



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
LEY DE CREACION N° 31216 DEL 15-06-2021

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 012 -2022-A/MPMN/MDSA

San Antonio, 22 de Agosto de 2022

VISTOS:

EL INFORME LEGAL N° 0192-2022-OGAJ/GM/MDSA, INFORME N° 197-2022 OGPP/GM/MDSA, CARTA N° 10-2022/KJCS, para la aprobación de la directiva "DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES" y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo 1, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo 11, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, de conformidad con el Artículo 20. Numeral 6) de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; asimismo de acuerdo con el artículo 38° de la misma Ley, El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo, asimismo el artículo 39. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo;

Que, según la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31216, Ley de creación del Distrito de San Antonio en la Provincia de Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua, se establece que, en tanto se elijan e instalen las nuevas autoridades por elección popular en el nuevo distrito de San Antonio, la administración de los recursos y la prestación de los servicios públicos son atendidas por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, correspondiéndole además el manejo de los recursos reasignados a la nueva circunscripción, de conformidad con el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento de la Ley 27555, aprobado por el Decreto Supremo 031-2002-EF;

Que, según el artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica Municipales, se establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades;

Que, según el artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica Municipales, se establece que Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público;

Que, según Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del estado, en todas sus instituciones e instancias. El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
LEY DE CREACION N° 31216 DEL 15-06-2021

Que, según Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, de acuerdo con la Ordenanza Municipal N°025-2021-MPMN, que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Antonio. Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, de acuerdo a la Directiva N°001-2018 PCM/SGP Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización; estructura y funcionamiento del Estado, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°003-2018PCM/SGP;

Que, con Carta N°010-2022/KJCS, de fecha 19 de agosto, el Lic. Keith Jack Chirinos Sarmiento, en su condición de Especialista, manifiesta que de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva: "Normas y Procedimientos para la Formulación, Tramitación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de San Antonio", se procedió a la adecuación de la directiva denominada: "Disposiciones para la Elaboración, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios de Colaboración Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Antonio y Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales", por lo que remite la propuesta de directiva para su evaluación y trámite correspondiente;

Que, con Informe N° 197-2022-OGPP/GM/MDSA, de fecha 19 de Agosto del 2022, Ing. Yovana Velasquez Ordoñez, Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, concluye que es de opinión que se emita el proyecto de acto resolutivo para continuar con el trámite correspondiente de la propuesta de Directiva: "Disposiciones para la Elaboración, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios de Colaboración Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Antonio y Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales";

Que, con Informe Legal N° 0192-2022-OGAJ/GM/MDSA, de fecha 22 de Agosto del 2022, el Abog. Edwin Arturo Cusi Riveros Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, es de opinión legal, que mediante decreto se apruebe la directiva "Disposiciones para la Elaboración, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios de Colaboración Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Antonio y Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales";

Que, conforme a las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 20° en concordancia con el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y estando a las visaciones correspondientes.

#### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA DIRECTIVA "DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES".**

**ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el Portal Institucional, de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO  
ALCALDE TRANSITORIO  
LEY N° 31216



**“DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES”**

<b>CÓDIGO N° 02-2022-OGPP/GM/MDSA</b>		<b>Aprobada por DECRETO DE ALCALDÍA N° 012 -2022-A/MPMN/MDSA</b>					
<b>Elaborada por:</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto						
<b>Áreas Involucradas:</b>	Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio						
<b>Fecha de Aprobación:</b>	22/08/2022	<b>Folios</b>	17	<b>Anexos</b>	04	<b>Total Págs.</b>	17
<b>Sustituye a:</b>	Aprobado por:						

**1. FINALIDAD**

Establecer el procedimiento para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre la entidad y los públicos y privados nacionales e internacionales.

