

DIRECTIVA N° 002 -2022-COFOPRI**DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS Y ADENDAS EN EL
ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL –
COFOPRI****1. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para la gestión de convenios interinstitucionales, el cual incluye las etapas de formulación, suscripción, seguimiento a la ejecución, evaluación, renovación, modificación y cierre de convenios y adendas, que el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, en adelante COFOPRI, celebre con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales.

2. FINALIDAD

Optimizar y uniformizar los criterios para la gestión de los convenios interinstitucionales que celebre el COFOPRI con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, que contribuyan al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y observancia obligatoria por todas las unidades de organización del COFOPRI.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil, Decreto Legislativo N.º 295
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30711 – Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción de Acceso a la Propiedad Formal y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 050-2012-RE, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, las mismas

que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

- Resolución de Gerencia General N° 047-2018-COFOPRI/GG, que aprueba la Directiva N° 005-2018-COFOPRI, “Procedimiento para la elaboración, aprobación o modificación de Directivas emitidas por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI”.

5. SIGLAS

- **DE** : Dirección Ejecutiva
- **GG** : Gerencia General
- **OA** : Oficina de Administración
- **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica
- **OPP** : Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- **OS** : Oficina de Sistemas
- **OZ** : Oficina Zonal
- **UPRES**: Unidad de Presupuesto
- **UTDA** : Unidad de Trámite Documentario y Archivo
- **UII** : Unidad de Imagen Institucional

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1** El Proponente es responsable de efectuar el proceso de negociación y elaborar el Informe Técnico, sus anexos y el plan de trabajo, de corresponder, así como de obtener toda la documentación necesaria, que formará parte del expediente, con la finalidad de sustentar la suscripción del Convenio o Adenda.

Asimismo, es responsable de efectuar el monitoreo de las actividades que realiza el Ejecutor en el marco de los compromisos asumidos en el Convenio o Adenda.

- 6.2** Los/as Coordinadores/as designados/as en el Convenio son responsables de:
- a) Coadyuvar en el seguimiento y coordinación del cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio, a fin de asegurar que su desarrollo se realice de acuerdo a lo previsto.
 - b) Hacer el seguimiento de las conformidades correspondientes del cumplimiento de las prestaciones y contraprestaciones de cargo del Proponente y de los órganos involucrados, para lo cual la Oficina de Administración debe remitir los reportes de forma semanal.
 - c) Gestionar, coordinar y hacer seguimiento de los requerimientos para los desembolsos y gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo y llevar un control estricto del mismo, para lo cual la Oficina de Administración debe remitir los reportes de forma semanal.
 - d) Informar a la GG con copia a la DE sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del Convenio, o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.

- e) Informar oportunamente antes del vencimiento del convenio con el fin de que la Entidad adopte las acciones que correspondan.
- f) Elaborar y remitir a la OPP el Informe de Seguimiento, Informe de Evaluación y el Informe de Cierre del Convenio.
- g) Emitir reportes respecto a los compromisos, entregables y avance del Convenio.

- 6.3** La UTDA es responsable de emitir la relación actualizada de Convenios suscritos al tener la custodia de los mismos.
- 6.4** La OPP es responsable de realizar seguimiento de los convenios a través del Módulo de Convenios del SICO, así como elaborar los informes correspondientes que se requieran.
- 6.5** La OA es responsable de elaborar el Informe de Liquidación Financiera al término del Convenio y remitirlo al Coordinador del Convenio.
- 6.6** La OS es responsable de publicar los Convenios suscritos en el intranet y el Portal Institucional de la Entidad, así como de brindar soporte técnico que se requiera respecto a los sistemas informáticos, software y hardware, dentro del ámbito de acción de la presente Directiva.

Del mismo modo, cuando el convenio verse sobre compromisos de remisión o traslado de información tales como en el aspecto de interoperabilidad o similares resulta necesario contar previamente con la opinión de OS a fin de considerar la viabilidad y el tratamiento de la información.

- 6.7** La UII es responsable de la difusión de las actividades realizadas y los logros alcanzados con la ejecución del Convenio.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Glosario de Términos

- a) Acuerdo de Concejo:** Documento que plasma el acuerdo adoptado en Sesión de Concejo Municipal, mediante el cual se autoriza expresamente al alcalde de una Municipalidad Provincial o Distrital a suscribir un Convenio y/o Adenda en representación de la Municipalidad.
- b) Adenda:** Documento que contiene el acuerdo que las partes suscriben con la finalidad de efectuar modificaciones a los términos de un convenio, dentro de la vigencia del mismo, sin desnaturalizar su objeto. Para su aprobación se requiere seguir la etapa establecida para la suscripción de un Convenio.
- c) Coordinador/a del Convenio:** Servidor/a designado/a por las partes del Convenio, encargados/as de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas, así como informar los avances y observaciones presentadas, además de proporcionar oportunamente la información correspondiente, derivadas de la ejecución del Convenio.

- d) **Convenio:** Acuerdo suscrito por el COFOPRI con las entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, debidamente representadas por sus respectivos titulares o por quien estos deleguen, a través del cual manifiestan expresamente el compromiso de desarrollar en forma conjunta y planificada una o más actividades de interés común, sin fines de lucro,
- para el logro de sus objetivos, prioridades y metas institucionales, siempre que se encuentre en el ámbito de competencia de cada una de las partes intervinientes.
- e) **Delegación de facultades.** - Transferencia temporal de la competencia de una entidad a otra o entre órganos de la misma entidad siempre que existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente.
- f) **Ejecutor:** Es la unidad de organización responsable de la ejecución del Convenio, quien participa en la elaboración del Informe Técnico del Convenio.
- g) **Entidad Solicitante:** Entidad pública o privada, nacional o internacional, que solicita al COFOPRI la suscripción de un determinado Convenio.
- h) **Evaluación:** Análisis de la implementación de los compromisos del Convenio y los resultados obtenidos, a fin de determinar su nivel de cumplimiento.
- i) **Expediente de Convenio:** Conformado por todos los actuados, que sustentan la viabilidad del Convenio, incluye los informes originales, emitidos por los órganos involucrados en la realización del Convenio.
- j) **Expresión de interés:** Manifestación de voluntad expresa formulada por la unidad de organización del COFOPRI (Proponente), así como la formulada por el titular o representante de una entidad pública o privada, nacional o internacional, a través del cual solicita la suscripción de un Convenio.
- k) **Financiamiento:** Recursos financieros con los que las partes cuentan para la ejecución del Convenio.
- l) **Gestión de convenios:** Conjunto de etapas a través de las cuales se realizan actividades orientadas a formular, suscribir, renovar, así como realizar el seguimiento de la ejecución, evaluación y cierre de los Convenios o Adendas.
- m) **Informe de Seguimiento:** Documento elaborado por el/la Coordinador/a del Convenio, con la información proporcionada por el Ejecutor del Convenio, en el cual informa sobre los avances en la ejecución de las acciones que se vienen realizando para el cumplimiento del objeto y los compromisos asumidos por la Entidad.
- n) **Informe de Evaluación:** Documento mediante el cual, el/la Coordinador/a del Convenio, al término del mismo (y de sus respectivas adendas, de corresponder), informa los resultados obtenidos de la

ejecución del Convenio, se basa en la información proporcionada por el Ejecutor del Convenio y el Informe de Liquidación Financiera.

