



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, ESTADÍSTICA,
MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA



**DIRECTIVA GENERAL N° 003-2026-GRL-GGR-
GRPPIPAT-SGRPEMCT**

**"NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE
CONVENIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL
DE LORETO"**



I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos que regulen la formulación, evaluación, aprobación, suscripción, registro, seguimiento y cierre de los convenios de cooperación interinstitucional que suscriba el Gobierno Regional de Loreto, con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, a fin de garantizar su adecuada gestión, transparencia, articulación institucional y el cumplimiento de los objetivos de desarrollo regional.

II. FINALIDAD

La presente norma tiene por finalidad fortalecer la gestión institucional del Gobierno Regional de Loreto mediante el establecimiento de lineamientos que orienten la adecuada suscripción, implementación, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional, asegurando que estos contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, al desarrollo regional y al uso eficiente de los recursos públicos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.5. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.6. Ordenanza Regional N°004-2025-GRL-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- 3.7. Resolución Gerencial General Regional N° 185-2026-GRL-GGR, aprueba la Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, denominada "*Normas para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de directivas en el Gobierno Regional de Loreto*", la cual actualiza la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP.
- 3.8. Resolución Gerencial General Regional N° 720-2022-GRL-GGR, aprueba la Directiva General N° 006-2022-GRL-GGR-GRPPIP-OEPE "*Normas para la formulación, trámite, aprobación y suscripción de convenios de cooperación internacional en el Gobierno Regional de Loreto.*"



IV. ALCANCE

La presente norma es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que integran el Pliego 453: Gobierno Regional de Loreto, que participen en la formulación, evaluación, gestión, suscripción, ejecución,

seguimiento y cierre de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

V. NORMAS GENERALES

5.1. DE LOS CONVENIOS

- 5.1.1. Un convenio es un acuerdo formal entre dos o más partes, ya sean entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, mediante el cual manifiestan su voluntad de colaborar para alcanzar objetivos comunes, estableciendo compromisos, responsabilidades y condiciones de ejecución, generalmente sin fines de lucro y dentro del ámbito de sus respectivas competencias.
- 5.1.2. La suscripción de convenios deberá sustentarse en el interés público, la complementariedad de funciones entre las partes y la disponibilidad de capacidades técnicas, logísticas o financieras para su implementación, las mismas que no podrán generar compromisos financieros o presupuestales que no cuenten previamente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- 5.1.3. Las unidades de organización del Gobierno Regional de Loreto que promuevan la suscripción de convenios serán responsables de sustentar técnica y funcionalmente su pertinencia.

5.2. CLASES DE CONVENIOS

- 5.2.1. Para efectos de la presente Directiva, los convenios que suscriba el Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo con su naturaleza, se clasifican en dos (2) tipos:

a) **Convenio Marco:** Es el instrumento de cooperación de carácter general mediante el cual el Gobierno Regional de Loreto y una o más entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, establecen las bases, lineamientos y condiciones de colaboración mutua para el desarrollo de acciones de interés común. El convenio marco no necesariamente establece obligaciones específicas ni compromisos financieros directos, sirviendo como base para la suscripción de convenios específicos.

b) **Convenio Específico:** Es el instrumento que se deriva de un convenio marco o que puede suscribirse de manera independiente para la ejecución de actividades, programas, proyectos o acciones concretas. En este tipo de convenio se establecen de manera



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 20 MAR 2025
ADELINA TAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO





20 MAYO 2026

[Handwritten signature]
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

detallada los compromisos, responsabilidades, plazos, mecanismos de coordinación y, de corresponder, los recursos que cada una de las partes aportará para el cumplimiento de los objetivos previstos.

5.2.2. Excepcionalmente, dependiendo de la entidad, podrá suscribir:

a) **Memorando de entendimiento o Cartas de entendimiento:**

Documento mediante el cual las partes expresan su intención de cooperación o colaboración en determinados ámbitos de interés común, estableciendo lineamientos generales para el desarrollo de futuras acciones conjuntas, sin que necesariamente genere obligaciones vinculantes de carácter financiero o contractual

b) **Registro de Discusiones:** Documento que recoge los acuerdos, compromisos preliminares o conclusiones alcanzadas entre las partes durante reuniones de trabajo o procesos de negociación, con la finalidad de dejar constancia de los temas tratados y orientar la posible formalización de instrumentos de cooperación. Este documento es suscrito exclusivamente con organizaciones internacionales.

c) **Adenda:** Documento que forma parte integrante de un convenio previamente suscrito, mediante el cual las partes acuerdan modificar, ampliar, precisar o actualizar alguno de sus términos, sin alterar la naturaleza ni el objeto principal del convenio. Para la suscripción deberá seguir el mismo proceso de la firma de convenio.