**2. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Antonio y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4. Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización del Estado y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 30823, Ley que delega en el Poder ejecutivo la facultad de legislar en materia de modernización de la gestión del estado, gestión económica y competitividad, de integridad y lucha contra la corrupción, de prevención y protección de personas en situación de violencia y vulnerabilidad.
- 3.6. Ordenanza Municipal N° 025-2021-MPMN, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444.
- 3.8. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9. Directiva N° 001-2018 PCM/SGP Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización: estructura y funcionamiento del Estado, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018PCM/SGP.

#### 4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación de todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio, que gestionan la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación interinstitucional con otras entidades de la administración pública y organizaciones privadas, tanto nacional como internacionales.

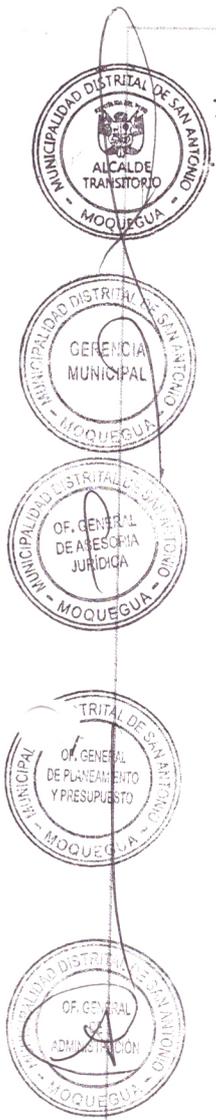
#### 5. DEFINICIONES

Para aplicación de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1. **Adenda:** Documento mediante el cual se modifica los términos de un convenio, durante la vigencia del mismo.
- 5.2. **Convenio de Colaboración Interinstitucional y/o Cooperación Internacional:** Documento físico suscrito por dos o más instituciones en el cual manifiestan su interés en desarrollar de mutuo acuerdo, diversas actividades de interés común sin fines de lucro, en el marco de sus competencias y funciones. Los instrumentos de distintas denominaciones como acuerdos interinstitucionales, convenios de cooperación técnica internacional, memorandos de entendimiento, actas de compromiso, entre otros, se sujetan a lo establecido en la presente Directiva, en lo que resulte pertinente.
- 5.3. **Las Partes:** Entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales que suscriben un convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación interinstitucional; es decir, la Municipalidad Distrital de San Antonio y la contraparte.

#### 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los órganos y unidades orgánicas que participen en la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.
- 6.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la cooperación técnica, así como promover, monitorear e informar sobre la celebración de convenios de cooperación técnica nacional e internacional en el marco de sus competencias.
- 6.3. La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de brindar asesoramiento jurídico y de absolver las consultas de carácter jurídico legal relacionadas con las competencias de la entidad que le sean formuladas.



## 7. DISPOSICIONES GENERALES

**7.1. DEFINICIÓN DEL CONVENIO:** Para efectos de la presente Directiva, entiéndase por convenio de colaboración interinstitucional al documento suscrito entre la Municipalidad y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, en el que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro, para lograr un objetivo compartido, siempre que se encuentren comprendidas en el ámbito de competencia de cada una de las partes intervinientes.

**7.2. OBJETIVO DEL CONVENIO:** Todo objetivo de los convenios, debe establecer los mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las competencias, atribuciones y/o funciones de la entidad.

### 7.3. TIPOS DE CONVENIOS

**7.3.1. Convenio Marco:** Es el acuerdo que suscribe la entidad con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, en el cual se establecen objetivos y pautas generales de trabajo conjunto, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de colaboración mutua, las que se concretan a través de la suscripción de uno o varios convenios específicos para su ejecución, cuando lo amerite.

**7.3.2. Convenio Específico:** Es el convenio que desarrolla un convenio marco, contiene el detalle de los programas, proyectos, inversiones o actividades especiales de colaboración a realizarse, especificando claramente los compromisos asumidos por las partes. Estos deben respetar las disposiciones del Convenio Marco. Aludiendo al mismo en su redacción.