- o) **Informe de Liquidación Financiera:** Documento elaborado por la OA, que detalla el movimiento y la determinación del gasto financiero que comprende todos los gastos realizados.
- p) **Informe de Cierre:** Documento elaborado por el/la Coordinador/a del Convenio teniendo en cuenta el Informe de Evaluación e Informe Final (de corresponder), describiendo el contenido del formato del Anexo N° 07.
- q) **Informe Final:** Documento emitido de acuerdo al formato del Anexo N° 06, cuando es requerido por la Contraparte, y es elaborado por el/la Coordinador/a del Convenio, teniendo en cuenta el Informe de Evaluación.
- r) **Informe Legal:** Documento emitido por la OAJ sobre la legalidad o no del Convenio propuesto, teniendo en cuenta el Informe Técnico y el Informe de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al marco jurídico aplicable y a las disposiciones de la presente Directiva.
- s) **Informe de Planeamiento y Presupuesto:** Documento elaborado por la OPP, a través del cual se pronuncia de manera favorable o no-acerca del Convenio propuesto determinando si existe disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos adoptados, en congruencia con los objetivos estratégicos institucionales.
- t) **Informe Técnico:** Documento elaborado por el Proponente y que contiene su opinión especializada respecto a la necesidad y viabilidad de suscribir el convenio. De corresponder, se realiza en coordinación con el Ejecutor mediante un documento y/o comunicación electrónica.
- u) **Las partes:** Entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales; que celebran el convenio.
- v) **Módulo de Convenios del SICO:** Aplicativo en el cual el/la Coordinador/a del convenio registra los datos generales del mismo, los compromisos y entregables; así como los avances.
- w) **Monitoreo:** Proceso permanente de vigilancia continua por parte del Proponente del Convenio, que consiste en revisar el cumplimiento de las actividades programadas a fin de garantizar el resultado esperado y alcanzar las metas propuestas.
- x) **Órganos involucrados:** Órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) que, no siendo Proponente por su función, emiten opinión respecto de algún extremo del proyecto de Convenio o que intervienen en su ejecución, seguimiento o evaluación; según sea el caso.
- y) **Proponente:** Unidad de organización del COFOPRI (con excepción de las Oficinas Zonales) que promueve y/o solicita la suscripción de un Convenio o Adenda; elabora el Informe Técnico y opina sobre su necesidad y oportunidad, ya sea que la propuesta de Convenio o Adenda

se origine en el COFOPRI o provenga de otra entidad. El Proponente actúa en el marco de sus funciones y a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

- z) **Plan de Trabajo:** Documento que tiene por finalidad establecer las actividades y tareas a ejecutar, las cuales son coordinadas y consensuadas por el/la Coordinador/a, el Proponente y la Entidad Solicitante con el fin de conseguir los objetivos señalados en los acuerdos previos.
- aa) **Seguimiento:** Proceso continuo de verificación del cumplimiento de los objetivos y compromisos asumidos en el Convenio, así como el control de las responsabilidades, basado en los datos obtenidos a través del monitoreo.

7.2 Tipos de Convenios.

Los Convenios a ser suscritos por el COFOPRI, se clasifican en:

7.2.1 Convenio Marco

Es el acuerdo que establece compromisos u obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes por un plazo determinado, cuyo objeto es la colaboración y cooperación interinstitucional entre las partes, en el marco de sus competencias. Los Convenios Marco pueden o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores. En ningún caso irroga gastos al COFOPRI.

7.2.2 Convenio Específico

Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza específica entre las partes intervinientes en el Convenio, cuyo objeto es la colaboración interinstitucional, dentro de los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito, no obstante, no es requisito su existencia para la celebración de un Convenio Específico.

A diferencia del Convenio Marco, estos establecen expresamente los productos a lograr en un plazo determinado, las actividades especiales y específicas a desarrollar, los compromisos concretos y los recursos presupuestales que se requieren por ambas partes, cuando corresponda, entre otros aspectos. Es suscrito por los representantes autorizados legalmente en representación de la Entidad parte del Convenio.

Los convenios específicos se clasifican en:

- a) **Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional.** Tienen por finalidad integrar esfuerzos y establecer instrumentos de mutua colaboración entre dos entidades o más para establecer objetivos y metas de común beneficio, así como la normativa regulatoria para tales fines.
- b) **Convenio Específico de Delegación de Facultades.** Documento mediante el cual el Gobierno Local, Regional u entidad pública

(delegante) se desprende de una parte de la competencia que tiene atribuida y la transfiere al COFOPRI (delegatario). La delegación se sustenta en razones de índole técnica, económica o territorial que lo hagan conveniente, conforme lo prescribe el artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- c) **Convenio Específico de Prestación de Servicios.** Es aquel mediante el cual el COFOPRI se obliga a la prestación de servicios inherentes a sus funciones conforme a la normativa vigente, con entidades públicas o privadas, sean estas, nacionales o internacionales.

7.3 Estructura y contenido básico de los Convenios

7.3.1 Los Convenios y Adendas que el COFOPRI suscribe con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, deben ser concordantes con los objetivos estratégicos de la Entidad y vinculadas con la misión institucional.

7.3.2 Los Convenios pueden contener, como mínimo, la siguiente estructura:

a) **Título o denominación del Convenio,** contiene el nombre y tipo de Convenio.

b) **Parte introductoria,** donde se identifica el nombre de las entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, que suscriben el convenio, el número de Registro de Contribuyente, de corresponder, nombres y apellidos completos de acuerdo al Documento Nacional de Identidad de las personas que representan legalmente, el número de su Documento Nacional de Identidad, el documento que acredita su representación, el cargo que desempeña en la entidad al que representa, el domicilio legal de la entidad y la denominación que adopta para efectos del Convenio.

c) **Cláusulas:**

- **Primera. Antecedentes.** Contiene los aspectos que sustentan la celebración del Convenio.
- **Segunda. Base legal.** Se detalla las normas legales relacionadas con el objeto, competencia de las partes y demás normativa aplicable a la celebración del Convenio.
- **Tercera. Las partes.** Describe la naturaleza jurídica y principales funciones generales y de ser el caso las funciones específicas de cada una de las partes al Convenio; así como sus competencias, tomando como referencia la normativa de creación para el caso de las entidades.
- **Cuarta. Objeto del Convenio.** Consigna de manera clara y precisa lo que se busca conseguir con la suscripción del convenio, en el marco de las competencias de las partes intervinientes. El objeto se encuentra enmarcado en los planes estratégicos institucionales y debe contener el valor público y los beneficios que se generaran a partir de la suscripción del contrato. Asimismo, de corresponder, se efectúa la precisión que las actividades a desarrollar se ejecutan de acuerdo al Plan de Trabajo (ver formato del Anexo N° 03) que se anexa como parte integrante del convenio.

- **Quinta. Plan de Trabajo.** Detalla las actividades y tareas para la ejecución del diagnóstico de acuerdo al tipo y características del convenio, de corresponder.
- **Sexta. Compromisos de las partes.** Detalla en forma clara las obligaciones a las que se comprometen las partes, que pueden ser individuales o conjuntas, siendo indispensables que los mismos se encuentren enmarcados a los planes estratégicos institucionales, según corresponda.
Para los casos de Convenios Marcos se establecen únicamente compromisos y obligaciones de naturaleza genérica.
Para los casos de Convenios Específicos, se establecen de manera expresa, los productos a lograr en un plazo determinado, las actividades específicas a desarrollar, los compromisos concretos y los recursos presupuestales que se requieren por ambas partes, según corresponda.
- **Séptima. Plazo de vigencia del Convenio.** Se señala el plazo de duración del Convenio, así como el plazo mínimo para solicitar la ampliación de su vigencia, vía adenda, es de treinta (30) días hábiles antes de su término.
- **Octava. Financiamiento del Convenio.** Regula los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio, de ser el caso. De lo contrario, debe indicarse que no irrogará gasto.
- **Novena. Coordinadores/as Institucionales.** En esta cláusula las partes señalan a sus coordinadores/as, encargados/as del seguimiento y evaluación del convenio, recomendándose consignar solamente los cargos que ocupan dichos coordinadores/as.
- **Décima. De las Modificaciones.** Precisa los mecanismos para modificar los términos del convenio dentro de su vigencia. Como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante la vigencia del convenio, las partes, de mutuo acuerdo, realizan modificaciones a través de una adenda, la que es suscrita bajo el mismo procedimiento para la suscripción de convenios señalados en la presente Directiva.
- **Décima Primera. Resolución del Convenio.** Regula las causales de resolución, y el procedimiento que deben observar las mismas. Los supuestos por los cuales se resuelve el Convenio son los siguientes: *i)* por acuerdo de las partes, *ii)* por incumplimiento de los compromisos asumidos, *iii)* por fuerza mayor o caso fortuito.
- **Décima Segunda: Suspensión del Convenio.** Señala las situaciones en las que se interrumpe temporalmente la ejecución del Convenio.
- **Décima Tercera: Solución de controversias.** Regula los mecanismos a seguir en el caso que surgiera un conflicto o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del convenio, a fin de que se resuelvan de manera armoniosa, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En lo posible, las partes tratan de resolver cualquier diferencia de criterios que se pudieran presentar durante el desarrollo y/o ejecución del convenio, mediante el trato directo, el común entendimiento o empleando cualquier mecanismo alternativo extra judicial de solución de conflictos, siempre y cuando resulte más favorable al COFOPRI.
- **Décima Cuarta: Libre adhesión y separación.** Regula la libre adhesión y separación según lo establecido en el numeral 88.3 del

artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- **Décima Quinta: Anticorrupción.** En esta cláusula las Partes expresan su compromiso de conducirse en todo momento, durante la ejecución del Convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta. De igual forma las partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- **Décima Sexta: Domicilio legal de las Partes.** Se establecen los domicilios de las partes en las cuales se notifica lo concerniente al Convenio (incluye domicilio electrónico), en caso se efectúe el cambio de domicilio se requiere aviso previo.
- **Décima Séptima: Disposiciones finales.** Regula otros aspectos que las partes consideren pertinentes.

