

Synergie

2014/12521/1



D1

18-07-2014

SPF-AE - Coopération  
**Monsieur Georges LECOQ**  
Attaché

Nos Réf. : ADM-20140708-01-GM.docx

D1.4 Service Amérique Latine Et Asie -  
Direction générale du Développement

Rue des Petits Carmes, 15  
1000 Bruxelles

Gembloux, le 8 juillet 2014

**Objet** : Projet « Aménagement participatif du territoire et gestion des ressources naturelles dans les Andes du Pérou » – conventions de partenariat signées.

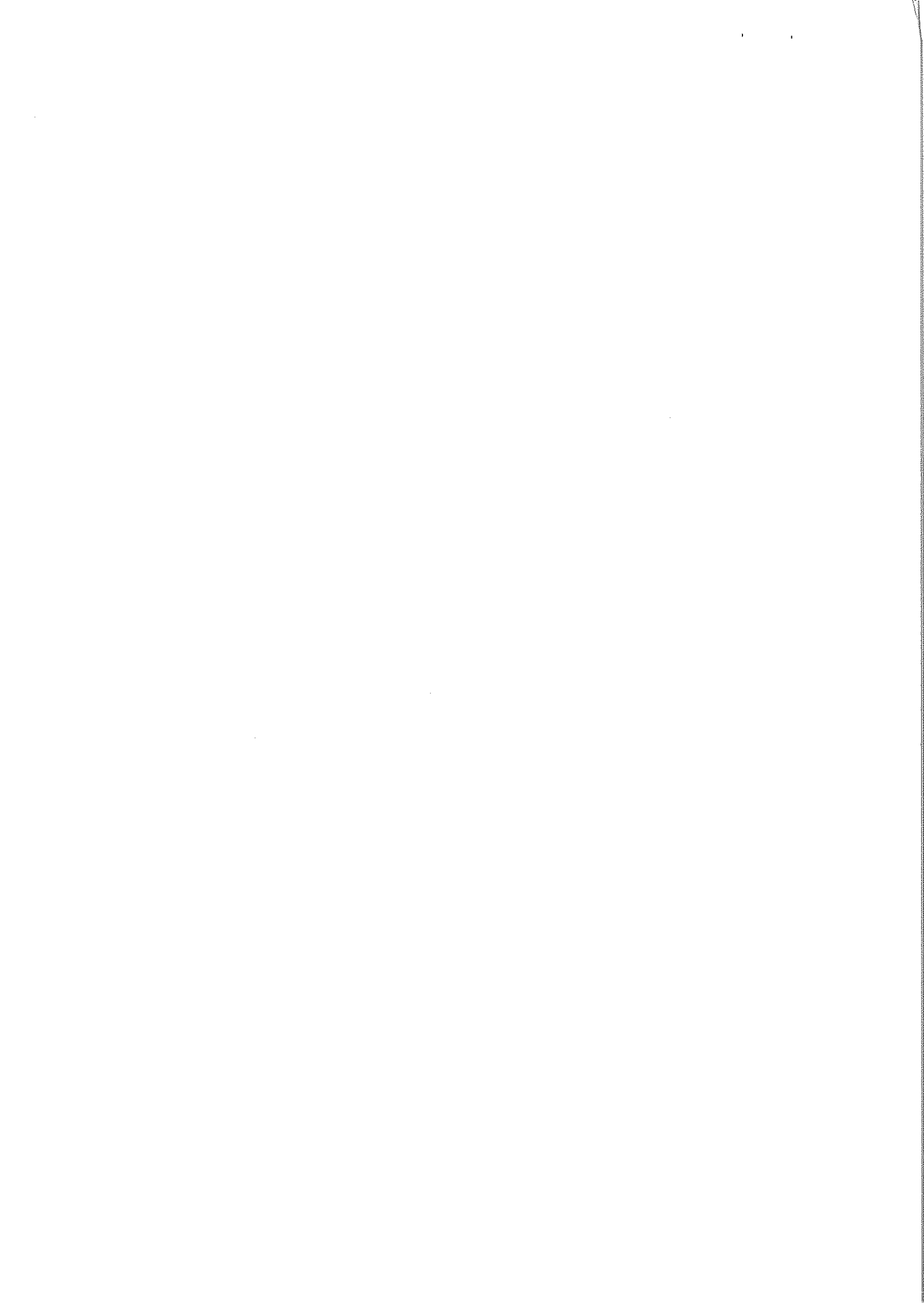
Monsieur l'Attaché,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint les conventions de partenariat signées de notre projet « Aménagement participatif du territoire et gestion des ressources naturelles dans les Andes du Pérou ».

Nous vous en souhaitons bonne réception et vous prions d'agréer, Monsieur l'Attaché, l'expression de notre parfaite considération.

Pour ADG,

Gilles Michelin  
Chargé de programme Sud



**Convenio de partenariado para la ejecución del  
proyecto ACPic  
« Ordenamiento participativo del territorio y gestión de  
los recursos naturales en los Andes Peruanos (fase II) »  
durante el período 01/05/2014 – 30/04/2016**

Conste por el presente documento el convenio de partenariado que celebran

AIDE AU DÉVELOPPEMENT GEMBLoux ASBL (ADG)

2, Passage des Déportés

B-5030 Gembloix

Bélgica

Teléfono: + 32 81 622575

Correo: info@ong-adg.be

Sitio Web: www.ong-adg.be

Representada por el Sra. Anne Willocq, Presidenta.  
A quien en adelante se le denominará "ADG"

y:

DIACONIA

General Orbegozo 728, Breña

Teléfono: 51 1 4235245

Correo electrónico: rocio.vidalon@diaconiaperu.org

Sitio Web: www.diaconiaperu.org

Representada por Rocio Vidalon Ugarte, Directora Ejecutiva  
A quien en adelante se le denominará "DIACONIA"



#### **Artículo 1 : Marco general y objeto del convenio**

- 1) Las organizaciones ADG, Diaconia, Broederlijk Delen (BD), Centro Bartolomé de las Casas (CBC), Iles de Paix (IDP) y Cooperación actúan en colaboración para la realización del proyecto « *Ordenamiento participativo del territorio y de los recursos naturales en los Andes peruanos* » cuya descripción se encuentra en anexos 1, 1bis y 2.
- 2) El presente convenio tiene como objeto definir las modalidades de partenariado iniciado entre ADG, titular del contrato con la Dirección General de la Cooperación al Desarrollo Belga (DGD) que concierne este proyecto, y **DIACONIA**.
- 3) Toda decisión y acción tomada en el marco de este convenio debe ser de conformidad con las reglas del proveedor del proyecto (anexo 3), los procedimientos generales de ADG y las leyes belgas y del país de ejecución.