**7.3.3. Otros tipos de Acuerdo:** Son aquellos documentos que suscribe la entidad con instituciones públicos o privados, nacionales e internacionales, en donde se establecen los compromisos que asumen las partes y que para su suscripción no amerita un convenio. Estos acuerdos definen una pre intención o intención de un convenio futuro, pueden ser: acuerdos, memorandos de entendimiento y/o cartas de intención.

**7.4. ESTRUCTURA Y CONTENIDO BÁSICO DE LOS CONVENIOS:** Los convenios de colaboración que suscribe la entidad, con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, contienen, como mínimo, la siguiente información:

**7.4.1.** Título del convenio.

**7.4.2.** Parte introductoria.



#### 7.4.3. Antecedentes.

#### 7.4.4. Cláusulas:

- a) Primera: Las partes.
- b) Segunda: Finalidad del convenio.
- c) Tercera Compromiso de las partes.
- d) Cuarta: Vigencia del convenio.
- e) Quinta: Resolución del convenio.
- f) Sexta: Financiamiento del convenio.
- g) Séptima: Responsabilidad y confidencialidad.
- h) Octava: Representante o coordinadores.
- i) Novena: Modificaciones del convenio.
- j) Décima: Libre adhesión y separación.
- k) Décimo Primera: Solución de controversias.
- l) Décimo Segunda: Domicilio.

#### 7.4.5. Parte Final.

- a) Lugar y fecha de suscripción del convenio.
- b) Firma de los representantes de las partes intervinientes.

El contenido del convenio de colaboración, es definido de mutuo acuerdo por las partes, incluyéndose la información antes señalada, así como toda información o condición que se considere relevante para el mejor cumplimiento de dicho Convenio.

**7.5. INICIATIVA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN:** La iniciativa para suscribir un convenio de colaboración puede ser promovida por un órgano o unidad orgánica de la entidad o por un organismo público o privado, nacional o extranjero que requiere establecer vínculos de colaboración con la entidad. En todos los casos, la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, evalúa la obtención de resultados.

**7.6. NEGOCIACIONES CON LA CONTRAPARTE:** Los órganos o unidades orgánicas de la entidad interesados en suscribir convenios de colaboración, deben contactarse previamente con los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales para negociar los términos y condiciones para la formulación del proyecto de propuesta de convenio.

La propuesta convenio deberá contar con la opinión técnica de los órganos o unidades orgánicas competentes, las mismas que deberán considerar la viabilidad del proyecto de convenio a nivel de costo beneficio de manera detallada; concluyendo con una opinión, sea favorable o no favorable. Asimismo, deberá considerar que el proyecto de convenio guarde relación con las actividades definidas en el Plan Operativo Institucional de la entidad.

En caso de ser favorable, se derivará la propuesta a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en la medida que el proyecto de convenio irroge gasto a fin de determinar la disponibilidad presupuestal y además verificar que esté enmarcado dentro de las actividades definidas en el Plan Operativo Institucional.



La Oficina General de Asesoría Jurídica, elabora el informe legal con la finalidad de asegurar que la propuesta de convenio se encuentre dentro del marco legal vigente.

Finalmente, la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, con la información previa evalúa los proyectos de convenio y verificará su conformidad con sujeción a las políticas institucionales y normativa vigente y emitirá opinión técnica la cual será derivada a Secretaría General o quien haga sus veces, para ser presentada ante el Concejo Municipal para su respectiva aprobación.

**7.7. FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE CONVENIO:** Los convenios que se formulen, deben estar vinculados con la misión, visión, objetivos y políticas de la entidad. Asimismo, las acciones que se prevean desarrollar, estén orientadas a potenciar los programas, proyectos, inversiones y actividades que formen parte de los Planes y Políticas de los órganos o unidades orgánicas proponentes, lo cual se materializa mediante la vinculación con las actividades correspondientes del Plan Operativo institucional (POI).

**7.8. RESPONSABLES DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS:** Los convenios que se acuerden entre la Municipalidad Distrital de San Antonio y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, son suscritos por el titular del pliego, el mismo que puede ser delegado, previa aprobación por Acuerdo del Concejo Municipal.