d) Parte Final

Se consigna, además, la siguiente información:

- Número de ejemplares, no será necesario precisarlo cuando se trate de firmas digitales.
- Lugar y fecha de suscripción del convenio.
- Firma digital o firma física (nombres y apellidos completos y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

e) De acuerdo al tipo y clasificación de convenios se puede incluir entre otras, las siguientes cláusulas:

- **De los Entregables.** Detalla el/los productos/s como resultado de la ejecución de las actividades para el cumplimiento del objeto del Convenio, de ser el caso se solicita un Informe Final.
- **Del Costo de los Servicios.** Se indica el costo del servicio a ejecutar por las partes y la programación del pago, de ser el caso.
- **De las Penalidades:** Se indican las penalidades en caso de incumplimiento.
- **De las observaciones, subsanaciones y conformidad a los entregables.** Se indica los plazos para las observaciones, subsanaciones y conformidad de los entregables; así como el supuesto de conformidad en caso de silencio de la contraparte y demás aspectos necesarios para alcanzar la finalidad del Convenio.

7.4 Responsable de la suscripción de los convenios.

Los convenios que se acuerden entre el COFOPRI y las entidades públicas o privadas, sean éstas, nacionales o internacionales, son suscritos por:

- a) **COFOPRI**
El/la Director/a Ejecutivo/a
- b) **La (s) contraparte(s)**
El/la/los/las representante/s legal/es, debidamente acreditado/s.

7.5 Financiamiento de los convenios:

Los convenios cuyas actividades generen gasto al COFOPRI, como parte de los compromisos que ésta asuma, requieren de la opinión previa favorable de la UPRES de la OPP, respecto de la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado en el pliego.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 De la Formulación

- 8.1.1** El mecanismo para la suscripción de convenios se inicia con la solicitud de la/las entidades solicitantes, sean estas entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, mediante una expresión de interés, en la cual se manifiesta el interés de suscribir un Convenio con el COFOPRI. La solicitud se presenta a través de la Mesa de Partes física o virtual de la Entidad.

En caso la expresión de interés sea promovida por un órgano o unidad orgánica del COFOPRI, se requiere previamente de la coordinación con la DE, quien autoriza el inicio del trámite de la expresión de interés.

- 8.1.2** Una vez recibida la solicitud, la UTDA comunica ello a la DE para los fines correspondientes, en un plazo no mayor a un día hábil siguiente a la recepción. Cuando la solicitud es recepcionada en las Mesas de Partes físicas de las OZ, la derivación se efectúa por medio electrónico el mismo día de la recepción, bajo responsabilidad, adjuntando el archivo en PDF o similar, sin perjuicio de remitir el documento ingresado por conducto regular el documento original a la DE.
- 8.1.3** La DE remite la solicitud de Convenio al Proponente, con copia a la GG, para las acciones correspondientes con la Entidad Solicitante.
- 8.1.4** El Proponente realiza las acciones de coordinación con la Entidad Solicitante a fin de negociar los términos y condiciones, posteriormente a ello elabora el informe técnico (según formato del Anexo N° 02), en el que sustenta la necesidad de suscribir el Convenio y/o Adenda. Cuando el Informe Técnico contenga aspectos relacionados a la contratación de bienes y servicios, se requiere contar con la opinión favorable de la OA.

Para los Convenios de Cooperación Internacional Reembolsable y no Reembolsable, el proponente solicita la participación de la OPP en la gestión y negociación de los convenios.

En caso que el Proponente advierta la necesidad de requerir a la contraparte mayor información indispensable para la suscripción del Convenio, ésta se efectúa a través de un oficio o correo electrónico¹, en el que se deja constancia del requerimiento, indicándose que el plazo máximo para remitir dicha información es de treinta (30) días calendario, desde la recepción del requerimiento.

Transcurridos los treinta (30) días calendario sin obtener respuesta, el Proponente elabora un informe recomendando el archivo de los actuados y

¹ El solicitante debe autorizar que la información le sean cursadas por correo electrónico.

remitirlo a GG con el proyecto de respuesta con la finalidad de que la GG comunique ello a la Entidad Solicitante.

De ser el caso que la Entidad Solicitante cuente con algún formato de convenio tipo, este puede ser utilizado, previa opinión del Proponente y de la OPP. Solo en el supuesto de existir un aspecto de contenido jurídico, es revisado por la OAJ.

8.1.5 Adicionalmente al Informe Técnico, el Proponente es responsable de obtener toda la documentación que forma parte del expediente para sustentar su suscripción. Esta información incluye lo siguiente:

- (i) Expresión de interés de la parte, remitido por conducto regular o pudiendo autorizar también que las comunicaciones sean cursadas por correo electrónico, en el cual se advierte su manifestación de voluntad de suscribir el Convenio.
- (ii) La documentación que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir Convenios.
- (iii) En el caso de entidades públicas debe adjuntarse copia simple del documento que acredite la elección, designación o delegación del funcionario propuesto para la suscripción.
- (iv) En los casos de la suscripción de Convenios en el marco de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades se requiere el respectivo Acuerdo de Concejo, en el que conste de manera expresa la aprobación del Convenio y la autorización respectiva para su suscripción. En los casos de delegación, el acuerdo contiene la delegación de la facultad a favor del COFOPRI.
- (v) Para los casos de la suscripción de convenios en el marco de la Ley N° 30711 – Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal, y su respectivo reglamento, el COFOPRI solicita a la municipalidad, previo a la suscripción del convenio, el respectivo Acuerdo de Concejo Municipal en el que conste de manera expresa el acuerdo de intervención de COFOPRI, así como el otorgamiento de la facultad para suscribir el convenio. En el caso de modificaciones, el Concejo Municipal, en el marco de su autonomía puede autorizar al representante del gobierno local respectivo la suscripción de adendas, teniendo en consideración las normas presupuestales correspondientes.
- (vi) En el caso que los compromisos del Convenio estén referidos al traslado de información entre entidades, debe solicitarse el informe de viabilidad a la OS.

8.1.6 Si el Proponente determina la necesidad y viabilidad del Convenio, remite el Informe Técnico (ver Formato en el Anexo N° 02), el expediente completo y el proyecto de Convenio (ver modelo en el Anexo N° 08) y/o Adenda (ver modelo en el Anexo N° 09) a la OPP para la elaboración del Informe de Planeamiento y Presupuesto.

Si determina que el Convenio no es viable, remite el informe de no viabilidad del Convenio con proyecto de respuesta a la GG (para conocimiento), para su consideración, quien oficia acerca de la no viabilidad del Convenio a la Entidad Solicitante.

- 8.1.7** La OPP recibe el Informe Técnico con el expediente completo y elabora el Informe de Planeamiento y Presupuesto; de ser favorable, lo remite a la OAJ para la elaboración del Informe Legal.

En el supuesto que la OPP advierta observaciones en el expediente del Convenio, solicita la subsanación correspondiente al Proponente; en caso de no ser subsanables, el Proponente remite informe con proyecto de oficio de respuesta de no viabilidad a la GG, con copia a la OPP para su comunicación al interesado solicitante

En el supuesto de no ser favorable el Informe de Planeamiento y Presupuesto, la OPP remite el informe con proyecto de oficio de respuesta de no viabilidad a la GG con copia al Proponente para su comunicación al interesado solicitante.