#### **Artículo 2 : Período de validez**

- 1) El presente convenio entra en vigor a partir de la fecha de la última firma de las dos partes y se terminará después de la aprobación de los últimos informes por el proveedor de fondos y de los comprobantes o el reembolso por **DIACONIA** de los adelantos recibidos que corresponden a los gastos determinados no conformes o ilegibles.
- 2) El período de la implementación y ejecución del proyecto inicia el 1ro de mayo de 2014 y termina el 30 de abril de 2016.

#### **Artículo 3 : Organización y gestión del proyecto**

El marco de concertación que permitió la identificación del proyecto se formalizará en un comité de coordinación para la implementación de la misma.

- 1) El comité de coordinación tiene como mandato coordinar con las instituciones socias para alcanzar los resultados esperados del proyecto y, si fuera necesario, revisar las actividades y medios previstos, en el respectó de la cláusula 1 párrafo 3.
- 2) Velará que el proyecto sea implementado en conformidad con el documento técnico y financiero (DTF) del proyecto (anexo 1).
- 3) ADG será representada por su coordinador regional quien será encargado de organizar el funcionamiento del comité de coordinación.
- 4) **DIACONIA** será representada por Rocio Vidálón, Directora Ejecutiva, en el comité de coordinación o, en caso de impedimento, por un representante designado por ella.
- 5) El proyecto contratará a un(a) Coordinador(a) cuyos términos de referencia se encuentran en anexo 5. Las modalidades de participación del Coordinador al comité de coordinación será definidas por las instancias del propio comité.
- 6) En el marco del proyecto, **DIACONIA** es responsable más específicamente de la ejecución de las actividades descritas en el anexo 2.

#### **Artículo 4 : Obligaciones generales de ambas partes**

Ambas partes se comprometen a:

- 1) Participar en el comité de coordinación y proveer las informaciones necesarias a la buena ejecución del proyecto.
- 2) Tomar todas las medidas necesarias a fin de alcanzar los resultados y los objetivos descritos en el marco lógico del proyecto e implementar las actividades necesarias, en conformidad con el enfoque centrado en los resultados (GAR) y en coordinación con el comité de coordinación de la misma.
- 3) Asegurar una utilización eficaz y eficiente de los recursos (humanos, financieros y materiales) disponibles para el proyecto.



- 4) Involucrarse activamente en la concepción y la implementación (en particular con el abastecimiento y el análisis de las informaciones) del sistema de seguimiento y evaluación del proyecto.
- 5) En caso de retraso de financiamiento por los proveedores, encontrar las vías y los medios que permitan minimizar el impacto sobre el desarrollo del proyecto.
- 6) Asegurar una visibilidad del proveedor principal, de los otros proveedores y de todas las instituciones socias implicadas en el proyecto (incluido ADG) en todos los documentos e informaciones relativas a la acción.
- 7) No utilizar el proyecto, su personal ni los beneficiarios para hacer proselitismo político o religioso, que sea institucional o individual.

**Artículo 5: Obligaciones específicas de DIACONIA**

DIACONIA, se compromete a:

- 1) Contratar o poner a disposición el personal calificado necesario para la realización del proyecto en el respeto de las leyes sociales del país del proyecto. El procedimiento de contratación o de puesta a disposición integrará la otra parte que firma el presente convenio y deberá recibir el acuerdo del comité de coordinación si se trata de un puesto directamente involucrado en la programación, la ejecución, el seguimiento o la evaluación de las actividades de una o varias otras organizaciones mencionadas en la cláusula 1 párrafo 1.
- 2) Rendir cuenta de manera regular de las actividades y resultados, en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y las reglas administrativas impuestas por el proveedor de fondos.
- 3) Mantener un inventario actualizado de los equipos y materiales adquiridos con los medios del proyecto (que sea directamente o por el intermediario de ADG o un tercero).
- 4) Dar mandato a ADG para representarla en las relaciones con el proveedor de fondos en lo que concierne esta acción.

**Artículo 6: Obligaciones específicas de ADG**

Siendo líder del proyecto, ADG será responsable administrativo, financiero y técnico hacia la DGD. Se compromete a:

- 1) Favorecer el aprendizaje y el fortalecimiento mutuo de las capacidades de todas las instituciones involucradas (incluida ADG) en la realización del proyecto.
- 2) Financiar a DIACONIA para la implementación y ejecución de las actividades previstas en el marco del proyecto, en conformidad con los montos mencionados en la cláusula « Financiamiento y presupuesto ».
- 3) Luego de recibir los subsidios de la DGD, transferir los fondos a DIACONIA en conformidad a la cláusula "Financiamiento y presupuesto" o bajo otra modalidad definida de común acuerdo con DIACONIA.
- 4) Asegurar la responsabilidad financiera y administrativa ante los proveedores de fondos y garantizar la correcta gestión del presupuesto y buena ejecución del proyecto.
- 5) Informar a DIACONIA sobre el contenido de las comunicaciones con los proveedores de fondos, en relación con el objeto del convenio, y brindar por escrito los motivos oficiales de toda decisión que podría modificar las características del proyecto.
- 6) Facilitar la implicación de DIACONIA en las relaciones con los proveedores si fuera necesario u oportuno.
- 7) Elaborar los informes en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y entregar una copia a DIACONIA.



## **Artículo 7: Financiamiento y presupuesto**

ADG recibirá la totalidad de los fondos asignados al proyecto por la DGD.