**7.9. FINANCIAMIENTO DE LOS CONVENIOS:** Los convenios de colaboración, cuyas actividades generen gastos no previstos a la entidad, como parte de los compromisos que éste asuma, deben contar con opinión previa favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y del órgano o unidad orgánica correspondiente, respecto de la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado para el Pliego.

**7.10. INFORMACIÓN DE LA CONTRAPARTE:** El órgano o unidad orgánica de la entidad que promueva o solicite la suscripción de un convenio de colaboración, debe obtener de la contraparte información necesaria y fidedigna de sus representantes, para proceder a la celebración del convenio.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

**8.1.1. Del Requerimiento de Suscripción de Convenio:** Los órganos o unidades orgánicas de la entidad interesados en promover la suscripción de convenios de colaboración con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, presentan a la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones la solicitud de suscripción de convenio de

colaboración (Anexo N° 01), sustentando la necesidad y costo beneficio del convenio.

A dicha solicitud deben adjuntar los documentos que sustenten las coordinaciones y/o negociaciones previas efectuadas con la contraparte, los antecedentes, la disponibilidad presupuestal y cuatro (04) juegos debidamente visados del proyecto de convenio, de acuerdo al Modelo de Convenio de Colaboración (Anexo N° 02) presentado en versión impresa y digital editable.

De la contraparte, debe anexarse, de ser el caso, el documento de la persona que suscribe el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, entre otros).

**8.1.2. De la Evaluación de los Documentos y Antecedentes:** Una vez recibidos los documentos relativos al convenio, la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones derivará el expediente para la opinión conforme a lo indicado en el punto 7.6 Negociaciones con la Contraparte. Dicha opinión debe ser remitida a la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

**8.1.3. De la Conformidad Técnica y Legal del Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional:** En caso que las opiniones remitidas por los órganos o unidades orgánicas consultadas, planteen observaciones y/o sugerencias, éstas son remitidas al órgano o unidad orgánica interesada, a fin de que sean incluidas, en el proyecto y/o propuesta de convenio, en coordinación con la contraparte para ratificar o adoptar la decisión que se estime pertinente.

En caso que la respuesta sea conforme, se solicita opinión a la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien se pronuncia sobre los aspectos legales que involucre el convenio respectivo y remite opinión a la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones la propuesta de convenio debidamente visado.

**8.1.4. De la Remisión del Convenio a las Instancias Responsables de Suscribirlas:** La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones remite el proyecto y/o propuesta de convenio, conjuntamente con la conformidad técnica y legal, a la Secretaría General para la suscripción del mismo, debiendo adjuntar la documentación siguiente:

- a) El proyecto y/o propuesta de convenio impreso en cuatro (04) juegos, debidamente suscrito por el titular del pliego y los vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Copia del documento que acredite los poderes suficientes del representante de la contraparte para suscribir el convenio.



- c) El Informe Técnico del órgano o unidad orgánica promotor, en el que se sustente la conveniencia de suscribir el convenio para la entidad, con énfasis en el alcance o magnitud, importancia, necesidad, vigencia y costo beneficio de la suscripción del mismo.
- d) La opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el órgano o unidad orgánica, respecto a la disponibilidad de recursos presupuestales, tratándose de compromisos con implicancia económica a cargo de la entidad.
- e) El Informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

**8.2. De la Suscripción del Convenio Correspondiente:** La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, de ser el caso, coordina las formalidades con los respectivos órganos o unidades orgánicas de la entidad, y los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la suscripción del convenio.

La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones informa semestralmente a la Secretaría General o quien haga sus veces. acerca de los convenios suscritos.

