describir brevemente, considerando el marco de los objetivos de la Entidad solicitante)*.

#### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES**

Son compromisos de **LAS PARTES**:

- 5.1 Realizar acciones coordinadas en estricta observancia a las atribuciones que la ley y sus normas internas le confieren a cada una.
  - 5.2 Realizar acciones conjuntas para la identificación, gestión y/o ejecución de convenios específicos, intervenciones, programas y/o proyectos de interés común.
  - 5.3 Participar cuando corresponda y en la forma en que **LAS PARTES** acuerden, en el apoyo u organización de eventos, foros, seminarios, talleres y otros tendientes al cumplimiento del objetivo del presente Convenio Marco.
  - 5.4 Absolver consultas técnicas respecto al ámbito de su competencia.
  - 5.5 Otras que se generen en la aplicación del presente convenio, previo acuerdo de partes.
- (...)  
*(Referencial)*

## **CLÁUSULA SEXTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS**

- 6.1 **LAS PARTES** podrán suscribir Convenios Específicos en los que se establecerán su objeto, condiciones, financiamiento, plazo de duración, compromisos y modo de ejecución; así como, toda aquella estipulación necesaria para su realización, en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de **LAS PARTES**.
- 6.2 Los Convenios Específicos formarán parte del presente convenio, en tanto las acciones concretas de colaboración se mantengan vigentes. De darse el caso que el presente convenio hubiese perdido vigencia, subsistiendo aún Convenios Específicos en ejecución, estos continuarán desarrollándose hasta su culminación o podrán resolverse por mutuo acuerdo escrito de **LAS PARTES**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: FINANCIAMIENTO**

**LAS PARTES** convienen en precisar que tanto la celebración como la ejecución del presente convenio, no irrogará gastos al tesoro público, ni ningún tipo de compromiso financiero adicional a los ya asignados en sus respectivos presupuestos para el cumplimiento de las actividades que se programen en virtud del presente Convenio Marco, sino exclusivamente la colaboración entre ellas, a fin de coadyuvar con el cumplimiento del objeto del presente convenio. En caso se advierta la irrogación de algún tipo de gasto en los compromisos asumidos por alguna de **LAS PARTES**, de común acuerdo suscribirán un Convenio Específico.

## **CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

- 8.1 **LAS PARTES**, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio Marco, designan como sus representantes institucionales a las siguientes personas, a quienes en adelante se les denominará los **Coordinadores del Convenio**:

Por parte de la **UEB**:

- Titular: ... *(El Jefe o cargo que ocupa el representante dentro de la UEB, con correo electrónico. Ej: El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto).*
- Alterno: ... *(El Jefe o cargo que ocupa el representante dentro de la UEB, con correo electrónico: .....).*

Por parte del **XXX**:

- Titular: ... *(El Jefe o cargo del representante de la institución pública o privada con la que se suscribe el convenio, con correo electrónico: .....).*
- Alterno: ....

- 8.2 Los Coordinadores del presente convenio tienen a su cargo la coordinación y gestión de la ejecución del cumplimiento de los compromisos del convenio, así como realizar las acciones respectivas, orientadas al seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, debiendo informar a su representada.
- 8.3 Todo cambio en la designación de los coordinadores, deberá ser comunicado a la otra parte por escrito en el domicilio indicado en la introducción del presente

convenio, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente en que se produzco el cambio.

#### **CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente Convenio Marco entra en vigencia a partir de la fecha de la última firma de parte en el mismo y tendrá vigencia hasta el ..... de ..... de 20.....

*(Fin de vigencia, ejemplo: la fecha de cierre de la UEB).*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES**

Cualquier modificación o ampliación que **LAS PARTES** estimen conveniente efectuar en el presente convenio, se hará por medio de una Adenda bajo las mismas formalidades seguidas para la suscripción del presente documento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA: RESERVA DE INFORMACIÓN**

**LAS PARTES** se comprometen a guardar reserva sobre la información o documentación que produzcan o tengan acceso como resultado de la ejecución del presente convenio; salvo que ésta sea de dominio público, conforme al Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

De conformidad con el párrafo 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** suscriben el presente convenio de manera libre y acorde a sus competencias; en consecuencia, declaran expresamente que el presente convenio es de libre adhesión y separación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

13.1 De considerarlo pertinente, cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por resuelto el presente Convenio Marco, por las siguientes causales:

- a) Por imposibilidad absoluta de desarrollar los compromisos del presente Convenio Marco.
- b) El incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos en el presente Convenio Marco imputable a cualquiera de las partes, para cuyo efecto será suficiente la remisión de un escrito con quince (15) días calendario de anticipación, cursado a los domicilios señalados en la parte introductoria del presente Convenio Marco.
- c) Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver unilateralmente el presente Convenio Marco, siendo suficiente para ello la remisión de un escrito con quince (15) días calendario de anticipación, cursado a los domicilios señalados en la parte introductoria del presente Convenio Marco.
- d) De común acuerdo de **LAS PARTES**, lo cual debe constar en un acta; la resolución surtirá efecto a los quince (15) días calendarios siguientes a la adopción del acuerdo de resolución del Convenio Marco o en la fecha que acuerden las partes.

- 13.2 La resolución del presente Convenio Marco no afectará a **LAS PARTES** del cumplimiento de los compromisos pendientes a la fecha de resolución, los cuales deberán llevarse a cabo hasta su culminación, ni impedirá la continuación y culminación de las actividades iniciadas o que estuviesen desarrollándose, salvo acuerdo distinto de las partes, mediante el cruce de comunicaciones formales.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**LAS PARTES** acuerdan expresamente que, en caso de surgir discrepancias, éstas serán solucionadas siguiendo las reglas de la buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos en lograr una solución armoniosa, teniendo en cuenta los principios que inspiran el presente Convenio Marco.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA: DOMICILIOS Y COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

- 15.1 Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente convenio a los siguientes enlaces y/o correos electrónicos: Por parte de **XXX**: .....y por parte de la **UEB**: .....@ueb.gob.pe
- 15.2 Los cambios de domicilio o de correo electrónico deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte y por escrito, con un plazo máximo a tres (03) días calendario de producido el cambio, caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente convenio o al correo indicado en el párrafo precedente surtirá todos sus efectos legales.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

- 16.1 **LAS PARTES** no ofrecerán, negociarán o efectuarán, directa o indirectamente o a través de su personal, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores u otros equivalentes; cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el presente Convenio Marco.
- 16.2 Asimismo, **LAS PARTES**, se obligan a conducirse, en todo momento durante la ejecución de los compromisos del presente convenio, con honestidad, probidad, veracidad integridad, y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, personal, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores u otras personas vinculadas a ellas, garantizando el cumplimiento de las normas en materia de integridad y anticorrupción.
- 16.3 Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a su contraparte y a las autoridades competentes o al correo electrónico institucional: .....@ueb.gob.pe, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas contrarias a la ética e integridad pública.

**Directiva “Gestión de convenios de la Unidad Ejecutora 1767 - Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo”**

---

Estando conforme lo expresado en todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio Marco, se suscribe, en dos (02) ejemplares originales, igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los..... días del mes de..... del año 20.....

<b>POR: LA UEB</b>		<b>POR: XXX</b>
Nombres y apellidos Director Ejecutivo		Nombres y apellidos (Cargo)

## ANEXO N° 7 MODELO DEL CONVENIO ESPECIFICO

### CONVENIO N° XXXX-20XX-UEB/CR

#### CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD EJECUTORA 1767 – IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO Y EL/LA.....

Conste por el presente documento, el Convenio de Colaboración Interinstitucional que celebran de una parte, la Unidad Ejecutora 1767 – Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, con R.U.C. N° 20613768484, domicilio en Av. San Luis N° 1369, Piso 6, distrito de San Luis, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo, señor(a) ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado mediante Acuerdo de Mesa Directiva N° ....., que en adelante se denominará la "UEB"; y, de la otra parte, **XXXXXXX**, con R.U.C. N° ....., domicilio en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., debidamente representado por su ....., señor/a ....., identificado/a con D.N.I. N° ....., designado/a mediante...../con poder inscrito en el Asiento N°..... de la Partida Registral N°..... (conforme sea el caso), que en adelante se le denominará **XXX**, en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

1.1 *De existir un Convenio Marco previo, se precisará la fecha de suscripción y una breve descripción de su objeto.*

1.2 Mediante Oficio N° ..... de fecha .... de ..... de 20..., **XXXXXX** expresa su interés de suscribir un convenio de colaboración para la realización de .....