- 1) ADG pone a disposición de **DIACONIA** un monto estimado de 221.218,41 EUR (costos operacionales y de gestión) para la ejecución del proyecto. El comité de coordinación podrá adaptar dicho monto en base a la actualización de los planes operativos.
- 2) El presupuesto provisional asignado a **DIACONIA** para el año 1 es de 135.841,27 EUR.
- 3) El monto previsto para **DIACONIA**, podrá ser sujeto a modificaciones:
  - En caso de cancelación o modificación importante del financiamiento del proyecto después de la firma de este convenio.
  - En caso que **DIACONIA** no respetara los términos del presente convenio.
  - En caso de la finalización de este convenio antes de la fecha prevista según las modalidades previstas en la cláusula « Enmiendas ».
  - De común acuerdo entre las partes.
- 4) El presupuesto en EUR es el presupuesto de referencia para el proyecto. Los gastos en otras monedas (locales u otras) serán valorizados en base a la tasa de cambio promedio ponderada con relación al euro. En caso de variación importante del tipo de cambio, el comité de coordinación propondrá modificaciones y ADG deberá obtener las autorizaciones requeridas de los proveedores de fondos antes de su implementación;
- 5) Los fondos serán transferidos a **DIACONIA** en moneda local en una cuenta abierta (ver anexo 4) por ella en un banco del país del proyecto y reservada al conjunto de las acciones desarrolladas con ADG. Esta cuenta deberá ser una cuenta a doble firma (2 personas de **DIACONIA**).
- 6) Los fondos transferidos lo son como adelanto y serán considerados como adquiridos sólo después de ser verificados y aprobados los informes mencionados en la cláusula « Planificación e informes ».
- 7) Los adelantos serán transferidos por ADG en función de la planificación validada por **DIACONIA** y por la sede de ADG bajo las condiciones siguientes:
  - El monto máximo transferido equivale a los gastos previstos para un período de 1 mes mínimo y 4 meses máximo;
  - La disponibilidad de los fondos en la sede de ADG;
  - La justificación de al menos 70% de utilización del monto de la última transferencia y de 100% de todas las transferencias anteriores;
  - La deducción del monto de eventuales compras o gastos realizados por ADG a cuenta de **DIACONIA**.
- 8) Todos los medios deben ser utilizados en conformidad con la planificación y el presupuesto previsto. Todo gasto adicional a un rubro presupuestal fijado, realizado por **DIACONIA** sin aprobación escrita de ADG, será a su cargo y no podrá ser considerado como una justificación de los adelantos realizados por ADG.
- 9) **DIACONIA**, tiene conocimiento que ADG gestiona directamente el presupuesto de 91.830,54 euros para los gastos de carácter operativo para el objetivo específico del proyecto 2014-2016 arriba mencionado, además de un presupuesto de 42.692,63 euros para cubrir los gastos de gestión.
- 10) Los montos de los presupuestos operativos que ADG y cada institución socia gestionan así como los costos de gestión y de operación pueden ser modificados de común acuerdo en el transcurso del programa según la evolución y en el respecto de las reglas del proveedor de fondos.



#### **Artículo 8 : Planificación e informes**

- 1) La planificación de las actividades y de los medios necesarios será revisada trimestralmente en base a una propuesta del Coordinador por el comité de coordinación o, en caso de acuerdo de ese, bajo otra modalidad.
- 2) **DIACONIA**, redactará un informe narrativo para el coordinador del proyecto según el formato y la periodicidad definidos por éste último. Este informe presentará por lo menos las actividades realizadas, los cambios de contexto, las dificultades encontradas, la evolución hacia los resultados, las lecciones aprendidas y la planificación para el período de referencia siguiente.
- 3) **DIACONIA**, participará en la redacción común de un informe anual y del informe final para la DGD cuya formulación final es la responsabilidad del coordinador del proyecto. Este informe será validado por el comité de coordinación y por ADG.
- 4) **DIACONIA**, entregará mensualmente a ADG un informe financiero presentando la lista de gastos, copias de justificativos y seguimiento del presupuesto en un plazo de 15 días después del fin de cada mes. Este informe será conforme al formato contable solicitado por la sede de ADG.
- 5) ADG reenviará este informe verificado y actualizado en los 15 días que siguen la fecha de su recepción.
- 6) **DIACONIA**, se asegurará de la validez y legalidad en función a la legislación del país de todo documento de justificación de los gastos realizados en el marco del proyecto, así como del respeto de las directivas administrativas y financieras comunicadas por ADG.
- 7) Todo intercambio oficial entre ADG y **DIACONIA** será objeto al menos de un documento escrito a destinación interna.

#### **Artículo 9 : Evaluación y auditorías.**

- 1) Las dos partes firmantes se comprometen a participar en todas las evaluaciones del proyecto y a facilitar el trabajo de los evaluadores o de cualquier representante de los proveedores de fondos.
- 2) **DIACONIA**, se compromete a guardar los documentos administrativos, financieros y técnicos vinculados a la acción durante por lo menos 7 años después de la fecha de clausura de ésta, y a transmitirlo en caso de solicitud por un proveedor de fondos o por ADG.

#### **Artículo 10 : Sostenibilidad**

- 1) La perennidad de los servicios ofrecidos a la población meta así como las estrategias propuestas para lograrlo serán sistemáticamente discutidas a nivel del comité de coordinación antes del inicio de las actividades.
- 2) Los bienes adquiridos por **DIACONIA** en el marco del proyecto para su propio uso (es decir no directamente destinados a la población meta) son propiedad suya y son destinados a facilitar la perennidad de los efectos del proyecto a favor de su población meta. **DIACONIA** se compromete a entregar al comité de coordinación todos los bienes adquiridos en el marco del proyecto en caso que no se respetará este objetivo, el cual tomará la decisión sobre la transferencia de propiedad para dichos bienes.
- 3) Los bienes adquiridos por ADG en el marco del proyecto serán transferidos a las instituciones socias o a los beneficiarios en función de su utilidad para la perennidad de los efectos del proyecto. El comité de coordinación tomará la decisión sobre la transferencia de esta propiedad.

#### **Artículo 11 : Enmiendas o cancelación del convenio.**

- 1) Ambas partes pueden poner fin al presente convenio con el envío de una notificación escrita por correo certificado. El preaviso de la interrupción del convenio es de 3 meses a



partir de la recepción de la notificación escrita. Ambas partes se comprometen a garantizar hasta este término el manejo de las acciones en ejecución, en el límite de sus responsabilidades y obligaciones.

- 2) En caso de que una parte no respete de manera deliberada las leyes, procedimientos y directivas vinculadas a los financiamientos, la otra parte puede poner fin de inmediato al presente convenio de patrocinio.
- 3) Durante el proyecto, **DIACONIA** y **ADG** buscarán soluciones consensuadas a dificultades que se pudieran presentar. Toda enmienda y/o cláusula adicional al presente convenio requiere de un documento escrito firmado que demuestre el acuerdo de ambas partes.
- 4) El presente convenio se vuelve nulo en caso de cesación o retiro del apoyo financiero de **DGD**.
- 5) El presente convenio puede ser cancelado o interrumpido inmediatamente, con el acuerdo de ambas partes, en caso de conflicto mayor o medidas políticas que ponen seriamente en peligro el desarrollo correcto de las actividades.

**Artículo 12: Resolución de conflictos**

- 1) En caso de divergencia de punto de vista de ambas partes o de sus representantes en cuanto a la implementación o a la gestión del proyecto, se buscará una solución negociada con el apoyo de los Consejos de Dirección de ambas instituciones.
- 2) Sin embargo, si no se llega a una solución consensuada, se solicitará la opinión de **DGD** para la toma de una decisión final.

**Artículo 13: Documentos de referencia**

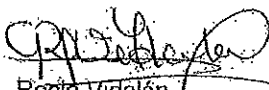
El presente convenio es completado por diversos documentos de referencia que forman parte integrante de ese y se presentan en anexo. Se tratan de:

- Anexo 1: Documento Técnico y Financiero (DTF).
- Anexo 1bis: Traducción de la parte I del DTF en castellano.
- Anexo 2: Descripción de las actividades bajo la responsabilidad de **DIACONIA**.
- Anexo 3: Directivas administrativas y financieras del proveedor y lista de gastos no elegibles.
- Anexo 4: Datos de las cuentas bancarias de **ADG** y **DIACONIA**.
- Anexo 5: Términos de referencia del/de la Coordinador(a).