### 8.3. De la Distribución de los Convenios

- 8.3.1. El primer ejemplar original del convenio suscrito y sus antecedentes es archivado por la Secretaría General o quien haga sus veces.
- 8.3.2. El segundo ejemplar original es remitido a la contraparte (organismo público o privado, nacional o internacional)
- 8.3.3. El tercer ejemplar original será archivado en la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones.
- 8.3.4. El cuarto ejemplar original será remitido al órgano o unidad orgánica proponente.
- 8.3.5. La primera copia fedateada, es remitida al órgano responsable de la ejecución y evaluación del convenio.
- 8.3.6. La segunda copia fedateada, es remitida a la Oficina General de Administración, para su conocimiento.
- 8.3.7. La tercera copia fedateada es remitida a la Gerencia Municipal, para conocimiento y seguimiento.
- 8.3.8. La cuarta copia fedateada es remitida a la Oficina de Tecnologías de la Información para su publicación.

**8.4. Del Seguimiento y Evaluación de los Convenios:** La Oficina de Planeamiento, Modernización e inversiones, efectúa semestralmente el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos por la entidad, solicitando a los órganos o unidades orgánicas los resultados obtenidos, según lo establecido en el Modelo de Informe Semestral de Ejecución de Convenios (Anexo N° 03).

**8.5. Del Registro de los Convenios:** La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, lleva un registro actualizado de los convenios de colaboración suscritos

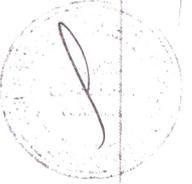


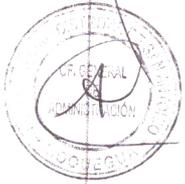
por la entidad, cuya información permitirá evaluar la pertinencia o no de su renovación, según corresponda.

## 8.6. Coordinaciones de la Ejecución de Convenios

**8.6.1. Durante la Ejecución del Convenio:** Las coordinaciones relativas a la ejecución de los convenios suscritos por la entidad, están a cargo del titular del órgano o unidad orgánica promotora del convenio, o del servidor que este designe. El citado servidor/a, debe realizar lo siguiente:

- a) Después de concluido el semestre, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, hará un seguimiento y evaluación de los avances conjuntamente con el órgano o unidad orgánica proponente.
- b) Asegurar que la implementación y el desarrollo de las acciones se realicen de acuerdo a lo previsto.
- c) Informar oportunamente sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.
- d) Efectuar los requerimientos correspondientes para los desembolsos o gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo, llevando un estricto cumplimiento del mismo.
- e) Formular el informe correspondiente al término del convenio según los alcances establecidos en el Modelo de Informe Final de Ejecución de Convenios (Anexo N° 04), detallando las actividades realizadas, los logros obtenidos y, de ser el caso, las acciones pendientes, indicando los motivos por los que éstas no se han cumplido.
- f) En los casos de formación y capacitación, debe indicarse la naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.), la población objetivo y el nivel de los expositores, entre otros aspectos que se consideren de interés. Este informe es remitido a la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, con posterioridad a la fecha de cierre del convenio.





### 8.6.2. Informe Consolidado de los Convenios a la Alta Dirección

- a) La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones presenta semestralmente a la Secretaría General un informe consolidado sobre los convenios suscritos, en ejecución y concluidos acerca de los logros alcanzados como institución.
- b) La referida información forma parte de la Memoria Anual; así como del Informe de Transferencia de Gestión que debe remitirse a la Contraloría General de la República.

**8.7. Duración y Renovación del Convenio:** La duración y renovación de los convenios de colaboración establecidos por la presente Directiva, se sujetan a los siguientes criterios:

- 8.7.1.** El período de duración del convenio no deberá exceder los dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor a dos (02) años; salvo situaciones excepcionales en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever con antelación que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor y éste se encuentre determinado.
- 8.7.2.** La renovación, está sujeta a la necesidad de las partes y se materializa mediante Adenda suscrita la misma deberá ser aprobada por el Concejo Municipal). Para su presentación deberá seguir los pasos indicados en el numeral 7.6 Negociaciones con la contraparte.
- 8.7.3.** La solicitud de renovación es presentada con una anticipación de treinta (30) días calendarlos previos al vencimiento del convenio, adjuntando el Anexo N° 01 (con excepción de los numerales 4 y 7), y cuatro (04) juegos debidamente visados del proyecto de Adenda.