- 8.1.8** La OAJ recibe el Informe de Planeamiento y Presupuesto con el expediente completo y de no advertir observaciones elabora el Informe Legal sobre la procedencia legal del Convenio propuesto, teniendo en consideración las recomendaciones y precisiones contenidas en el Informe Técnico e Informe de Planeamiento y Presupuesto.

En el supuesto que la OAJ advierta observaciones en el expediente del Convenio, solicita la subsanación de las observaciones a la OPP o al Proponente, según corresponda; y, en caso de no ser subsanables previo informe, se elabora el proyecto de oficio de no viabilidad a la GG, con copia a los órganos internos involucrados en el trámite de suscripción del Convenio para su comunicación al interesado solicitante.

- 8.1.9** De no existir observaciones, o luego de subsanadas las mismas, y efectuado el análisis legal correspondiente, la OAJ emite opinión legal y deriva el expediente completo a la GG (en físico y digital), adjuntando el proyecto de Convenio o Adenda visado por los órganos internos involucrados en el Convenio, el informe respectivo, el proyecto de oficio a ser cursado a la contraparte y el índice de los antecedentes del Convenio. En los casos que sea necesario, la OAJ solicita a la GG apoyo logístico para proceder a recabar los visados correspondientes.

- 8.1.10** El visado completo debe efectuarse únicamente en los proyectos de Convenio o Adenda y no en los documentos adjuntos o anexos del proyecto, los cuales deberán contar únicamente con el visado de las unidades de organización que los hayan propuesto.

- 8.1.11** Si el expediente se encuentra conforme, la GG visa el proyecto de Convenio y dispone la continuación del trámite correspondiente para la suscripción de la contraparte, luego de ello la DE procede a la suscripción correspondiente.

- 8.2** En caso que la GG advierta observaciones, devuelve a la OAJ todos los actuados para la subsanación correspondiente, especificando el motivo de la devolución, para el desarrollo de las acciones respectivas.

8.3 De la Suscripción

8.3.1 La suscripción del Convenio o Adenda se hará en dos ejemplares originales (para los casos que se efectúen con firma manuscrita), pudiendo realizarse de dos maneras:

- a) En acto público, con la presencia de los titulares de las dos instituciones, para lo cual la UII organiza las formalidades del acto protocolar, en coordinación con la GG.

Para el caso de firma simbólica, el órgano o unidad orgánica correspondiente hará llegar a la UII un ejemplar editable del convenio, el cual servirá para la firma simbólica del mismo.

- b) Suscrito por cada uno de los titulares sin mediar reunión pública.

En dicho caso, la GG comunica a la UII a efectos de realizar un material informativo público.

8.3.2 Para los casos que no medie reunión previa, la GG verifica la conformidad del expediente, y remite oficio adjuntando los ejemplares del Convenio o Adenda debidamente visado, a la Entidad Solicitante (en adelante Contraparte) para su respectiva firma, debiendo este devolver los ejemplares originales suscritos y visados en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

En caso la Contraparte no devuelva los ejemplares suscritos y visados en el citado plazo, la GG efectúa un reiterativo otorgándole 05 días hábiles adicionales e indicándole que en caso no se reciban los mismos se entenderá como una negativa de la entidad a suscribir dichos convenios, con lo cual COFOPRI procederá a efectuar las acciones internas correspondientes.

Devueltos los ejemplares suscritos por la Contraparte, la GG eleva el expediente y los ejemplares del Convenio o Adenda a la DE para la suscripción del Titular de la Entidad, consignando la fecha de suscripción del citado Convenio por parte de la Dirección Ejecutiva.

Para el caso de los Convenios suscritos con firma digital, la fecha de suscripción corresponderá a la fecha de la última firma del Convenio.

8.3.3 Una vez suscrito el Convenio o Adenda, la DE remite los ejemplares a la GG, quien a su vez lo deriva a la UTDA para que proceda a registrar la numeración correlativa, así como para organizarlo y archivarlo con sus antecedentes en original, debidamente foliados, y proceder a su digitalización y custodia.

8.3.4 La UTDA, remite un ejemplar del Convenio a la GG quien remite a la Contraparte el ejemplar del Convenio suscrito por ambas partes. Asimismo, mediante correo electrónico, remite copia del convenio suscrito a los órganos involucrados en la ejecución del convenio:

- (i) Al/a la Coordinador/a Institucional del convenio para que realice las funciones que le competen del Convenio o Adenda.
- (ii) Al proponente del Convenio.
- (iii) A la OS para su publicación en el Portal de Transparencia del COFOPRI.
- (iv) A la OPP para las acciones del seguimiento del Convenio o Adenda.

8.4 Del seguimiento a la ejecución del Convenio.

- 8.4.1** Corresponde a la OPP realizar el seguimiento de la ejecución de los convenios en función a la información registrada en el Módulo de Convenios del SICO, para cuyo efecto el/la Coordinador/a del Convenio registra en el citado módulo los datos generales del Convenio, los compromisos y entregables del Convenio; así como los avances de los mismos.
- 8.4.2** El/la Coordinador/a del Convenio, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al término de cada semestre elabora y remite a la DE, con copia a la GG, a la OPP y a la UII (a esta última a fin de que evalúe la estrategia de difusión en caso corresponda), el Informe de Seguimiento según el formato del Anexo N° 04 a fin de poner en conocimiento el estado de la ejecución del Convenio.

8.5 De la Evaluación del Convenio.

- 8.5.1** El/la Coordinador/a del Convenio, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al término del Convenio, emite un Informe de Evaluación del Convenio de acuerdo al formato del Anexo N° 05, y lo remite a la OPP, quien de advertir observaciones lo devuelve para la subsanación correspondiente; de estar conforme solicita al/a la Coordinador/a del Convenio elaborar el Informe de Cierre del Convenio.
- 8.5.2** Cuando es requerido por la Contraparte, el/la Coordinador/a elabora el Informe Final del Convenio de acuerdo al formato del Anexo N° 06 y remite a la OPP para su revisión, de advertir observaciones lo devuelve para la subsanación correspondiente; de estar conforme, emite informe de opinión y eleva a la GG el informe final y el proyecto de oficio para su remisión a la Contraparte, con copia a la UII para que evalúe su difusión en caso corresponda.

8.6 De la Renovación del Convenio.

- 8.6.1** Su suscripción está sujeta al cumplimiento de los objetivos previstos en el convenio primigenio. Para tal fin el Proponente emite un informe y lo remite a OPP quien elabora un informe a la OAJ el cual puede ser favorable o desfavorable. En caso sea favorable, la OAJ emite su informe legal con recomendación dirigida a la GG para la suscripción de la renovación. No obstante, en caso la recomendación sea negativa, se remite proyecto de comunicación en adición al informe de análisis por parte de OPP para su remisión y comunicación a la parte interesada en la renovación.
- 8.6.2** Dicha renovación debe realizarse de acuerdo a los plazos establecidos para la vigencia en cada convenio, esto es 30 días calendario antes de su vencimiento.

8.6.3 En caso de no continuar con la ejecución de un Convenio, el/la Coordinador/a del Convenio emite un informe de evaluación de convenio (ver formato del Anexo N° 05) y continúa el procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5.1 de la presente Directiva.

8.7 Modificaciones del Convenio.

8.7.1 Las modificaciones del Convenio se efectúan mediante Adenda suscrita por los responsables autorizados. La suscripción de la Adenda procede cuando exista necesidad de modificar los términos no sustanciales de un convenio, tales como:

- a) Hacer más explícitas las obligaciones asumidas.
- b) Ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados.
- c) Postergar la ejecución de los compromisos.
- d) Otras modificaciones de similar naturaleza.

8.7.2 La formalización de la Adenda, deberá cumplir con los numerales establecidos para la suscripción de un Convenio y contar adicionalmente con el Informe Técnico emitido por el Proponente.

8.8 Del Cierre del Convenio

8.8.1 El/la Coordinador/a del Convenio elabora el informe de cierre de convenio de acuerdo al formato del Anexo N° 07 el cual es remitido a la OPP, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la emisión del Informe de Evaluación del Convenio.