En caso de contradicción entre estos diversos documentos, los documentos oficiales más recientes prevalecen, en el respeto de las obligaciones que resultan de los reglamentos de los proveedores del proyecto, de las leyes belgas y del país de ejecución.

Cada parte firma este documento con fecha, en dos copias originales y reconoce haber recibido la suya.

Para **DIACONIA**

  
Rocío Vidalón  
Directora Ejecutiva



Para **ADG**

  
Anne Willcoq,  
Presidenta del Consejo de Dirección

Fecha: 19 Mayo 2014

Fecha: 04/07/2014



**Convenio de partenariado para la ejecución del  
proyecto ACPic  
« Ordenamiento participativo del territorio y gestión de  
los recursos naturales en los Andes Peruanos (fase II) »  
durante el período 01/05/2014 – 30/04/2016**

Conste por el presente documento el convenio de partenariado que celebran

**AIDE AU DÉVELOPPEMENT GEMBOUX ASBL (ADG)**

2, Passage des Déportés  
B-5030 Gembloux  
Belgica  
Teléfono: + 32 81 622575  
Correo: info@ong-adg.be  
Sitio Web: www.ong-adg.be

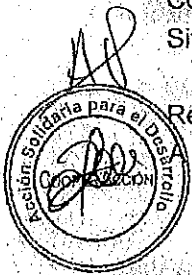
Representada por el Sra. Anne Willocq, Presidenta  
A quien en adelante se le denominará "ADG"

y:

**COOPERACIÓN**

Calle Río de Janeiro, 373  
Jesús María, Lima  
Teléfono: 51 1 4612223 / 51 1 4613864  
Correo electrónico: cooperacion@cooperacion.org.pe  
Sitio Web: www.cooperacion.org.pe

Representada por Julia Cuadros Falla, Directora Ejecutiva  
quien en adelante se le denominará "COOPERACIÓN"



#### **Artículo 1: Marco general y objeto del convenio**

- 1) Las organizaciones ADG, Diaconia, BroederlijkDelen (BD), Centro Bartolomé de las Casas (CBC), Iles de Paix (IDP) y CooperAcción actúan en colaboración para la realización del proyecto « *Ordenamiento participativo del territorio y de los recursos naturales en los Andes peruanos* » cuya descripción se encuentra en anexos 1, 1bis y 2.
- 2) El presente convenio tiene como objeto definir las modalidades de partenariado iniciado entre ADG, titular del contrato con la Dirección General de la Cooperación al Desarrollo Belga (DGD) que concierne este proyecto, y **COOPERACIÓN**.
- 3) Toda decisión y acción tomada en el marco de este convenio debe ser de conformidad con las reglas del proveedor del proyecto (anexo 3), los procedimientos generales de ADG y las leyes belgas y del país de ejecución.

#### **Artículo 2: Periodo de validez**

- 1) El presente convenio entra en vigor a partir de la fecha de la última firma de las dos partes y se terminará después de la aprobación de los últimos informes por el proveedor de fondos y de los comprobantes o el reembolso por **COOPERACIÓN** de los adelantos recibidos que corresponden a los gastos determinados no conformes o inelegibles.
- 2) El periodo de la implementación y ejecución del proyecto inicia el 1ro de mayo de 2014 y termina el 30 de abril de 2016.

#### **Artículo 3: Organización y gestión del proyecto**

El marco de concertación que permitió la identificación del proyecto se formalizará en un comité de coordinación para la implementación de la misma.

- 1) El comité de coordinación tiene como mandato coordinar con las instituciones socias para alcanzar los resultados esperados del proyecto y, si fuera necesario, revisar las actividades y medios previstos, en el respecto de la cláusula 1 párrafo 3.
- 2) Velará que el proyecto sea implementado en conformidad con el documento técnico y financiero (DTF) del proyecto (anexo 1).
- 3) ADG será representada por su coordinador regional quien será encargado de organizar el funcionamiento del comité de coordinación.
- 4) **COOPERACIÓN** será representada por Julia Cuadros Falla, Directora Ejecutiva, en el comité de coordinación, en caso de impedimento, por un representante designado por ella.
- 5) El proyecto contratará a un(a) Coordinador(a) cuyos términos de referencia se encuentran en anexo 5. Las modalidades de participación del Coordinador al comité de coordinación será definidas por las instancias del propio comité.
- 6) En el marco del proyecto, **COOPERACIÓN** es responsable más específicamente de la ejecución de las actividades descritas en el anexo 2.

#### **Artículo 4: Obligaciones generales de ambas partes**

Ambas partes se comprometen a:

- 1) Participar en el comité de coordinación y proveer las informaciones necesarias a la buena ejecución del proyecto.
- 2) Tomar todas las medidas necesarias a fin de alcanzar los resultados y los objetivos descritos en el marco lógico del proyecto e implementar las actividades necesarias, en conformidad con el enfoque centrado en los resultados (GAR) y en coordinación con el comité de coordinación de la misma.
- 3) Asegurar una utilización eficaz y eficiente de los recursos (humanos, financieros y materiales) disponibles para el proyecto.

- 4) Involucrarse activamente en la concepción y la implementación (en particular con el abastecimiento y el análisis de las informaciones) del sistema de seguimiento y evaluación del proyecto.
- 5) En caso de retraso de financiamiento por los proveedores, encontrar las vías y los medios que permitan minimizar el impacto sobre el desarrollo del proyecto.
- 6) Asegurar una visibilidad del proveedor principal, de los otros proveedores y de todas las instituciones socias implicadas en el proyecto (incluido ADG) en todos los documentos e informaciones relativas a la acción.
- 7) No utilizar el proyecto, su personal ni los beneficiarios para hacer proselitismo político o religioso, que sea institucional o individual.

#### **Artículo 5: Obligaciones específicas de COOPERACIÓN**

**COOPERACIÓN** se compromete a:

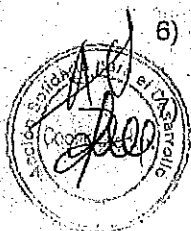
- 1) Contratar o poner a disposición el personal calificado necesario para la realización del proyecto en el respeto de las leyes sociales del país del proyecto. El procedimiento de contratación o de puesta a disposición integrará la otra parte que firma el presente convenio y deberá recibir el acuerdo del comité de coordinación si se trata de un puesto directamente involucrado en la programación, la ejecución, el seguimiento o la evaluación de las actividades de una o varias otras organizaciones mencionadas en la cláusula 1 párrafo 1.
- 2) Rendir cuenta de manera regular de las actividades y resultados, en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y las reglas administrativas impuestas por el proveedor de fondos.
- 3) Mantener un inventario actualizado de los equipos y materiales adquiridos con los medios del proyecto (que sea directamente o por el intermediario de ADG o un tercero).
- 4) Dar mandato a ADG para representarla en las relaciones con el proveedor de fondos en lo que concierne esta acción.