**8.8. Resolución del Convenio:** Los convenios a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven entre otras causales, por:

- 8.8.1.** Acuerdo de las partes, el que deberá constar por escrito.
- 8.8.2.** Incumplimiento Injustificado de cualquiera de los acuerdos asumidos por las partes en el Convenio.
- 8.8.3.** Razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentado, que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de los acuerdos asumidos. En este caso, la parte que Incumple queda exenta de cualquier responsabilidad.
- 8.8.4.** Decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días hábiles.



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 9.1. Los órganos o unidades orgánicas de la entidad que a la fecha de emisión de la presente Directiva tengan a su cargo propuestas de convenios en trámite, deben adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva.
- 9.2. Los convenios de colaboración interinstitucional que actualmente tienen plazo de vencimiento indefinido, previo análisis del costo beneficio, se negocia su renovación según los plazos y condiciones establecidas en la presente Directiva, salvo excepciones debidamente justificadas.
- 9.3. La Implementación de los convenios específicos, se hace sobre la base de un Plan de Trabajo u otro documento de gestión previamente acordado entre las partes, el cual sirve de referencia para el monitoreo respectivo del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

## 10. ANEXOS

- a) ANEXO N° 01: SOLICITUD. DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN.
- b) ANEXO N° 02: MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN.
- c) ANEXO N° 03: MODELO DE INFORME SEMESTRAL DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS.
- d) ANEXO N° 04: MODELO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS.

San Antonio, agosto del 2022.

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. Nombre del órgano, unidad orgánica u organismo interesado o solicitante.
2. Datos de la persona que gestiona el convenio:
  - a) Nombres y Apellidos.
  - b) Cargo.
  - c) Correo Electrónico.
  - d) Teléfono.
  - e) Dirección.
3. Datos completos de la contraparte y de las personas que serán los contactos para el desarrollo del convenio:
  - a) Nombres y Apellidos.
  - b) Cargo.
  - c) Correo electrónico.
  - d) Teléfono.
  - e) Dirección.
  - f) Acreditación de la potestad o facultad para suscribir el convenio.
4. Objetivo del convenio.
5. Duración del convenio:
  - a) Fecha de inicio
  - b) Fecha de culminación
6. Mencionar brevemente las actividades a desarrollar previstas.
7. Indicar las actividades vinculadas del Plan Operativo Institucional del órgano o unidad orgánica promotora.
8. Adjuntar el sustento técnico y/o económico de la necesidad de suscribir el convenio por parte de la Municipalidad de San Antonio, indicando:
  - a) Antecedentes.
  - b) Necesidad.
  - c) Importancia.
  - d) Coordinaciones y/o negociaciones efectuadas con la contraparte.
  - e) Análisis costo beneficio.
  - f) Factibilidad técnica, entre otros aspectos que se consideren de interés.
9. En caso de solicitud de renovación de un convenio, describir en forma sucinta, las acciones efectuadas durante la vigencia del convenio anterior, así como los resultados o avances alcanzados.
10. Firma del solicitante.



## ANEXO N° 02

### MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

#### CONVENIO (MARCO O ESPECÍFICO) DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO Y CONTRAPARTE

Conste por él, presente documento el Convenio (Marco o Específico) de Colaboración Interinstitucional, en adelante EL CONVENIO, que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO con RUC N° 20608197037 y domicilio legal en la Av. Central, Manzana D, Lote 4, distrito San Antonio, provincia Mariscal Nieto, departamento Moquegua, debidamente representado(a) por el(la) Alcalde, señor(a) ....., identificado con DNI N° ....., en el marco de lo dispuesto en el numeral f) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobado por Ordenanza N° 025-2021-MPMN a quien en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte, ..... Con RUC N° ..... con domicilio legal en ..... debidamente representado por ..... identificado con DNI N° ..... en virtud de las facultades otorgadas mediante ..... a quien, en adelante, se le denominará ..... en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