5.3. GESTIÓN DE CONVENIO

5.3.1. Para efectos de la presente Directiva, la gestión de los convenios que suscriba el Gobierno Regional de Loreto comprende las siguientes etapas:

- a) **Formulación:** Etapa en la cual se identifica la necesidad de establecer un convenio, se define su objeto, alcance, compromisos de las partes y se elabora el proyecto de convenio, sustentado técnicamente por la unidad orgánica proponente.
- b) **Aprobación:** Etapa en la cual el proyecto de convenio es evaluado por las áreas competentes del Gobierno Regional de Loreto, incluyendo la revisión técnica y la opinión legal correspondiente, a fin de determinar su viabilidad y conformidad con la normativa vigente.
- c) **Suscripción:** Etapa en la que el convenio es formalizado mediante la firma de las autoridades o representantes debidamente facultados de las entidades participantes.





20 MAYO 2026

ADRIANA TERESA AREVALO
GERENTE SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

- d) **Registro:** Etapa en la que el convenio suscrito es registrado y archivado por la unidad orgánica responsable, con la finalidad de llevar el control institucional de los convenios vigentes.
- e) **Implementación:** Etapa en la cual las partes ejecutan las actividades, compromisos y acciones establecidas en el convenio.
- f) **Seguimiento y Evaluación:** Etapa en la que se supervisa el cumplimiento de los compromisos asumidos, verificando los avances, resultados y posibles dificultades en la ejecución del convenio.
- g) **Liquidación y Cierre del Convenio:** Etapa final en la cual se verifica el cumplimiento de los compromisos establecidos, se elaboran los informes finales correspondientes y se da por concluida la vigencia del convenio.

5.4. ENTIDADES CON LAS QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO PODRÁ SUSCRIBIR CONVENIOS

5.4.1. El Gobierno Regional de Loreto podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o con personas jurídicas, tanto nacionales como internacionales, en el marco de sus competencias y de la normativa vigente, con la finalidad de promover el desarrollo regional y fortalecer su gestión institucional.

5.4.2. Entre las entidades con las que se podrán suscribir convenios se encuentran, entre otras, las siguientes:

- a) Entidades del Gobierno Nacional, tales como ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales.
- b) Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- c) Universidades públicas y privadas, institutos superiores y otras instituciones educativas.
- d) Organismos internacionales, agencias de cooperación internacional y organismos multilaterales.
- e) Organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y asociaciones sin fines de lucro.
- f) Empresas privadas, gremios empresariales y otras instituciones del sector privado.
- g) Comunidades nativas, comunidades campesinas y sus organizaciones representativas, conforme a la normativa vigente.

5.4.3. Para efectos de la presente Directiva, se utilizará el término "Entidad contraparte" para referirse, de manera general, a las entidades señaladas en el numeral 5.4.2 con las cuales el Gobierno Regional de Loreto podrá suscribir convenios.





- 5.4.4. La suscripción de convenios con la Entidad contraparte deberá realizarse en concordancia con las funciones, competencias y objetivos institucionales del Gobierno Regional de Loreto.

5.5. DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONVENIOS U OTROS INSTRUMENTOS

- 5.5.1. Los convenios u otros instrumentos de cooperación que suscriba el Gobierno Regional de Loreto deberán contener, como mínimo, la siguiente estructura (anexo 1):

Título del convenio: Denominación del instrumento a suscribir, indicando el tipo de convenio y las entidades que intervienen.

Antecedentes: párrafo inicial del convenio: Párrafo inicial en el que se consigna la denominación completa de las partes intervinientes, su domicilio legal y la identificación de sus representantes. Se deberá consignar los nombres y apellidos completos, evitando el uso de abreviaturas.

Cláusula primera: De las partes:

Describe la naturaleza, funciones o actividades principales de las instituciones que suscriben el convenio.

Cláusula Segunda: De la Base Legal:

Consigna las normas legales vigentes que sustentan la suscripción del convenio.

Cláusula Tercera: Del objeto:

Describe la finalidad y el propósito del convenio, señalando de manera clara las acciones o actividades que se pretenden desarrollar.