#### **Artículo 6: Obligaciones específicas de ADG**

Siendo líder del proyecto, ADG será responsable administrativo, financiero y técnico hacia la DGD. Se compromete a:

- 1) Favorecer el aprendizaje y el fortalecimiento mutuo de las capacidades de todas las instituciones involucradas (incluida ADG) en la realización del proyecto.
- 2) Financiar a **COOPERACIÓN** para la implementación y ejecución de las actividades previstas en el marco del proyecto, en conformidad con los montos mencionados en la cláusula « Financiamiento y presupuesto ».
- 3) Luego de recibir los subsidios de la DGD, transferir los fondos a **COOPERACIÓN** en conformidad a la cláusula "Financiamiento y presupuesto" o bajo otra modalidad definida de común acuerdo con **COOPERACIÓN**.
- 4) Asegurar la responsabilidad financiera y administrativa ante los proveedores de fondos y garantizar la correcta gestión del presupuesto y buena ejecución del proyecto.
- 5) Informar a **COOPERACIÓN** sobre el contenido de las comunicaciones con los proveedores de fondos, en relación con el objeto del convenio, y brindar por escrito los motivos oficiales de toda decisión que podría modificar las características del proyecto.
- 6) Facilitar la implicación de **COOPERACIÓN** en las relaciones con los proveedores si fuera necesario u oportuno.

Elaborar los informes en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y entregar una copia a **COOPERACIÓN**.



## **Artículo 7 : Financiamiento y presupuesto**

ADG recibirá la totalidad de los fondos asignados al proyecto por la DGD.

- 1) ADG pone a disposición de **COOPERACIÓN** un monto estimado de **71.929,21EUR** (costos operacionales y de gestión) para la ejecución del proyecto. El comité de coordinación podrá adaptar dicho monto en base a la actualización de los planes operativos.
- 2) El presupuesto provisional asignado a **COOPERACIÓN** para el año 1 es de **41.215,87 EUR**.
- 3) El monto previsto para **COOPERACIÓN**, podrá ser sujeto a modificaciones:
  - En caso de cancelación o modificación importante del financiamiento del proyecto después de la firma de este convenio.
  - En caso que **COOPERACIÓN** no respetara los términos del presente convenio.
  - En caso de la finalización de este convenio antes de la fecha prevista según las modalidades previstas en la cláusula « Enmiendas ».
  - De común acuerdo entre las partes.
- 4) El presupuesto en EUR es el presupuesto de referencia para el proyecto. Los gastos en otras monedas (locales u otras) serán valorizados en base a la tasa de cambio promedio ponderada con relación al euro. En caso de variación importante del tipo de cambio, el comité de coordinación propondrá modificaciones y ADG deberá obtener las autorizaciones requeridas de los proveedores de fondos antes de su implementación.
- 5) Los fondos serán transferidos a **COOPERACIÓN** en moneda local en una cuenta abierta (ver anexo 4) por ella en un banco del país del proyecto y reservada al conjunto de las acciones desarrolladas con ADG. Esta cuenta deberá ser una cuenta a doble firma (2 personas de **COOPERACIÓN**).
- 6) Los fondos transferidos lo son como adelanto y serán considerados como adquiridos sólo después de ser verificados y aprobados los informes mencionados en la cláusula « Planificación e informes ».
- 7) Los adelantos serán transferidos por ADG en función de la planificación validada por **COOPERACIÓN** y por la sede de ADG bajo las condiciones siguientes:
  - El monto máximo transferido equivale a los gastos previstos para un periodo de 1 mes mínimo y 4 meses máximo;
  - La disponibilidad de los fondos en la sede de ADG;
  - La justificación de al menos 70% de utilización del monto de la última transferencia y de 100% de todas las transferencias anteriores;
  - La deducción del monto de eventuales compras o gastos realizados por ADG a cuenta de **COOPERACIÓN**.
- 8) Todos los medios deben ser utilizados en conformidad con la planificación y el presupuesto previsto. Todo gasto adicional a un rubro presupuestal fijado, realizado por **COOPERACIÓN** sin aprobación escrita de ADG, será a su cargo y no podrá ser considerado como una justificación de los adelantos realizados por ADG.
- 9) **COOPERACIÓN**, reconoce que ADG gestiona directamente el presupuesto de 71.929,21 euros para los gastos de carácter operativos para el objetivo específico del proyecto 2013-2015 arriba mencionado, además de un presupuesto de 41.215,87 euros para cubrir los gastos de gestión.

#### **Artículo 8 : Planificación e informes**

- 1) La planificación de las actividades y de los medios necesarios será revisada trimestralmente en base a una propuesta del Coordinador por el comité de coordinación o, en caso de acuerdo de ese, bajo otra modalidad.
- 2) **COOPERACIÓN** redactará un informe narrativo para el coordinador del proyecto según el formato y la periodicidad definidos por este último. Este informe presentará por lo menos las actividades realizadas, los cambios de contexto, las dificultades encontradas, la evolución hacia los resultados, las lecciones aprendidas y la planificación para el periodo de referencia siguiente.
- 3) **COOPERACIÓN** participará en la redacción común de un informe anual y del informe final para la DGD cuya formulación final es la responsabilidad del coordinador del proyecto. Este informe será validado por el comité de coordinación y por ADG.
- 4) **COOPERACIÓN** entregará mensualmente a ADG un informe financiero presentando la lista de gastos, copias de justificativos y seguimiento del presupuesto en un plazo de 15 días después del fin de cada mes. Este informe será conforme al formato contable solicitado por la sede de ADG.
- 5) ADG reenviará este informe verificado y actualizado en los 15 días que siguen la fecha de su recepción.
- 6) **COOPERACIÓN** se asegurará de la validez y legalidad en función a la legislación del país de todo documento de justificación de los gastos realizados en el marco del proyecto, así como del respeto de las directivas administrativas y financieras comunicadas por ADG.
- 7) Todo intercambio oficial entre ADG y **COOPERACIÓN** será objeto al menos de un documento escrito a destinación interna.

#### **Artículo 9 : Evaluación y auditorías**

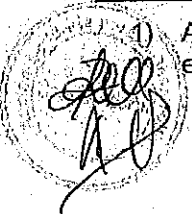
- 1) Las dos partes firmantes se comprometen a participar en todas las evaluaciones del proyecto y a facilitar el trabajo de los evaluadores o de cualquier representante de los proveedores de fondos.
- 2) **COOPERACIÓN** se compromete a guardar los documentos administrativos, financieros y técnicos vinculados a la acción durante por lo menos 7 años después de la fecha de clausura de ésta, y a transmitirlo en caso de solicitud por un proveedor de fondos o por ADG.