(Esta cláusula contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En el caso de la Municipalidad Distrital de San Antonio: será aquella contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades) LA MUNICIPALIDAD, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades aprobada mediante Ley N° 27972 y modificatorias, es el órgano del Gobierno Local en la jurisdicción, como tal, es la entidad básica de la organización territorial del estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad. LA MUNICIPALIDAD, es un órgano del Estado Peruano, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público que cuenta con plena capacidad para el funcionamiento de sus fines y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Ejerce el Gobierno Local en su jurisdicción, el cual constituye una circunscripción política administrativa de nivel distrital que determina el ámbito territorial de gobierno y administración del Estado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD U OBJETIVO DEL CONVENIO

(Según se trate de un convenio marco o específico, esta cláusula contiene una breve especificación de la finalidad u objetivo del Convenio, es decir, debe responder a la pregunta para qué se suscribe el Convenio).

#### CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

(Esta cláusula contiene una lista detallada de los compromisos a los que cada parte se obliga).

#### CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

(Esta cláusula establece el plazo de duración del Convenio, el que no deberá exceder de dos (2) años renovables: contados a partir de la fecha de su suscripción).

El presente Convenio entra en vigencia con su suscripción y tendrá una duración de (.....) años, pudiendo ser renovado por las partes a través de la suscripción de la adenda respectiva, para tal efecto se cursará comunicación escrita con una anticipación de 30 días calendarlo antes de su vencimiento.

#### CLÁUSULA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Esta cláusula establece las causales de resolución del Convenio, pudiendo resolverse de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Asimismo, podrá ser resuelto por acuerdo entre las partes o por incumplimiento del Convenio por alguna de las partes).

Sin perjuicio del plazo de vigencia establecido en la cláusula anterior, el presente Convenio podrá ser resuelto, bastando para ello comunicarlo por escrito:

- a) Por acuerdo de las partes, el que deberá constar por escrito.
- b) Por incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en el presente Convenio.
- c) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de las obligaciones contraídas. En este caso, la parte que incumple quedará exenta de cualquier responsabilidad.
- d) Por decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días.

Las actividades que no se hubiesen iniciado quedarán resueltas, salvo aquellas que se encuentren en ejecución, las cuales deberán continuar hasta su culminación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

#### CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO

(Esta cláusula establece la entidad que sufragará los costos en los que se incurra para la ejecución de Convenio).

El presente Convenio no generará lucro por las partes. En caso sea necesario, las partes asumirán los gastos que les correspondieran para la ejecución del mismo.

En el caso de LA MUNICIPALIDAD, el gasto previsto deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad Ejecutora, cualquiera sea la fuente de financiamiento, conforme a las disposiciones presupuestarias vigentes.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

(En esta cláusula se protegerá los derechos de autor, así como la confidencialidad de la formación que se genere en la ejecución del Convenio).

Los derechos de autor y otros derechos de cualquier asunto o material producido o generado por LA MUNICIPALIDAD, bajo las estipulaciones del Convenio, serán de exclusividad de la Municipalidad.

La información obtenida por la contraparte durante o como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que se generen con relación al Convenio, tendrán carácter confidencial, por tanto, no podrán darse a conocer ni divulgarse a terceras personas ajenas a LA MUNICIPALIDAD, sin autorización expresa. Esta obligación permanecerá vigente aún después de concluido el Convenio.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: REPRESENTANTES O COORDINADORES**

(En esta cláusula, cada una de las partes designa a sus Representantes o Coordinadores para efectos de la ejecución, seguimiento y supervisión del Convenio).

Para efectos de la ejecución, seguimiento y supervisión del presente Convenio, las partes acuerdan designar como sus representantes o coordinadores a las siguientes personas:

Por parte de LA MUNICIPALIDAD

.....