8.8.2 La OPP, recibe el Informe de Cierre del Convenio, de advertirse observaciones lo devuelve para la subsanación correspondiente; de estar conforme, emite informe de opinión y eleva a la GG recomendando el cierre del convenio; de no advertir observaciones, la GG comunica, al/ a la Coordinador/a del Convenio (con copia a la OPP) realice el registro de cierre del Convenio en el Módulo de Convenios del SICO; y, a la UII la difusión de las actividades realizadas y los logros alcanzados.

8.9 De los Convenios suscritos con entidades internacionales

8.9.1 En el caso de suscripción de convenios internacionales, que son celebrados con cualquier entidad de la administración pública peruana y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 031-2007-RE y N° 044-2007-RE, concordante con el Decreto Supremo N° 050-2012-RE y/o cualquier otra disposición que emita el Ministerio de Relaciones Exteriores.

8.9.2 Corresponde a la OPP participar en la gestión y negociación de los convenios internacionales, en el marco de su competencia.

8.9.3 En aquellos casos en los que el convenio requiera ser suscrito en idioma distinto al español, se debe contar con la traducción al idioma español, bajo responsabilidad del Proponente debiendo describir en su Informe Técnico si ello implicaría el uso de recursos.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1** Excepcionalmente cuando la materia o naturaleza del Convenio requiera la toma de una decisión urgente por motivos de fuerza mayor, la Alta Dirección podrá disponer que el Convenio o Adenda no observen los trámites y requisitos establecidos en la presente Directiva, previo informe de la OPP y de la OAJ y con cargo a regularizar posteriormente, la remisión de los documentos correspondientes, señalados en la presente Directiva.
- 9.2** Las disposiciones contenidas en la presente Directiva no son de aplicación a los Convenios que se ejecuten en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas relacionadas, así como tampoco a los Convenios que se celebren en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- 9.3** En el caso de los documentos de naturaleza similar a los Convenios, tales como actas de compromiso, memorandos o actas de entendimiento, así como acuerdos interinstitucionales, debe seguir lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.
- 9.4** La aprobación de esta Directiva no afecta los convenios o Adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados, modificados o adecuados por renovación, conforme lo dispuesto en la presente Directiva, de resultar necesario. No obstante, todo trámite de suscripción de convenios en curso al momento de entrada en vigor de la presente Directiva debe adecuarse al cumplimiento de las presentes disposiciones.
- 9.5** Los Convenios que se encuentren en trámite de suscripción y cuyo Informe Técnico haya sido recepcionado por la OPP antes de la aprobación de la presente Directiva, continúan su trámite de suscripción de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2020-COFOPRI "Disposiciones para la elaboración, suscripción, monitoreo, seguimiento y evaluación de convenios de COFOPRI" aprobada con Resolución de Gerencia General N° 034-2020-COFOPRI/GG.
- 9.6** Excepcionalmente, cuando la Entidad Solicitante con la que el COFOPRI celebre un Convenio, se encuentre obligada a disposiciones especiales para la suscripción de Convenios, la estructura del mismo puede ser consensuada, pudiendo ser distinta a la establecida en la presente Directiva, previa justificación por parte del Proponente.
- 9.7** En los supuestos que subsistan las observaciones efectuadas sin que éstas hayan sido absueltas por quien corresponde, la Entidad declarará el decaimiento del proceso de suscripción de contrato, quedando a salvo el derecho del solicitante de volver a iniciar el trámite respectivo.
- 9.8** Excepcionalmente, cuando se encuentre próximo a la culminación de la vigencia del Convenio y que sólo se encuentre pendiente la entrega de informes y/o productos que resulten en trámites administrativos que no demandan la modificación de metas y presupuesto, el/la Coordinador/a deberá comunicar con hasta con diez (10) días hábiles de anticipación para la suscripción de un "Acta de Entendimiento" entre las partes a fin de establecer la fecha de la entrega de la información y/o productos materia del convenio la cual podrá incorporarse al convenio a través de adenda.

10. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujogramas de la Gestión de Convenios y Adendas del COFOPRI.

Anexo N° 02: Formato del contenido del Informe Técnico.

Anexo N° 03: Formato del contenido del Plan de Trabajo.

Anexo N° 04: Formato de Informe de Seguimiento de Convenio.

Anexo N° 05: Formato de Informe de Evaluación de Convenio.

Anexo N° 06: Formato de Informe Final de Convenio.

Anexo N° 07: Formato de Informe de Cierre de Convenio.

Anexo N° 08: Modelos de Convenio.

Anexo N° 09: Modelo de Adenda.

**ANEXO Nº 02
FORMATO DEL CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO**

Informe Nº D00 -20 -COFOPRI-(incluir siglas del área)

A :
DE :
ASUNTO :

Es grato dirigirme a usted, en atención....., con la finalidad de informar lo siguiente:
(El Informe Técnico debe contener, en lo que sea aplicable atendiendo al tipo y clasificación del Convenio los siguientes aspectos, los mismos que no restringe la incorporación de mayor contenido)

I. ANTECEDENTES

(En éste punto se realiza una breve descripción de los hechos y documentos relevantes que motivan la suscripción del Convenio).

II. BASE LEGAL

III. ANÁLISIS

- 3.1 Fundamentación de la conveniencia, necesidad o justificación que sustenta la suscripción del Convenio.
Problema o problemas que se buscan solucionar mediante la suscripción del convenio de acuerdo a la misión, objetivos y lineamientos de política y de acuerdo a las actividades orientadas a potenciar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, entre otros.
El ámbito geográfico, lugar donde se desarrolla el convenio.
Identificación del objetivo general y los objetivos específicos.
Descripción de la capacidad técnica y operativa para ejecutar el Convenio.
Cronograma de actividades que se desarrollarán durante la ejecución del convenio, indicando tiempo, plazo, así como el seguimiento que permita una óptima ejecución del convenio, entre otros.
- 3.2 Datos de las partes que suscribirán el convenio, con sus generales de ley.
- 3.3 Objeto del convenio.
- 3.4 Identificación de los recursos (financieros, presupuestales y otros), que se requieran por ambas partes para el cumplimiento de sus obligaciones cuando corresponda. Cuando contenga aspectos relacionados a la contratación de bienes y servicios, se requiere contar con la opinión favorable de la OA.
- 3.5** Precisar los compromisos que corresponde a cada unidad de organización, respecto a los compromisos institucionales. Precisa los productos o resultados esperados para el caso de los convenios específicos.
- 3.6 Plazo de vigencia del convenio.
- 3.7 Coordinadores del convenio cada entidad
- 3.8 En caso de no anexar el Plan de Trabajo al Informe Técnico, se señala el motivo y la oportunidad de su presentación, para su respectiva aprobación de corresponder.
- 3.9 Otros aspectos que considere relevantes.

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

- Anexo 1:** Plan de Trabajo (visado)
- Anexo 2:** Proyecto de Convenio o Adenda (visado)

Atentamente,

ANEXO Nº 03
FORMATO DEL CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

**PLAN DE TRABAJO DEL CONVENIO ENTRE Y EL ORGANISMO DE
FORMALIZAICON DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI**

Presentar el Plan de Trabajo de corresponder, de acuerdo al tipo y características del Convenio, cuyo contenido en lo aplicable es el siguiente:

- Índice
1. Presentación
 2. Justificación
 3. Marco institucional
 4. Ámbito de intervención
 5. Objetivo del Plan de Trabajo
 6. Alcance
 7. Capacidad Instalada para ejecutar el Plan de Trabajo
 8. Roles de los involucrados
 9. Actividades a desarrollar
 10. Entregables
 11. Cronograma de actividades
 12. Programación de metas físicas y financieras
 13. Indicadores
 14. Estructura de Costos o Presupuesto

ANEXO Nº 04
FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIO

Informe Nº D00 -20 -COFOPRI-(incluir siglas del área)

A :

DE :

ASUNTO :

Es grato dirigirme a usted, en atención....., con la finalidad de informar lo siguiente:
(El Informe de Seguimiento de Convenio debe contener, en lo que sea los siguientes aspectos, los mismos que no restringen la incorporación de mayor contenido)

I. ANTECEDENTES.

(En este punto se realiza una breve descripción de los hechos, denominación del convenio, fecha de inicio, fecha de vencimiento, periodo de seguimiento, responsable del seguimiento, unidad de organización a cargo).