#### **Artículo 10 : Sostenibilidad**

- 1) La perennidad de los servicios ofrecidos a la población meta así como las estrategias propuestas para lograrlo serán sistemáticamente discutidas a nivel del comité de coordinación antes del inicio de las actividades.
- 2) Los bienes adquiridos por **COOPERACIÓN** en el marco del proyecto para su propio uso (es decir no directamente destinados a la población meta) son propiedad suya y son destinados a facilitar la perennidad de los efectos del proyecto a favor de su población meta. **COOPERACIÓN** se compromete a entregar al comité de coordinación todos los bienes adquiridos en el marco del proyecto en caso que no se respetará este objetivo, el cual tomará la decisión sobre la transferencia de propiedad para dichos bienes.
- 3) Los bienes adquiridos por ADG en el marco del proyecto serán transferidos a las instituciones socias o a los beneficiarios en función de su utilidad para la perennidad de los efectos del proyecto. El comité de coordinación tomará la decisión sobre la transferencia de esta propiedad.

#### **Artículo 11 : Enmiendas o cancelación del convenio**

- 1) Ambas partes pueden poner fin al presente convenio con el envío de una notificación escrita por correo certificado. El preaviso de la interrupción del convenio es de 3 meses a



partir de la recepción de la notificación escrita. Ambas partes se comprometen a garantizar hasta este término el manejo de las acciones en ejecución, en el límite de sus responsabilidades y obligaciones.

- 2) En caso de que una parte no respete de manera deliberada las leyes, procedimientos y directivas vinculadas a los financiamientos, la otra parte puede poner fin de inmediato al presente convenio de partenariado.
- 3) Durante el proyecto, **COOPERACIÓN** y ADG buscarán soluciones consensuadas a dificultades que se pudieran presentar. Toda enmienda y/o cláusula adicional al presente convenio requiere de un documento escrito firmado que demuestre el acuerdo de ambas partes.
- 4) El presente convenio se vuelve nulo en caso de cesación o retiro del apoyo financiero de DGD.
- 5) El presente convenio puede ser cancelado o interrumpido inmediatamente, con el acuerdo de ambas partes, en caso de conflicto mayor o medidas políticas que ponen seriamente en peligro el desarrollo correcto de las actividades.

#### **Artículo 12 : Resolución de conflictos**

- 1) En caso de divergencia de punto de vista de ambas partes o de sus representantes en cuanto a la implementación o a la gestión del proyecto, se buscará una solución negociada con el apoyo de los Consejos de Dirección de ambas instituciones.
- 2) Sin embargo, si no se llega a una solución consensuada, se solicitará la opinión de DGD para la toma de una decisión final.

#### **Artículo 13 : Documentos de referencia**

El presente convenio es completado por diversos documentos de referencia que forman parte integrante de ese y se presentan en anexo. Se tratan de:

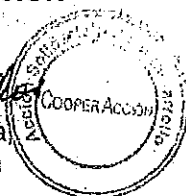
- Anexo 1: Documento Técnico y Financiero (DTF).
- Anexo 1bis: Traducción de la parte I del DTF en castellano.
- Anexo 2: Descripción de las actividades bajo la responsabilidad de **COOPERACIÓN**.
- Anexo 3: Directivas administrativas y financieras del proveedor y lista de gastos no elegibles.
- Anexo 4: Datos de las cuentas bancarias de ADG y **COOPERACIÓN**.
- Anexo 5: Términos de referencia del/de la Coordinador(a).

En caso de contradicción entre estos diversos documentos, los documentos oficiales más recientes prevalecen, en el respeto de las obligaciones que resultan de los reglamentos de los proveedores del proyecto, de las leyes belgas y del país de ejecución.

Cada parte firma este documento con fecha, en dos copias originales y reconoce haber recibido la suya.

Para **COOPERACIÓN**

Julia Cuadros Falla  
Directora Ejecutiva



Para ADG

Anne Willocq,  
Presidenta del Consejo de Dirección

Fecha: 25 Junio 2014

Fecha:

04/07/2014

**Convenio de partenariato para la ejecución del  
proyecto ACPic  
« Ordenamiento participativo del territorio y gestión de  
los recursos naturales en los Andes Peruanos (fase II) »  
durante el período 01/05/2014 – 30/04/2016**

Conste por el presente documento el convenio de partenariato que celebran

AIDE AU DÉVELOPPEMENT GEMBOUX ASBL

2, Passage des Déportés

B-5030 Gembloux

Bélgica

Teléfono: + 32 81 622575

Correo: info@ong-adg.be

Sitio Web: www.ong-adg.be

Representada por el Sra. Anne Willocq, Presidenta

A quien en adelante se le denominará "ADG"

CENTRO DE ESTUDIOS REGIONALES ANDINOS BARTOLOMÉ DE LAS CASAS (CBC)

Pasaje Pampa de La Alianza, 164

Cusco

Teléfono: 51 84 245415

Correo electrónico: cbc@epu.cbc.org.pe

Sitio Web: www.cbc.org.pe

Representada por Valerio Paucarmayta Tacuri, Director General

A quien en adelante se le denominará "CBC"

### Artículo 1: Marco general y objeto del convenio

- 1) Las organizaciones ADG, Diaconia, Broederlijk Delen (BD), Centro Bartolomé de las Casas (CBC), Iles de Paix (IDP) y CooperAcción actúan en colaboración para la realización del proyecto « Ordenamiento participativo del territorio y de los recursos naturales en los Andes peruanos » cuya descripción se encuentra en anexos 1, 1bis y 2.
- 2) El presente convenio tiene como objeto definir las modalidades de partenariado iniciado entre ADG, titular del contrato con la Dirección General de la Cooperación al Desarrollo Belga (DGD) que concierne este proyecto, y CBC.
- 3) Toda decisión y acción tomada en el marco de este convenio debe ser de conformidad con las reglas del proveedor del proyecto (anexo 3), los procedimientos generales de ADG y las leyes belgas y del país de ejecución.

### Artículo 2: Periodo de validez

- 1) El presente convenio entra en vigor a partir de la fecha de la última firma de las dos partes y se terminará después de la aprobación de los últimos informes por el proveedor de fondos y de los comprobantes o el reembolso por CBC de los adelantos recibidos que corresponden a los gastos determinados no conformes o ilegibles.
- 2) El periodo de la implementación y ejecución del proyecto inicia el 1ro de mayo de 2014 y termina el 30 de abril de 2016.