Cláusula Cuarta: De los compromisos de las partes:

Establece los deberes, responsabilidades y compromisos que asume cada una de las partes para el cumplimiento del objeto del convenio.

Cláusula Quinta: Del financiamiento:

Precisa si la ejecución del convenio implica compromisos financieros, indicando las fuentes de financiamiento o las modalidades de aporte de las partes. En caso corresponda, se detallará la ubicación o ámbito de intervención.





20 MAYO 2026 del Original
del 20...
ADELINA TENAZOA AREVALO
REDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Cláusula Sexta: De los Coordinadores Interinstitucionales:

Cada una de las partes designará a un coordinador institucional responsable de las acciones de coordinación y seguimiento del convenio. En el caso del Gobierno Regional de Loreto, se consignará únicamente el cargo del responsable.

Cláusula Séptima: De la vigencia:

Establece el plazo de vigencia del convenio y el periodo máximo para la ejecución de los compromisos asumidos. Dicho plazo no deberá exceder de dos (2) años, salvo que exista sustento técnico que justifique un plazo mayor, el cual deberá contar con opinión favorable de la unidad orgánica competente.

Cláusula Octava: De las modificaciones:

Señala que cualquier modificación del convenio deberá formalizarse mediante adenda suscrita por las partes, previo cumplimiento de las evaluaciones técnicas y legales correspondientes.

Cláusula Novena: Domicilio y comunicaciones:

Indica el domicilio legal de las partes para efectos de las comunicaciones formales relacionadas con la ejecución del convenio.

Cláusula Decimo: De la buena fe entre las partes:

Las partes declaran que la suscripción y ejecución del convenio se realizará en el marco de la buena fe, la cooperación mutua y la confianza institucional.

Cláusula Decimo primera: Soluciones de controversias:

Ante cualquier discrepancia o controversia que pudiera surgir durante la ejecución del convenio, las partes se comprometen a resolverla de manera armoniosa, mediante el diálogo y la coordinación directa, conforme a los principios de buena fe y cooperación.

Cláusula Decimo segunda: De la libre adhesión y separación:

Las partes manifiestan su voluntad libre y voluntaria de suscribir el convenio, pudiendo retirarse del mismo mediante comunicación escrita a la otra parte, conforme a las condiciones establecidas en el convenio.

Cláusula Décimo tercera: Responsabilidad y Confidencialidad:

Establece la obligación de las partes de respetar los derechos de propiedad intelectual y garantizar la confidencialidad de la información generada durante la ejecución del convenio.





20 JUNIO 2026
ADILSON A. AREVALO
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Parte final: Lugar y fecha:

Se consignará el lugar y la fecha de suscripción del convenio, así como las firmas y post firmas de los representantes autorizados de las partes intervinientes. Asimismo, se indicará el número de ejemplares originales suscritos, debiendo contar cada parte con al menos un ejemplar.

- 5.5.2. En caso se requiera la suscripción del convenio en un idioma distinto al español, la Entidad contraparte deberá adjuntar la traducción correspondiente con las formalidades legales debidas.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. EXPRESIÓN DE INTERES

- 6.1.1. La Expresión de Interés es la comunicación formal mediante la cual una Entidad contraparte manifiesta su intención de suscribir un convenio con el Gobierno Regional de Loreto. Dicha comunicación deberá presentarse conforme al formato establecido en el anexo 2 y estar suscrita por el titular de la Entidad contraparte o por su representante legal debidamente acreditado, de acuerdo con sus estatutos o normas internas.
- 6.1.2. En caso el Gobierno Regional de Loreto manifieste interés en suscribir un convenio con otra entidad, el procedimiento se sujetará, de corresponder, a las disposiciones o directivas establecidas por dicha entidad.
- 6.1.3. La Entidad contraparte deberá adjuntar a la Expresión de Interés la documentación correspondiente, la cual conformará el expediente para la evaluación de la suscripción del convenio, de acuerdo con el tipo de entidad:



a) Entidades Públicas (Gobierno Nacional, Regional y Local)

- Documento que acredite la designación, elección o delegación del funcionario facultado para suscribir el convenio.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o reporte de consulta RENIEC del funcionario.
- Acuerdo de Concejo Municipal que autorice la suscripción del convenio, en el caso de municipalidades provinciales y distritales.
- Proyecto de convenio en formato físico y digital.



b) Entidades Privadas (personas jurídicas con fines de lucro, gremios empresariales u otras del sector privado)

- Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), no mayor a 3 meses de vigencia.
- Reporte de consulta del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Documentos que acrediten la facultad del representante legal para suscribir convenios.
- Estatutos vigentes de la entidad.
- Proyecto de convenio.

c) Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro y Organismos No Gubernamentales (ONGD) (conforme a la normativa vigente en materia de cooperación internacional)

- Documento que acredite la personería jurídica y la facultad del representante legal para suscribir convenios.
- Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), no mayor a 3 meses de vigencia.
- Estatuto o documento de constitución de la organización.
- En el caso de ONGD extranjeras, documentación que acredite su constitución conforme a la normativa del país de origen.
- Proyecto de convenio.

d) Organismos Internacionales (agencias de cooperación internacional y organismos multilaterales)

- Documentos de acreditación de la entidad.
- Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), no mayor a 3 meses de vigencia.
- Certificado o constancia de registro ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), cuando corresponda.
- Proyecto de convenio.

e) Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas (pueblos indígenas u originarios)

- Acta de Asamblea General de la comunidad que autorice la suscripción del convenio.
- Documento que acredite la elección y vigencia del representante comunal (presidente, jefe u otro).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante comunal.



- Copia del título de reconocimiento, inscripción registral o documento que acredite la existencia legal de la comunidad, de ser el caso.
- Estatuto comunal, si lo tuvieran.
- Proyecto de convenio.

En todos los casos, la documentación presentada deberá encontrarse vigente, legible y conforme a la normativa aplicable. La entidad podrá requerir documentación adicional en función de la naturaleza del convenio

6.1.4. La presentación del expediente deberá estar dirigida al titular del Gobierno Regional de Loreto.

6.1.5. El titular del Gobierno Regional de Loreto derivará la solicitud a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, la cual, a su vez, la remitirá a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, para su evaluación correspondiente.

6.1.6. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica; revisará el expediente y de contar con los requisitos establecidos, procederá a su trámite. En caso el expediente requiera precisiones, observaciones o modificaciones se solicitará al interesado la subsanación respectiva, previa coordinación con la Entidad contraparte.

6.2. APROBACIÓN

6.2.1. La aprobación de los convenios comprende las siguientes acciones, según el tipo de convenio:

a. Convenio Marco

Tratándose de convenios de carácter general, se requerirá la revisión y opinión técnica de:

- ❖ Unidades de organización involucrados: Aquellos órganos, unidades orgánicas u órganos desconcentrados que, sin ser proponentes, emiten opinión técnica respecto de aspectos del proyecto de convenio que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.
- ❖ Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, emite opinión técnica.
- ❖ Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal correspondiente.





ADELMA TEJAZOA AREVALO
SECRETARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

b. Convenio Específico

Cuando el convenio específico genere compromisos que impliquen gasto para el Gobierno Regional de Loreto, deberá contar con:

- ❖ Opinión previa de las unidades involucradas en la suscripción del convenio.
 - Sub Gerencia Regional de Programación Multianual de Inversiones, de corresponder, opinión sobre su vinculación con proyectos de inversión pública.
 - Sub Gerencia Regional de Presupuesto, respecto de la disponibilidad presupuestal del pliego.
 - Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, emite opinión técnica.
- ❖ Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal correspondiente.

Lo señalado se realizará en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.2.2. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial es responsable de solicitar las opiniones técnicas a las unidades de organización involucrados.

6.2.3. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, emitirá su opinión técnica una vez que cuente con las opiniones de las unidades de organización involucrados.

6.2.4. Las opiniones técnicas podrán pronunciarse en alguno de los siguientes sentidos:

- a) Opinión técnica favorable.
- b) Opinión técnica favorable, sujeta a la incorporación de las modificaciones del convenio, que deberán ser señaladas en el informe.
- c) Opinión técnica desfavorable o improcedente.

6.2.5. En los supuestos previstos en los literales b) y c) del punto 6.2.4, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial solicitará la subsanación respectiva del expediente a la entidad solicitante, a fin de que proceda con la subsanación correspondiente o disponga su archivo, según corresponda.

6.2.6. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emitirá su opinión legal una vez que el expediente cuente, como mínimo, con:





- ❖ Los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3.
- ❖ Las opiniones técnicas de las unidades de organización involucrados.
- ❖ La opinión técnica de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica.

6.2.7. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica validará la versión final del convenio, en coordinación con las partes intervinientes, previo a su suscripción.