II. BASE LEGAL.

III. ANALISIS.

3.1 Resultados obtenidos

- Actividades realizadas.
- Resultados obtenidos.
- Recursos presupuestarios y financieros utilizados (de corresponder)

3.2 Restricciones encontradas en el desarrollo de las actividades.

3.3 Estado de ejecución del convenio.

IV. CONCLUSIONES.

V. RECOMENDACIONES.

VI. ANEXOS. (De corresponder)

Atentamente,

ANEXO Nº 05
FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE CONVENIO

Informe Nº D00 -20 -COFOPRI-(incluir siglas del área)

A :

DE :

ASUNTO :

Es grato dirigirme a usted, en atención....., con la finalidad de informar lo siguiente:
(El Informe de Evaluación de Convenio debe contener, en lo que sea los siguientes aspectos, los mismos que no restringe la incorporación de mayor contenido)

I. ANTECEDENTES

(En éste punto se realiza una breve descripción de los hechos, denominación del convenio, fecha de inicio, fecha de vencimiento, periodo de evaluación, responsable de la evaluación, unidad de organización a cargo).

II. BASE LEGAL

III. ANALISIS

3.1 Resultados obtenidos

- Actividades realizadas.
- Resultados de las metas Físicas y Financieras (de corresponder)
- Saldo de Liquidación Financiera (de corresponder)
- Resultado de los indicadores

3.2 Restricciones encontradas en la ejecución de las actividades del Convenio.

3.3 Estado Final de ejecución del convenio en el periodo de evaluación

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS (De corresponder, entre otros)

Anexo N° 1: Informe de Liquidación Financiera

Atentamente,

ANEXO N° 06
FORMATO DE INFORME FINAL DE CONVENIO

Informe N° D00 -20 -COFOPRI-(incluir siglas del área)

A :

DE :

ASUNTO :

Es grato dirigirme a usted, en atención....., con la finalidad de informar lo siguiente:
(El Informe Final de Convenio debe contener, en lo que sea los siguientes aspectos, los mismos que no restringen la incorporación de mayor contenido)

I. ANTECEDENTES

(En este punto se realiza una breve descripción de los hechos, denominación del convenio, objeto del convenio, fecha de inicio, fecha de vencimiento, unidad de organización a cargo, entre otros).

II. BASE LEGAL

III. ANALISIS

- 3.1 Descripción de las Actividades y Acciones ejecutadas.
- 3.2 Logros Alcanzados.
- 3.3 Acciones pendientes (indicando el motivo de su incumplimiento).
- 3.4 Descripción de los entregables.
- 3.5 Evaluación del Convenio (de acuerdo al Informe de Evaluación de Convenio).
- 3.6 Dificultades y medidas correctivas.

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

- VI. **ANEXOS** (De corresponder, entre otros)
Anexo N° 1: Informe de Evaluación de Convenio

Atentamente,

ANEXO N° 07
FORMATO DE INFORME DE CIERRE DE CONVENIO

Informe N° D00 -20 -COFOPRI-(incluir siglas del área)

A :

DE :

ASUNTO :

Es grato dirigirme a usted, en atención....., con la finalidad de informar lo siguiente:
(El Informe de Cierre de Convenio debe contener, en lo que sea los siguientes aspectos, los mismos que no restringe la incorporación de mayor contenido)

I. ANTECEDENTES

(En este punto se realiza una breve descripción de los hechos, denominación del convenio, objeto del convenio, fecha de inicio, fecha de vencimiento, unidad de organización a cargo, entre otros).

II. BASE LEGAL

III. ANALISIS

- 3.1 Descripción de las Actividades y Acciones ejecutadas.
- 3.2 Logros Alcanzados.
- 3.3 Acciones pendientes (indicando el motivo de su incumplimiento).
- 3.4 Evaluación del Convenio (de acuerdo al Informe de Evaluación de Convenio).
- 3.5 Dificultades y medidas correctivas.

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS (De corresponder, entre otros)

Anexo N° 1: Informe de Evaluación de Convenio

Atentamente,

ANEXO N° 08 MODELOS DE CONVENIOS

CONVENIO (MARCO O ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL O DELEGACIÓN DE FACULTADES) ENTRE EL ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI Y

Conste por el presente documento, el Convenio de (Cooperación Interinstitucional o Delegación de Facultades) que celebran de una parte el **ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI**, con RUC N° 20306484479, con domicilio en Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director/a Ejecutivo/a, con DNI N°, designado/a mediante Resolución Suprema de fecha, a quien en adelante se le denominará "COFOPRI", y de la otra parte con RUC N°, con domicilio en, debidamente representado por, identificado/a con DNI N°, a quien en adelante se le denominará ".....", y de la otra parte en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

(Indicar cuando sea el caso, lo siguiente:

- *Los convenios(s) suscritos entre las partes, relacionados al objeto del presente.*
- *La (s) función(es) del Proponente de la COFOPRI y/o de la contraparte vinculada al objetivo del convenio.*
- *La política, meta u objetivo institucional al que se da cumplimiento con la suscripción del convenio.*
- *Las coordinaciones previas / expresiones de interés de las partes respecto a la celebración del convenio.)*

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

(Indicar la base normativa por orden de jerarquía y antigüedad).

CLÁUSULA TERCERA: LAS PARTES

3.1 COFOPRI es un Organismo Público adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, creado mediante el Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción y Acceso a la Propiedad Formal, dotado de personería de Derecho Público y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera.

COFOPRI *(Se debe adaptar de acuerdo a la función de COFOPRI que esté relacionada al convenio).*

3.2 es *(Se consigna una breve descripción de la otra parte, señalando las actividades principales que realiza, resaltando aquellas que estén relacionados con el objeto del convenio).*

CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto establecer una relación de cooperación interinstitucional entre **COFOPRI** y....., de acuerdo con las competencias de ambas **PARTES**. (Se consigna de manera clara y precisa el objeto del Convenio, es decir lo que se busca conseguir con la suscripción del Convenio, en el marco de las competencias de las partes que lo suscriben).

Tales actividades se desarrollarán de acuerdo al Plan de Trabajo que como anexo forma parte integrante del presente convenio.

CLAUSULA QUINTA: DEL PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo tiene por finalidad establecer las actividades y tareas relacionadas a la capacidad instalada para ejecutar el plan, los roles de los involucrados, las actividades detalladas a desarrollar, la forma, contenido y periodicidad de los entregables y el cronograma de actividades, programación de metas físicas y financieras, indicadores.

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

De acuerdo a sus competencias, ambas partes se comprometen a cumplir de manera oportuna las actuaciones que correspondan a fin de que el presente convenio se realice dentro de los plazos previstos, y de conformidad con la legislación vigente; asimismo se comprometen a desarrollar lo siguiente:

COFOPRI se compromete a:

- a)
- b)
- c)

XXXX se compromete a:

- a)
- b)
- c)

(De ser posible su determinación, consignar los compromisos, los cuales deben estar vinculados al objeto del convenio).

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE VIGENCIA

7.1 El presente Convenio tendrá eficacia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción hasta el.....
(Se señala el plazo de duración del convenio).

7.2 El presente Convenio podrá ser renovado previo acuerdo de las partes. Para tal efecto se cursará comunicación escrita con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario antes de su vencimiento. De aprobarse la prórroga se suscribirá una adenda, la cual forma parte integrante del Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO

Los gastos que irroque el cumplimiento de las acciones establecidas en el objeto del Convenio, serán financiados con los recursos....., hasta por la suma de S/ (..... 00/100 soles).

(Se precisan los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio o, de su ausencia, de corresponder).

CLÁUSULA NOVENA: COORDINADORES INSTITUCIONALES

9.1 Para el logro del objeto y el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el presente Convenio, las partes acuerdan designar como sus representantes a las siguientes personas:

- a) Representante de COFOPRI,
(Indicar la denominación de un (01) órgano, unidad orgánica o el nombre del servidor que representará a la entidad, de preferencia Jefe del órgano o unidad orgánica Proponente).
- b) Representante de.....,
(Indicar la denominación de un (01) órgano, unidad orgánica o el nombre de la persona que representará a la entidad, de preferencia Jefe, vinculada a la negociación del convenio).