### Artículo 3: Organización y gestión del proyecto

El marco de concertación que permitió la identificación del proyecto se formalizará en un comité de coordinación para la implementación de la misma.

- 1) El comité de coordinación tiene como mandato coordinar con las instituciones socias para alcanzar los resultados esperados del proyecto y, si fuera necesario, revisar las actividades y medios previstos, en el respecto de la cláusula 1 párrafo 3.
- 2) Velará que el proyecto sea implementado en conformidad con el documento técnico y financiero (DTF) del proyecto (anexo 1).
- 3) ADG será representada por su coordinador regional quien será enorgado de organizar el funcionamiento del comité de coordinación.
- 4) CBC será representada por Valerio Paucarmayta Tacuri, Director General, en el comité de coordinación o, en caso de impedimento, por un representante designado por él.
- 5) El proyecto contratará a un(a) Coordinador(a) cuyos términos de referencia se encuentran en anexo 5. Las modalidades de participación del Coordinador al comité de coordinación será definidas por las instancias del propio comité.
- 6) En el marco del proyecto, CBC es responsable más específicamente de la ejecución de las actividades descritas en el anexo 2.

### Artículo 4: Obligaciones generales de ambas partes

Ambas partes se comprometen a:

- 1) Participar en el comité de coordinación y proveer las informaciones necesarias a la buena ejecución del proyecto.
- 2) Tomar todas las medidas necesarias a fin de alcanzar los resultados y los objetivos descritos en el marco lógico del proyecto e implementar las actividades necesarias, en conformidad con el enfoque centrado en los resultados (GAR) y en coordinación con el comité de coordinación de la misma.
- 3) Asegurar una utilización eficaz y eficiente de los recursos (humanos, financieros y materiales) disponibles para el proyecto.



- 4) Involucrarse activamente en la concepción y la implementación (en particular con el abastecimiento y el análisis de las informaciones) del sistema de seguimiento y evaluación del proyecto.
- 5) En caso de retraso de financiamiento por los proveedores, encontrar las vías y los medios que permitan minimizar el impacto sobre el desarrollo del proyecto.
- 6) Asegurar una visibilidad del proveedor principal, de los otros proveedores y de todas las instituciones socias implicadas en el proyecto (incluido ADG) en todos los documentos e informaciones relativas a la acción.
- 7) No utilizar el proyecto, su personal ni los beneficiarios para hacer proselitismo político o religioso, que sea institucional o individual.

**Artículo 5: Obligaciones específicas de CBC**

CBC se compromete a:

- 1) Contratar o poner a disposición el personal calificado necesario para la realización del proyecto en el respeto de las leyes sociales del país del proyecto. El procedimiento de contratación o de puesta a disposición integrará la otra parte que firma el presente convenio y deberá recibir el acuerdo del comité de coordinación si se trata de un puesto directamente involucrado en la programación, la ejecución, el seguimiento o la evaluación de las actividades de una o varias otras organizaciones mencionadas en la cláusula 1 párrafo 1.
- 2) Rendir cuenta de manera regular de las actividades y resultados, en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y las reglas administrativas impuestas por el proveedor de fondos.
- 3) Mantener un inventario actualizado de los equipos y materiales adquiridos con los medios del proyecto (que sea directamente o por el Intermediario de ADG o un tercero).
- 4) Dar mandato a ADG para representarla en las relaciones con el proveedor de fondos en lo que concierne esta acción.

**Artículo 6: Obligaciones específicas de ADG**

Siendo líder del proyecto, ADG será responsable administrativo, financiero y técnico hacia la DGD. Se compromete a:

- 1) Favorecer el aprendizaje y el fortalecimiento mutuo de las capacidades de todas las instituciones involucradas (incluida ADG) en la realización del proyecto.
- 2) Financiar a CBC para la implementación y ejecución de las actividades previstas en el marco del proyecto, en conformidad con los montos mencionados en la cláusula « Financiamiento y presupuesto ».
- 3) Luego de recibir los subsidios de la DGD, transferir los fondos a CBC en conformidad a la cláusula "Financiamiento y presupuesto" o bajo otra modalidad definida de común acuerdo con CBC.
- 4) Asegurar la responsabilidad financiera y administrativa ante los proveedores de fondos y garantizar la correcta gestión del presupuesto y buena ejecución del proyecto.
- 5) Informar a CBC sobre el contenido de las comunicaciones con los proveedores de fondos, en relación con el objeto del convenio, y brindar por escrito los motivos oficiales de toda decisión que podría modificar las características del proyecto.
- 6) Facilitar la implicación de CBC en las relaciones con los proveedores si fuera necesario u oportuno.
- 7) Elaborar los Informes en conformidad con la cláusula « Planificación e informes » y entregar una copia a CBC.

## Artículo 7: Financiamiento y presupuesto

ADG recibirá la totalidad de los fondos asignados al proyecto por la DGD.

- 1) ADG pone a disposición de CBC un monto estimado de 98.400,77 EUR (costos operacionales y de gestión) para la ejecución del proyecto. El comité de coordinación podrá adaptar dicho monto en base a la actualización de los planes operativos.
- 2) El presupuesto provisional asignado a CBC para el año 1 es de 57.561,27 EUR.
- 3) El monto previsto para CBC, podrá ser sujeto a modificaciones:
  - En caso de cancelación o modificación importante del financiamiento del proyecto después de la firma de este convenio.
  - En caso que CBC no respetara los términos del presente convenio.
  - En caso de la finalización de este convenio antes de la fecha prevista según las modalidades previstas en la cláusula « Enmiendas ».
  - De común acuerdo entre las partes.
- 4) El presupuesto en EUR es el presupuesto de referencia para el proyecto. Los gastos en otras monedas (locales u otras) serán valorados en base a la tasa de cambio promedio ponderada con relación al euro. En caso de variación importante del tipo de cambio, el comité de coordinación propondrá modificaciones y ADG deberá obtener las autorizaciones requeridas de los proveedores de fondos antes de su implementación.
- 5) Los fondos serán transferidos a CBC en moneda local en una cuenta abierta (ver anexo 4) por ella en un banco del país del proyecto y reservada al conjunto de las acciones desarrolladas con ADG. Esta cuenta deberá ser una cuenta a doble firma (2 personas de CBC).
- 6) Los fondos transferidos lo son como adelanto y serán considerados como adquiridos sólo después de ser verificados y aprobados los informes mencionados en la cláusula « Planificación e informes ».
- 7) Los adelantos serán transferidos por ADG en función de la planificación validada por CBC y por la sede de ADG bajo las condiciones siguientes:
  - El monto máximo transferido equivale a los gastos previstos para un periodo de 1 mes mínimo y 4 meses máximo;
  - La disponibilidad de los fondos en la sede de ADG;
  - La justificación de al menos 70% de utilización del monto de la última transferencia y de 100% de todas las transferencias anteriores;
  - La deducción del monto de eventuales compras o gastos realizados por ADG a cuenta de CBC.
- 8) Todos los medios deben ser utilizados en conformidad con la planificación y el presupuesto previsto. Todo gasto adicional a un rubro presupuestal fijado, realizado por CBC sin aprobación escrita de ADG, será a su cargo y no podrá ser considerado como una justificación de los adelantos realizados por ADG.
- 9) CBC, tiene conocimiento que ADG gestiona directamente el presupuesto de 91.830,54 euros para los gastos de carácter operativos para el objetivo específico del proyecto 2014-2016 arriba mencionado, además de un presupuesto de 42.692,63 euros para cubrir los gastos de gestión.