*(Descripción de las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes, así como la justificación y el sustento que permiten la suscripción del convenio).*

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES**

2.1 La **UEB**, creada mediante la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32172, tiene como objetivo implementar el modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo. Es el nivel descentralizado u operativo del Pliego 028: Congreso de la República. Cuenta con autonomía normativa, técnica, económica, financiera y administrativa que le permite actuar con flexibilidad en la gestión, independencia operativa y transparencia en la rendición de cuentas. Tiene autonomía funcional y de gestión, dentro de las disposiciones internas aplicables. Depende de la Oficialía Mayor del Congreso de la República y forma parte del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

2.2 **XXXX** es *(describir las funciones de la Entidad solicitante, en el marco de sus objetivos institucionales, principalmente aquellas relacionadas con el objeto del Convenio).*

- 2.3 Cuando se haga referencia a las dos entidades en conjunto se les denominará **LAS PARTES**.

### **CLÁUSULA TERCERA: BASE NORMATIVA**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Reglamento del Congreso de la República.
- 3.3 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 32172, Ley que establece medidas presupuestarias para asegurar el otorgamiento del subsidio económico dispuesto mediante el Decreto de Urgencia 021-2022, decreto de urgencia que establece medidas para promover el servicio de transporte público terrestre de mercancías y el servicio de transporte regular de personas, y dicta otras medidas, en cuya Segunda Disposición Complementaria Final se crea la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Acuerdo N° 096-2024-2025/MESA-CR del 04 de febrero de 2025, que aprueba el Organigrama de la Unidad Ejecutora “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 3.8 Acuerdo N° 137-2024-2025/MESA-CR del 04 de abril de 2025, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones (MOP) de la Unidad Ejecutora 1767 “Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo” (UEB).
- 3.7. ....
- 3.8. *(detallar normativa aplicable a la Entidad solicitante y a la materia del convenio)*

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas, de ser el caso.

### **CLÁUSULA CUARTA: OBJETO**

El presente convenio tiene por objeto.... *(Señalar con precisión cuál es el objeto del Convenio)*

### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES**

*(Esta Cláusula debe contener una lista detallada y enumerada de los compromisos a los que cada parte se obliga).*

- 5.1 La **UEB** se compromete a:
  - 5.1.1
  - 5.1.2
  - 5.1.3
  - 5.1.4
  - ...
- 5.2 El/La **XXX** se compromete a:
  - 5.2.1
  - 5.2.2

5.2.3

5.2.4

...

## **CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO**

*(Esta cláusula establece la entidad que asumirá los costos en los que se incurra para la ejecución del Convenio. Asimismo, se deberá precisar si no irrogará gastos, según corresponda).*

- 6.1 **LAS PARTES** convienen en precisar que el presente convenio no supone ni implica transferencia de recursos económicos, ni pago de contraprestación alguna entre **LAS PARTES**.
- 6.2 Los compromisos que irroguen gastos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada parte, otorgados por las respectivas unidades competentes y se ejecutarán de conformidad con la normativa que regule la materia.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

- 7.1 **LAS PARTES**, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, designan como sus representantes institucionales a las siguientes personas, a quienes en adelante se les denominará los **Coordinadores del Convenio**:

Por parte de la **UEB**:

- Titular: ... *(El Jefe o cargo que ocupa el representante dentro de la UEB, con correo electrónico. Ej: El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto).*
- Alterno: ... *(El Jefe o cargo que ocupa el representante dentro de la UEB, con correo electrónico: .....).*

Por parte del **XXX**:

- Titular: ... *(El Jefe o cargo del representante de la institución pública o privada con la que se suscribe el convenio, con correo electrónico: .....).*
- Alterno: ....

- 7.2 Los Coordinadores del presente convenio tienen a su cargo la canalización y gestión de la atención de los requerimientos y necesidades de **LAS PARTES**, la coordinación y gestión de la ejecución del cumplimiento de los compromisos asumidos, así como realizar las acciones respectivas, orientadas al seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, debiendo informar a su representada.
- 7.3 Todo cambio en la designación de los coordinadores, deberá ser comunicado a la otra parte por escrito en el domicilio indicado en la introducción del presente convenio, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente en que se produzco el cambio.

## **CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio entra en vigencia a partir de la fecha de la última firma en el mismo y tendrá vigencia hasta el ... de .....de 20.....

### **CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES**

Cualquier modificación o ampliación que **LAS PARTES** estimen conveniente efectuar en el presente convenio, se hará por medio de una Adenda bajo las mismas formalidades seguidas para la suscripción del presente documento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESERVA DE INFORMACIÓN**

**LAS PARTES** se comprometen a guardar reserva sobre la información o documentación que produzcan o tengan acceso como resultado de la ejecución del presente convenio; salvo que ésta sea de dominio público, conforme al Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.

### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

De conformidad con el párrafo 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** suscriben el presente convenio de manera libre y acorde a sus competencias; en consecuencia, declaran expresamente que el presente convenio es de libre adhesión y separación.

### **CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

12.1 El presente convenio podrá resolverse por las siguientes causales:

- a) Por imposibilidad absoluta de desarrollar los compromisos del presente convenio.
- b) El incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos en el presente convenio, para cuyo efecto será suficiente la remisión de un escrito con quince (15) días calendario de anticipación, cursado a los domicilios señalados en la parte introductoria del presente convenio.
- c) Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver unilateralmente el presente convenio, siendo suficiente para ello la remisión de un escrito cursada con quince (15) días calendario de anticipación, cursado a los domicilios señalados en la parte introductoria del presente convenio.
- d) De común acuerdo de **LAS PARTES**, lo cual debe constar en un acta; la resolución surtirá efecto a los quince (15) días calendario siguientes a la adopción del acuerdo de resolución del convenio o en la fecha que acuerden las partes.

12.2 La resolución del presente convenio no afectará a **LAS PARTES** del cumplimiento de los compromisos pendientes a la fecha de resolución, los cuales deberán llevarse a cabo hasta su culminación, ni impedirá la continuación y culminación de las actividades iniciadas o que estuviesen desarrollándose, salvo acuerdo distinto de las partes, mediante el cruce de comunicaciones formales.

### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

13.1 **LAS PARTES** acuerdan ceñirse fielmente a lo especificado en este convenio y al espíritu de este. Asimismo, **LAS PARTES** convienen que, en caso de producirse

alguna controversia o discrepancia entre ellas, relacionada a la interpretación, ejecución o eventual incumplimiento, invalidez o ineficacia de este convenio, estas serán solucionadas de manera coordinada y conjunta, brindando sus mayores esfuerzos para lograr soluciones armoniosas, sobre la base de los principios de la buena fe y reciprocidad que inspiran el presente convenio, y pondrán sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa, eficiente y oportuna, mediante el entendimiento directo según las reglas de la buena fe y común intención y teniendo en cuenta los principios que inspiran el presente convenio.

- 13.2 Cualquier controversia con respecto al convenio deberá ser notificada por escrito por cualquiera de las partes a la otra. La notificación deberá establecer claramente los detalles de la controversia (Notificación de Controversia); asimismo, dentro del plazo de diez (10) días calendario contados desde la entrega de la Notificación de Controversia, los **Coordinadores del convenio** de **LAS PARTES** deberán solucionar la controversia de manera directa, conforme a los lineamientos señalados en la presente cláusula.
- 13.3 Si la controversia no se ha resuelto en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la entrega de la Notificación de Controversia correspondiente, cualquiera de las partes podrá solicitar la realización de un arbitraje de Derecho en el Centro de ..... para la solución de la controversia. Ninguna controversia se puede someter a arbitraje antes de cumplir con lo establecido en los numerales 13.1. y 13.2.
- 13.4 Las partes deben continuar cumpliendo con la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente convenio independientemente de la existencia de una controversia a efectos de no perjudicar el desarrollo del objeto del convenio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: DOMICILIOS Y COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

- 14.1 Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente convenio a los siguientes correos electrónicos o enlaces: Por parte de **XXX**: ..... y por parte de la **UEB**: .....@ueb.gob.pe
- 14.2 Los cambios de domicilio o de correo electrónico deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte y por escrito, con un plazo máximo a tres (03) días calendario de producido el cambio, caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente convenio o al correo indicado en el párrafo precedente surtirá todos sus efectos legales.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

- 15.1 **LAS PARTES** no ofrecerán, negociarán o efectuarán, directa o indirectamente o a través de su personal, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores u otros equivalentes; cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el presente convenio.

- 15.2 Asimismo, **LAS PARTES**, se obligan a conducirse, en todo momento durante la ejecución de los compromisos del presente convenio, con honestidad, probidad, veracidad integridad, y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, personal, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores u otras personas vinculadas a ellas, garantizando el cumplimiento de las normas en materia de integridad y anticorrupción.
- 15.3 Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a su contraparte y a las autoridades competentes o al correo electrónico institucional: .....@ueb.gob.pe, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas contrarias a la ética e integridad pública.

Estando conforme lo expresado en todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, se suscribe, en dos (02) ejemplares originales, igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los..... días del mes de..... del año 20.....

POR: LA UEB		POR: XXX
Nombres y apellidos Director Ejecutivo		Nombres y apellidos (Cargo)