9.2 Los coordinadores realizarán las gestiones que correspondan, orientadas al seguimiento y supervisión de la ejecución de **EL CONVENIO** y la evaluación del cumplimiento de su objeto, dando cuenta de ello al Titular de la Entidad a la que corresponda.

9.3 **LAS PARTES** podrán sustituir a su representante, debiendo comunicar tal hecho formalmente y por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles de producirse el cambio.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES

Cualquier modificación, restricción o ampliación que **LAS PARTES** consideren conveniente realizar al Convenio, se harán mediante adenda debidamente suscrita por **LAS PARTES**, la misma que formará parte integrante del Convenio y entrará en vigor a partir de su suscripción o en la fecha allí establecida.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA EVALUACIÓN

(Para el caso de la evaluación, las partes establecen el procedimiento, las condiciones y los plazos respecto al cumplimiento del Convenio y sus adendas).

CLÁUSULA DDÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

11.1 Constituyen causales de resolución del Convenio las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente convenio por alguna de las partes.
- b. Por mutuo acuerdo.
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento por alguna de las partes.

11.2 Para hacer efectiva la resolución a que se refieren los literales a) y c) bastará una comunicación por escrito a la otra parte al domicilio señalado en la parte introductoria del presente documento, lo que deberá realizarse con una anticipación no menor de (30) treinta días, en que se indique que se hará uso de la presente cláusula resolutoria.

11.3 Para el caso de la resolución contenida en el literal b) cualquiera de **LAS PARTES** podrá solicitarla, expresando las razones de su pedido, debiendo la contraparte mediante comunicación, dar respuesta en un plazo máximo de cinco días de recibida la comunicación. Vencido el plazo sin obtener respuesta se entenderá como denegado el pedido.

11.4 También los coordinadores podrán mediante actas evaluar la necesidad de resolver por mutuo acuerdo el Convenio, debiendo ponerlas a conocimiento de cada entidad para su formalización correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado y comunicado, cualquiera de **LAS PARTES**, quede imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso quedarán suspendidas tales obligaciones por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determine la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

13.1 **LAS PARTES** acuerdan que cualquier discrepancia relacionada con la interpretación o ejecución del Convenio, y su respectivo plan de trabajo será resuelta mediante trato directo, primando los principios de simplificación y eficacia en la colaboración institucional, a través del acuerdo entre las partes y la suscripción de un Acta de Entendimiento, que pasará a formar parte integrante del Convenio.

13.2 Para cualquier conflicto que pudiera surgir entre las partes durante la ejecución del presente Convenio, y que no pueda ser resuelta sobre la base del mutuo entendimiento, se someterá a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima, o en su defecto, las partes podrán acudir a un Tribunal Arbitral y de Derecho, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071 y demás normativa sobre la materia, debiendo acatar lo resuelto en el laudo arbitral como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

14.1 De conformidad a lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** suscriben el Convenio de manera libre y de conformidad a sus competencias.

14.2 En virtud a lo antes indicado, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio previa notificación a la otra con treinta (30) días calendario de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

14.3 En caso de operar la resolución del Convenio o la libre separación, **LAS PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

15.1 **LAS PARTES** se obligan a conducirse, durante las negociaciones, la celebración y la ejecución del presente Convenio con honestidad, probidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores. **LAS PARTES** aceptan expresamente que la violación a estas declaraciones implica un incumplimiento sustancial al presente Convenio.

15.2 **LAS PARTES** declaran y garantizan no haber, directa o indirectamente, a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al Convenio.

15.3 Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar las medidas administrativas y/o legales para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO LEGAL DE LAS PARTES

16.1 **LAS PARTES** señalan como sus domicilios los que figuran en la parte introductoria del presente Convenio, donde se cursarán las comunicaciones a que hubiere lugar. Del mismo modo serán válidas las siguientes direcciones electrónicas.....

16.2 Cualquier variación domiciliaria durante la vigencia del Convenio deberá ser comunicada por escrito a la otra parte, con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles, caso contrario, toda comunicación efectuada a los domicilios señalados en la parte introductoria será válida para todos los efectos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DISPOSICIONES FINALES

En todo lo no previsto en el Convenio, son aplicables la legislación vigente, aplicándose supletoriamente las disposiciones del Código Civil y otras, en tanto resulten compatibles con la naturaleza del presente instrumento.

LAS PARTES declaran que en la elaboración y suscripción del presente Convenio no ha mediado causal de nulidad que la invalide total o parcialmente aceptando todas y cada una de las cláusulas que la misma contiene.

Ambas partes declaran su plena conformidad con las cláusulas y condiciones comprendidas en el presente Convenio, el mismo q suscriben en dos (02) originales de igual valor (el detalle del número de ejemplares solo se utiliza para os convenios con firma manuscrita) en Lima, a los..... días del mes de..... del año dos mil XXX.

<p>_____ <i>Por XXX</i> (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (CARGO DEL REPRESENTANTE)</p>	<p>_____ <i>Por COFOPRI</i> (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (DIRECTOR/A EJECUTIVO/A)</p>
---	--

CONVENIO ESPECÍFICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE EL ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL- COFOPRI Y.....

Conste por el presente documento el Convenio Específico de Prestación de Servicios que celebran de una parte **EL ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI**, con RUC N° 20306484479, con domicilio en Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director/a Ejecutivo/a, con DNI N°, designado mediante Resolución Suprema de fecha, a quien en adelante se le denominará "COFOPRI", y de la otra parte con RUC N°, con domicilio en, debidamente representado por, identificado/a con DNI N°, a quien en adelante se le denominará ".....", y de la otra parte en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

(Indicar cuando sea el caso, lo siguiente:

- *Los convenios(s) suscritos entre las partes, relacionados al objeto del presente.*
- *La (s) función(es) del Proponente de la COFOPRI y/o de la contraparte vinculada al objetivo del convenio.*
- *La política, meta u objetivo institucional al que se da cumplimiento con la suscripción del convenio.*
- *Las coordinaciones previas / expresiones de interés de las partes respecto a la celebración del convenio.)*

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

(Indicar la base normativa por orden de jerarquía y antigüedad).

CLÁUSULA TERCERA: LAS PARTES

3.1 COFOPRI es un Organismo Público adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, creado mediante el Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción y Acceso a la Propiedad Formal, dotado de personería de Derecho Público y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera.

COFOPRI *(Se debe adaptar de acuerdo a la función de COFOPRI que esté relacionada al convenio).*

3.2 es *(Se consigna una breve descripción de la otra parte, señalando las actividades principales que realiza, resaltando aquellas que estén relacionados con el objeto del convenio).*

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto establecer una relación de cooperación interinstitucional entre **COFOPRI** y....., de acuerdo con las competencias de ambas **PARTES**. (Se consigna de manera clara y precisa el objeto del Convenio, es decir lo que se busca conseguir con la suscripción del Convenio, en el marco de las competencias de las partes que lo suscriben).

Tales actividades se desarrollarán de acuerdo al Plan de Trabajo que como anexo forma parte integrante del presente convenio.

CLAUSULA QUINTA: DEL PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo tiene por finalidad establecer las actividades y tareas relacionadas a la capacidad instalada para ejecutar el plan, los roles de los involucrados, las actividades detalladas a desarrollar, la forma, contenido y periodicidad de los entregables y el cronograma de actividades, programación de metas físicas y financieras, indicadores.

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

De acuerdo a sus competencias, ambas partes se comprometen a cumplir de manera oportuna las actuaciones que correspondan a fin de que el presente convenio se realice dentro de los plazos previstos, y de conformidad con la legislación vigente; asimismo se comprometen a desarrollar lo siguiente:

COFOPRI se compromete a:

- a)
- b)
- c)

XXXX se compromete a:

- a)
- b)
- c)

(De ser posible su determinación, consignar los compromisos, los cuales deben estar vinculados al objeto del convenio).

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE VIGENCIA

7.1 El presente Convenio tendrá eficacia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción hasta el.....
(Se señala el plazo de duración del convenio).