6.3. SUSCRIPCIÓN

- 6.3.1. El titular del pliego o el funcionario que cuente con delegación expresa es el único autorizado para suscribir convenios en representación del Gobierno Regional de Loreto.
- 6.3.2. El convenio será suscrito en tantos ejemplares originales como entidades participantes, debiendo cada una de ellas contar con un ejemplar.
- 6.3.3. Previo a su suscripción, el convenio deberá contar con los vistos buenos de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y de las unidades de organización involucrados.

6.4. REGISTRO

- 6.4.1. El Despacho de la Gobernación Regional derivará el convenio suscrito a la Sub Gerencia Regional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, para su registro correspondiente.
- 6.4.2. Cada convenio, ya sea marco o específico, deberá contar con un número único y correlativo dentro del sistema de gestión documental Sub Gerencia Regional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano es responsable de asignar dicha numeración, garantizando su adecuada organización, control y trazabilidad.
- 6.4.3. La Sub Gerencia Regional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano realizará la distribución del convenio a las partes suscribientes y a las unidades de organización involucrados, para su conocimiento y cumplimiento.





20 MAYO 2020 Original
FECHA... del 20...
JOELINA TETAJA AREVALO
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

6.5. IMPLEMENTACIÓN

- 6.5.1. Los coordinadores designados en la cláusula correspondiente del convenio serán responsables de elaborar el Plan de Trabajo, así como de ejecutar las actividades y compromisos establecidos.

6.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 6.6.1. Los coordinadores del convenio deberán remitir semestralmente el informe de avance de la ejecución del convenio a la Gobernación Regional y a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, adjuntando los documentos que sustenten la información reportada.
- 6.6.2. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, elaborará un cronograma anual para el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos.
- 6.6.3. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica podrá realizar acciones de verificación, incluyendo visitas in situ, a fin de validar la información reportada sobre el avance de los convenios.

6.7. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CONVENIO

- 6.7.1. Concluido el plazo de vigencia del convenio, sin que se haya gestionado oportunamente su ampliación mediante adenda, la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, solicitará a los coordinadores del convenio la remisión del Informe de Evaluación de Ejecución, otorgándoles un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, contados a partir del vencimiento del convenio.
- 6.7.2. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, elaborará el Informe de Liquidación y Cierre del Convenio, el cual deberá contener el análisis del cumplimiento de los compromisos asumidos, los resultados alcanzados y la documentación sustentadora correspondiente.
- 6.7.3. No se tramitarán adendas ni renovaciones de convenios que no cuenten previamente con el Informe de Evaluación de Ejecución correspondiente.
- 6.7.4. El Informe de Liquidación y Cierre del Convenio será revisado y visado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión



Pública y Acondicionamiento Territorial y, de corresponder, por la
Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. La Sub Gerencia Regional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano deberá implementar y mantener actualizada una base de datos de los convenios suscritos por el Gobierno Regional de Loreto, que permita su adecuado registro, control, seguimiento y consulta.
- 7.2. Deróguese la Resolución Gerencial General Regional N° 720-2022-GRL-GGR, mediante la cual se aprobó la Directiva General N° 006-2022-GRL-GGR-GRPPIP-OEPE.
- 7.3. La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva es responsabilidad de todas las unidades de organización del pliego del Gobierno Regional de Loreto que intervienen en las etapas de formulación, aprobación, suscripción, registro, implementación, seguimiento, evaluación, liquidación y cierre de los convenios.

IX. ANEXOS

Anexo 1. MODELO DE LA ESTRUCTURA DE CONVENIO

Anexo 2. MODELO DE SOLICITUD

Anexo 3. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE DIRECTIVAS





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 20 Mayo 2020
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ANEXO 1.
MODELO DE LA ESTRUCTURA DE CONVENIO

ESTRUCTURA MINIMA DEL CONVENIO A PRESENTAR

Todo convenio que sea presentado por la entidad contraparte deberá contener, como mínimo, la siguiente estructura:

1. TÍTULO DEL CONVENIO

Denominación del tipo de convenio, indicando claramente las entidades que lo suscriben.

2. ANTECEDENTES

Identificación de las partes (denominación completa, domicilio, representante legal).

Marco institucional y motivación del convenio.

3. CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

Descripción de la naturaleza, funciones y competencias de cada una de las partes.

4. CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

Relación de normas que sustentan la suscripción del convenio.

5. CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

Finalidad y propósito del convenio, indicando claramente qué se busca lograr.

6. CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

Obligaciones específicas de cada parte

Actividades a desarrollar

Responsabilidades

7. CLÁUSULA QUINTA: FINANCIAMIENTO

Precisar si genera o no gasto

Fuentes de financiamiento (de corresponder)

8. CLÁUSULA SEXTA: COORDINADORES INTERINSTITUCIONALES

Designación de responsables

Para el GORE: consignar solo el cargo

9. CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA

Plazo de duración

Condiciones de inicio y término





10. CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES

Procedimiento para realizar cambios (mediante adenda)

11. CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO Y COMUNICACIONES

Dirección para notificaciones oficiales

12. CLÁUSULA DÉCIMA: BUENA FE

Declaración de voluntad y cooperación entre las partes

13. CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Mecanismos de solución (trato directo, coordinación, etc.)

14. CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

Condiciones para retiro del convenio

15. CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Protección de información

Propiedad intelectual

16. CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA (RECOMENDADA): RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Causales de resolución anticipada

17. PARTE FINAL

Lugar y fecha

Firmas y post firmas

Número de ejemplares

Traducción (si aplica)



ANEXO 2

MODELO DE SOLICITUD

"Año ..."



ADELIN TENAZO AREVALO
SECRETARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

..... de del 202

Señor
(....)
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Loreto
Lima.-

Solicito: Suscripción de Convenio Marco y/o específico con el Gobierno Regional de Loreto.

....., identificado con DNI N° tengo el agrado de dirigirme para saludarlo cordialmente a nombre de la coincidiendo institucionalmente en el interés de lograr un ".....".

En ese sentido solicitamos, tenga a bien disponer, ordenar a quien corresponda la suscripción de un Convenio Marco y/o Específico, para lo cual adjunto los documentos requeridos para suscribir Convenios en representación de la institución que me honro en dirigir.

Para la suscripción de dicho convenio entre mi representada y el Gobierno Regional de Loreto en el marco de relaciones de cooperación interinstitucional, sírvase tener en cuenta como contacto para las coordinaciones pertinentes al siguiente funcionario de nuestra institución:

....., con Teléfono N°, con correo electrónico:



Agradeciendo su gentil atención, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
SOLICITANTE

20 MAYO 2026



ADRIANA TENAZOA AREVALO
SECRETARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ANEXO 3

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE DIRECTIVAS

Cuadro de control de cambios del documento normativo: Resolución Gerencial General Regional N° 720-2022-GRL-GGR "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Suscripción de Convenios de Cooperación Internacional en el Gobierno Regional de Loreto" y la propuesta de Directiva General N° 003-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT.

Directiva General N° 006-2022-GRL-GGR-GRPPIP-OEPE	Directiva General N° 003-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT
Título: Normas para la formulación, trámite, aprobación y suscripción de Convenios de Cooperación Internacional en el Gobierno Regional de Loreto	Título: Normas para la suscripción de convenios en el Gobierno Regional De Loreto.
I. Objeto	Se ha mejorado la redacción de este apartado, adecuándola a la realidad institucional actual, a fin de precisar con mayor claridad el propósito de la directiva.
II. Finalidad	Se ha optimizado la redacción de este apartado, adecuándola al contexto vigente, permitiendo una mejor comprensión de los fines que persigue la directiva.
III. Base Legal	Se ha actualizado y ordenado el marco normativo, incorporando disposiciones vigentes y eliminando aquellas que han sido derogadas o resultan desfasadas.
IV. Alcance	Se ha precisado el ámbito de aplicación de la directiva, identificando de manera más clara a las unidades de organización y actores involucrados, evitando ambigüedades.
V. Normas Generales	Se ha mejorado la estructura y redacción de las disposiciones, facilitando su interpretación y aplicación por parte de las áreas competentes
VI. Mecánica Operativa	Se ha estructurado y mejorado la secuencia operativa de la directiva, precisando las etapas de expresión de interés, aprobación, suscripción, registro, implementación, seguimiento y evaluación, liquidación y cierre de convenio; lo que permite una aplicación más ordenada, clara y eficiente por parte de las unidades de organización involucradas.
VII. Disposiciones Complementarias	Se han añadido y/o ajustado disposiciones complementarias para asegurar la correcta implementación y cumplimiento de la directiva.
VIII. Responsabilidad	Se han definido que las responsabilidades son de todas las unidades de organización involucradas,



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Directiva General N° 006-2022-GRL-GGR-GRPPIP-OEPE	Directiva General N° 003-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT
	promoviendo una adecuada asignación de funciones.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 20 MAYO 2026
ADELINA TEJAZO AREVALO
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