Por parte de LA CONTRAPARTE

.....

#### **CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO**

Las partes podrán introducir, de mutuo acuerdo, modificaciones al Convenio, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia. De aprobarse la modificación se suscribirá una adenda, la cual formará parte integrante del presente convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

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

De conformidad a lo establecido por el artículo 77 numeral 77.3 de la Ley N°27444, Ley del procedimiento Administrativo General, las partes declaran expresamente que el presente convenio es de libre adhesión y separación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

(En esta cláusula las partes manifiestan su voluntad de solucionar las controversias que pudieran surgir en la ejecución del Convenio, mediante el trato directo y tan buena fe de las partes).

Las partes se comprometen a brindar sus mejores esfuerzos para solucionar, en trato directo: cualquier discrepancia o controversia que pudiera surgir de la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, sobre la base del principio de buena fe y común intención.

Sin perjuicio de lo antes señalado, para los efectos del presente Convenio, las partes se someten a los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de la Localidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO**

Las partes ratifican como su domicilio las direcciones que figuran en la introducción del presente convenio, a donde las partes cursarán válidamente entre sí, toda comunicación, aviso o notificación.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados por escrito al domicilio legal de la otra parte con quince (15) días hábiles de anticipación.

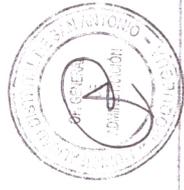
En señal de conformidad, las partes firman en dos ejemplares a los .....días del mes ..... del año 20...



NOTA: EL PRESENTE MODELO DE CONVENIO SE HA TRABAJADO SOBRE LA GENERALIDAD DE LOS MISMOS, PODRA AÑADIRSE CUALQUIER OTRA CLÁUSULA QUE SE CONSIDERE CON RELEVANCIA JURÍDICA, LA QUE SE INCORPORARÁ PREVIA OPINIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORA JURIDICA.

**ANEXO N 3**  
**MODELO DE INFORME SEMESTRAL DE EJECUCION DE CONVENIOS**  
 (Consignar el nombre completo conforme al convenio suscrito)

Nº	Tipo de convenio	Órgano Responsabl e	Contraparte	Fecha Inicio	Fecha Termin o	Atendad(s)	Estado Vigencia	Sector	Descripción (marcar)			Objetivo del convenio	Objetivo del PEI vinculado al	Actividades Semestre	Ejecucion Programada	Porcentaje( % ) Logrado	Revisiones Encontradas	Actividades del POI vinculadas	
									Otros sectores	Gobierno Regional	Gobierno Local								Entidad Nacional
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			



## ANEXO N° 04

### MODELO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Complementariamente al último informe semestral de ejecución del convenio de Colaboración, el órgano responsable remite a la Oficina de planeamiento, Modernización e Inversiones el Informe Final o de Cierre del Convenio, el cual ha de comprender los siguientes aspectos:

1. Resumen del Convenio Indicando antecedentes, alcances, entre otros.
2. Logros verificables obtenidos.
  - 2.1. A nivel de objetivo.
  - 2.2. A nivel de actividades.
3. Acciones pendientes de ejecución  
De ser el caso, y queden pendientes la realización o culminación de algunas actividades o compromisos pactados, se deberá indicar:
  - 3.1. Porcentaje (%) de cumplimiento pendiente por actividad o compromiso.
  - 3.2. Motivos por los cuales no se logró la realización o culminación de cada actividad o compromiso pendiente.
  - 3.3. Nivel de afectación a los objetivos del convenio debido a la no culminación de las actividades o compromisos.
4. En los casos de eventos de formación y capacitación Se deberá indicar:
  - 4.1. Objetivos de los eventos.
  - 4.2. Naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.).
  - 4.3. Población objetivo.
  - 4.4. Nivel de los expositores.
5. Resultados o logros alcanzados.  
Indicar las experiencias exitosas o buenas prácticas identificadas durante la ejecución del convenio, que sean factibles de difundir y/o replicar.