7.2 El presente Convenio podrá ser renovado previo acuerdo de las partes. Para tal efecto se cursará comunicación escrita con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario antes de su vencimiento. De aprobarse la prórroga se suscribirá una adenda, la cual forma parte integrante del Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: ENTREGABLES

(Se debe precisar el detalle de los productos y el plazo de entrega de cada uno).

CLÁUSULA NOVENA: COSTO DE LOS SERVICIOS

(Se indica el costo de los servicios y la programación del pago de los mismos, de ser el caso).

CLÁUSULA DÉCIMA: COORDINADORES INTERINSTITUCIONALES

10.1 Para el logro del objeto y el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el presente Convenio, las partes acuerdan designar como sus representantes a las siguientes personas:

- a) Representante de COFOPRI,
(Indicar la denominación de un (01) órgano, unidad orgánica o el nombre del servidor que representará a la entidad, de preferencia Jefe del órgano o unidad orgánica Proponente).
- b) Representante de XXX,
(Indicar la denominación de un (01) órgano, unidad orgánica o el nombre de la persona que representará a la entidad, de preferencia Jefe, vinculada a la negociación del convenio).

10.2 Los coordinadores realizarán las gestiones que correspondan, orientadas al seguimiento y supervisión de la ejecución de **EL CONVENIO** y la evaluación del cumplimiento de su objeto, dando cuenta de ello al Titular de la Entidad a la que corresponda.

10.3 **LAS PARTES** podrán sustituir a su representante, debiendo comunicar tal hecho formalmente y por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles de producirse el cambio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA EVALUACIÓN

(Para el caso de la evaluación, las partes establecen el procedimiento, las condiciones y los plazos respecto al cumplimiento del Convenio y sus adendas).

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DE LA OBSERVACIONES, SUBSANACIONES Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

(Se indica el plazo para la formulación de observaciones, el levantamiento de las mismas, y el otorgamiento de la conformidad; así como el supuesto del silencio a favor de COFOPRI en caso no exista pronunciamiento de la contraparte dentro de los plazos establecidos, y demás aspectos relevantes para alcanzar la finalidad del Convenio).

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: DE LAS MODIFICACIONES

Cualquier modificación, restricción o ampliación que **LAS PARTES** consideren conveniente realizar al Convenio, se harán mediante adenda debidamente suscrita por **LAS PARTES**, la misma que formará parte integrante del Convenio y entrará en vigor a partir de su suscripción o en la fecha allí establecida.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado y comunicado, cualquiera de LAS PARTES, quede imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso quedarán suspendidas tales obligaciones por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determine la suspensión.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

15.1 Constituyen causales de resolución del presente convenio las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente convenio por alguna de las partes.
- b) Por mutuo acuerdo.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.

15.2 Para hacer efectiva la resolución bastará una comunicación por escrito a la otra parte al domicilio señalado en la parte introductoria del presente documento, lo que deberá realizarse con una anticipación no menor de (30) treinta días, en que se indique que se hará uso de la presente cláusula resolutoria.

15.3 Para el caso de la resolución contenida en el literal b) cualquiera de **LAS PARTES** podrá solicitarla, expresando las razones de su pedido, debiendo la contraparte mediante comunicación, dar respuesta en un plazo máximo de cinco días de recibida la comunicación. Vencido el plazo sin obtener respuesta se entenderá como denegado el pedido.

15.4 También los coordinadores podrán mediante actas evaluar la necesidad de resolver por mutuo acuerdo el Convenio, debiendo ponerlas a conocimiento de cada entidad para su formalización correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

16.1 **LAS PARTES** acuerdan que cualquier discrepancia relacionada con la interpretación o ejecución del presente convenio, será resuelta mediante trato directo, a través de la suscripción de un Acta de Entendimiento entre las partes, que pasará a formar parte integrante del presente Convenio.

16.2 Para cualquier conflicto que pudiera surgir entre las partes durante la ejecución del presente Convenio, y que no pueda ser resuelta sobre la base del mutuo entendimiento, se someterá a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima, o en su defecto, las partes podrán acudir a un Tribunal Arbitral y de Derecho, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071 y demás normativa sobre la materia, debiendo acatar lo resuelto en el laudo arbitral como fallo definitivo e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO LEGAL DE LAS PARTES

17.1 Las partes señalan como sus domicilios los que figuran en la parte introductoria del presente Convenio, donde se cursarán las comunicaciones a que hubiere lugar.

17.2 Cualquier variación domiciliaria durante la vigencia del presente convenio deberá ser comunicada por escrito a la otra parte, con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles, caso contrario, toda comunicación efectuada a los domicilios señalados en la parte introductoria será válida para todos los efectos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

18.1 De conformidad a lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, **LAS PARTES** suscriben el Convenio de manera libre y de conformidad a sus competencias.

18.2 En virtud a lo antes indicado, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente convenio previa notificación a la otra con treinta (30) días calendario de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

18.3 En caso de operar la resolución del convenio o la libre separación, **LAS PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ANTICORRUPCIÓN

19.1 **LAS PARTES** se obligan a conducirse, durante las negociaciones, la celebración y la ejecución del presente Convenio con honestidad, probidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores. **LAS PARTES** aceptan expresamente que la violación a estas declaraciones implica un incumplimiento sustancial al presente Convenio.

19.2 **LAS PARTES** declaran y garantizan no haber, directa o indirectamente, a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al Convenio.

19.3 Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar las medidas administrativas y/o legales para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES

En todo lo no previsto en el Convenio, son aplicables las disposiciones del Código Civil y otras, en tanto resulten compatibles con la naturaleza del presente instrumento.

Las partes declaran que en la elaboración y suscripción del presente Convenio no ha mediado causal de nulidad que la invalide total o parcialmente aceptando todas y cada una de las cláusulas que la misma contiene.

Ambas partes declaran su plena conformidad con las cláusulas y condiciones comprendidas en el presente Convenio, el mismo q suscriben en dos (02) originales de igual valor (el detalle del número de ejemplares solo se utiliza para los convenios con firma manuscrita) en Lima, a los..... días del mes de..... del año dos mil XXX.

<p>_____ Por XXX (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (CARGO DEL REPRESENTANTE)</p>	<p>_____ Por COFOPRI (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (DIRECTOR/A EJECUTIVO/A)</p>
---	--

**ANEXO N° 09
MODELO DE ADENDA**

ADENDA N°..... AL CONVENIO N°..... - CONVENIO DE (COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL O DELEGACIÓN DE FACULTADES) ENTRE COFOPRI Y.....

Conste por el presente documento, la Adenda N° al Convenio N° (Cooperación Interinstitucional o Delegación de Facultades), que celebran el **ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI**, con RUC N° 20306484479, con domicilio en Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Director/a Ejecutivo/a, con DNI N°, designado/a mediante Resolución Suprema de fecha, a quien en adelante se le denominará "COFOPRI", y de la otra parte con RUC N°, con domicilio en, debidamente representado por XXX, identificado/a con DNI N°, a quien en adelante se le denominará ".....", y de la otra parte en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Convenio suscrito entre las partes del cual se deriva la adenda.
- Expresiones de la(s) partes(s) sustentado la modificación que da origen a la adenda.
- Numero de Clausula del Convenio que establece la posibilidad de modificación.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADENDA AL CONVENIO

La presente Adenda tiene por objeto modificar la cláusula del Convenio suscrito entre COFOPRI y, en los siguientes términos:

2.1 Modificar la cláusula.....

“CLAUSULA.....”

2.2 Modificar.....

CLÁUSULA TERCERA: RATIFICACIÓN DEL CONVENIO

LAS PARTES convienen en señalar que se mantienen vigentes las demás cláusulas de **EL CONVENIO**, que no hayan sido modificadas expresa o tácitamente por la presente adenda, siempre que no se opongan a lo expresamente establecido en la misma.

Ambas **PARTES** expresan su conformidad con el contenido y alcances de la presente Adenda y la suscriben en señal de aceptación y aprobación, en dos (2) ejemplares originales (solo se precisa número de ejemplares para los documentos con firma manuscrita) de igual valor, a los..... días del mes de del año 20.....

<p>_____ <i>Por XXX</i> (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (CARGO DEL REPRESENTANTE)</p>	<p>_____ <i>Por COFOPRI</i> (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) (DIRECTOR/A EJECUTIVO/A)</p>
---	--