## Artículo 8: Planificación e informes

- 1) La planificación de las actividades y de los medios necesarios será revisada trimestralmente en base a una propuesta del Coordinador por el comité de coordinación o, en caso de acuerdo de ese, bajo otra modalidad.

- 2) CBC redactará un informe narrativo para el coordinador del proyecto según el formato y la periodicidad definidos por este último. Este informe presentará por lo menos las actividades realizadas, los cambios de contexto, las dificultades encontradas, la evolución hacia los resultados, las lecciones aprendidas y la planificación para el período de referencia siguiente.
- 3) CBC participará en la redacción común de un Informe anual y del informe final para la DGD cuya formulación final es la responsabilidad del coordinador del proyecto. Este informe será validado por el comité de coordinación y por ADG.
- 4) CBC entregará mensualmente a ADG un Informe financiero presentando la lista de gastos, copias de justificativos y seguimiento del presupuesto en un plazo de 15 días después del fin de cada mes. Este informe será conforme al formato contable solicitado por la sede de ADG.
- 5) ADG reenviará este informe verificado y actualizado en los 15 días que siguen la fecha de su recepción.
- 6) CBC se asegurará de la validez y legalidad en función a la legislación del país de todo documento de justificación de los gastos realizados en el marco del proyecto, así como del respeto de las directivas administrativas y financieras comunicadas por ADG.
- 7) Todo intercambio oficial entre ADG y CBC será objeto al menos de un documento escrito a destinación interna.

#### Artículo 9: Evaluación y auditorías

- 1) Las dos partes firmantes se comprometen a participar en todas las evaluaciones del proyecto y a facilitar el trabajo de los evaluadores o de cualquier representante de los proveedores de fondos.
- 2) CBC se compromete a guardar los documentos administrativos, financieros y técnicos vinculados a la acción durante por lo menos 7 años después de la fecha de clausura de ésta, y a transmitirlo en caso de solicitud por un proveedor de fondos o por ADG.

#### Artículo 10: Sostenibilidad

- 1) La perennidad de los servicios ofrecidos a la población meta así como las estrategias propuestas para lograrlo serán sistemáticamente discutidas a nivel del comité de coordinación antes del inicio de las actividades.
- 2) Los bienes adquiridos por CBC en el marco del proyecto para su propio uso (es decir no directamente destinados a la población meta) son propiedad suya y son destinados a facilitar la perennidad de los efectos del proyecto a favor de su población meta. CBC se compromete a entregar al comité de coordinación todos los bienes adquiridos en el marco del proyecto en caso que no se respetará este objetivo, el cual tomará la decisión sobre la transferencia de propiedad para dichos bienes.
- 3) Los bienes adquiridos por ADG en el marco del proyecto serán transferidos a las instituciones socias o a los beneficiarios en función de su utilidad para la perennidad de los efectos del proyecto. El comité de coordinación tomará la decisión sobre la transferencia de esta propiedad.

#### Artículo 11: Enmiendas o cancelación del convenio

- 1) Ambas partes pueden poner fin al presente convenio con el envío de una notificación escrita por correo certificado. El preaviso de la interrupción del convenio es de 3 meses a partir de la recepción de la notificación escrita. Ambas partes se comprometen a garantizar hasta este término el manejo de las acciones en ejecución, en el límite de sus responsabilidades y obligaciones.
- 2) En caso de que una parte no respete de manera deliberada las leyes, procedimientos y directivas vinculadas a los financiamientos, la otra parte puede poner fin de inmediato al presente convenio de partenariatado.

- 3) Durante el proyecto, CBC y ADG buscarán soluciones consensuadas a dificultades que se pudieran presentar. Toda enmienda y/o cláusula adicional al presente convenio requiere de un documento escrito firmado que demuestre el acuerdo de ambas partes.
- 4) El presente convenio se vuelve nulo en caso de cesación o retiro del apoyo financiero de DGD.
- 5) El presente convenio puede ser cancelado o interrumpido inmediatamente, con el acuerdo de ambas partes, en caso de conflicto mayor o medidas políticas que ponen seriamente en peligro el desarrollo correcto de las actividades.

**Artículo 12 : Resolución de conflictos.**

- 1) En caso de divergencia de punto de vista de ambas partes o de sus representantes en cuanto a la implementación o a la gestión del proyecto, se buscará una solución negociada con el apoyo de los Consejos de Dirección de ambas instituciones.
- 2) Sin embargo, si no se llega a una solución consensuada, se solicitará la opinión de DGD para la toma de una decisión final.

**Artículo 13 : Documentos de referencia**

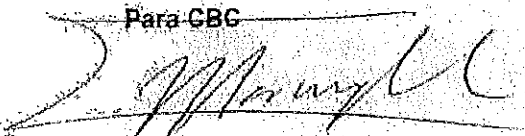
El presente convenio es completado por diversos documentos de referencia que forman parte integrante de ese y se presentan en anexo. Se tratan de:

- Anexo 1: Documento Técnico y Financiero (DTF).
- Anexo 1bis: Traducción de la parte I del DTF en castellano.
- Anexo 2: Descripción de las actividades bajo la responsabilidad de CBC.
- Anexo 3: Directivas administrativas y financieras del proveedor y lista de gastos no elegibles.
- Anexo 4: Datos de las cuentas bancarias de ADG y CBC.
- Anexo 5: Términos de referencia del/de la Coordinador(a).

En caso de contradicción entre estos diversos documentos, los documentos oficiales más recientes prevalecen, en el respeto de las obligaciones que resultan de los reglamentos de los proveedores del proyecto, de las leyes belgas y del país de ejecución.

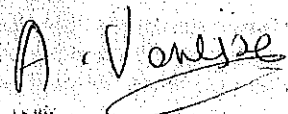
Cada parte firma este documento con fecha, en dos copias originales y reconoce haber recibido la suya.

Para CBC

  
Valerio Paucarmayta Tacuri,  
Director General,

Fecha: 26-06-2014

Para ADG

  
Anne Willocq,  
Presidenta del Consejo de Dirección

Fecha: 04/07/2014