

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:



# DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

**2023**

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

**MATRIZ DE APROBACIÓN**

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	SELLO Y FIRMA
Elaborada por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>  ----- <b>BETSABETH Y. AVILA LUJAN</b> <small>JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO          CEL: 10673</small>
Revisada por:	Gerencia Municipal	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>  ----- <b>Lic. FELIX AZNARAN INFANTES</b> <small>GERENTE MUNICIPAL</small>
	Oficina General de Asesoría Jurídica	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO          OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</b>  ----- <b>MARIA TERESA CANEVARO BOCANEGRA</b> <small>JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</small>
Aprobada por:	Gerencia Municipal	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>  ----- <b>Lic. FELIX AZNARAN INFANTES</b> <small>GERENTE MUNICIPAL</small>

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>		
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>				

## I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios que se generen entre la Municipalidad Distrital de Surquillo – MDS y la entidades u organismos públicos y privados, nacionales, extranjeros y/o personas naturales.

## II. FINALIDAD

Estandarizar y optimizar los procedimientos para la gestión de convenios en los que participa la Municipalidad Distrital de Surquillo, a fin de asegurar que los beneficios y resultados coadyuben a los objetivos y fines institucionales de la Municipalidad.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del D.L. N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10 Decreto Supremo N° 027-2019-RE, Aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable.
- 3.11 Ordenanza N° 528-MDS, Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

## IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para las unidades de organización de Municipalidad Distrital de Surquillo, vinculadas directa o indirectamente con los procedimientos para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 Acrónimos

- MDS** : Municipalidad Distrital de Surquillo.  
**OGSC** : Oficina General de Secretaría del Concejo.  
**OACGD** : Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.  
**OGAJ** : Oficina General de Asesoría Jurídica.

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

- OGPP** : Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- OGGED** : Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital
- POI** : Plan Operativo Institucional.
- PDLC** : Plan de Desarrollo Local Concertado.
- PEI** : Plan Estratégico Institucional.

## 5.2 De las definiciones

- 5.2.1 Acta de reunión:** Documento que contiene de manera precisa los temas tratados y las conclusiones respecto al contenido del proyecto de convenio.
- 5.2.2 Adenda:** Documento que suscriben las partes para modificar los términos originarios de un convenio, a efectos de hacer más explícitas las obligaciones asumidas, asumir nuevas obligaciones, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, modificar o ampliar el plazo de vigencia, entre otros aspectos.
- 5.2.3 Aportes:** Son toda contribución que se realiza con el objetivo de coadyuvar a una causa, los aportes pueden consistir en bienes muebles, inmuebles, suma de dinero, servicios o bienes inmateriales (artísticos o intelectuales) que pasan a ser propiedad de la Municipalidad, en calidad de donación; o a través de sesiones en uso (uso temporal).
- 5.2.4 Coordinador del convenio:** Es el área o funcionario designado por las partes, como responsable de hacer seguimiento, implementar, ejecutar y dar cumplimiento a cada uno de los compromisos establecidos en el convenio suscrito. Es responsable de formular los informes de seguimiento y evaluación a fin de salvaguardar los intereses de la Municipalidad, conforme lo señalado en la presente directiva. El coordinador es designado mediante una cláusula expresa en el convenio.
- 5.2.5 Contraparte:** Es la entidad u organismo público o privada, nacional o extranjero y/o persona natural con la cual la Municipalidad suscribirá el convenio.
- 5.2.6 Convenio:** Es el acuerdo de cooperación o colaboración, gestión u otros, de naturaleza análoga suscrito entre la MDS y organismos públicos o privados o, nacionales e internacionales, y/o personas naturales, a través del cual las partes, pactan desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común a través del cumplimiento de compromisos, que constituyen obligaciones jurídicas con el fin de alcanzar objetivos compartidos, siempre que estos se encuentren en el ámbito de sus competencias, funciones y objetivos. Puede ser de dos tipos: marco o específico.
- 5.2.7 Documento de intención de suscripción de convenio:** Es la expresión escrita o digital de interés o manifestación de voluntad expresa formulada por el titular o representante de la contraparte solicitando la suscripción de un convenio.
- 5.2.8 Informe técnico:** Documento elaborado por las unidades de organización de la MDS, el cual contiene el fundamento técnico, legal y la evaluación de los términos del convenio para su suscripción, en el marco de sus competencias.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

**5.2.9 Informe técnico sustentatorio:** Documento técnico que justifica la importancia, necesidad y costo beneficio del proyecto de convenio. Este documento es elaborado por La unidad de organización de la MDS vinculada directamente al convenio.

**5.2.10 Promotor(a):** Es La unidad de organización de la MDS responsable de la ejecución del convenio, quien tiene la calidad de proponente, solicitante o vinculada al objeto del convenio, por lo que será el encargado/a, en coordinación con la Oficina General de Secretaría del Concejo de gestionar la tramitación del proyecto de convenio.

**5.2.11 Unidad de Organización:** Son todos los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica señalada en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

### 5.3 Vigencia y actualización

La presente Directiva es vigente a partir del día siguiente de su aprobación y su actualización se efectuará a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### 5.4 Tipos de convenio

Para los efectos institucionales, existen los siguientes tipos de convenio:

- a) **Convenio marco:** Acuerdo en el que se establecen disposiciones y compromisos de naturaleza genérica celebrados entre la MDS y un organismo público o privado, nacional o internacional y/o personas naturales, a través del 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. El periodo de duración del convenio marco puede establecerse en forma indefinida, a excepción que por ley se establezca lo contrario.
- b) **Convenio específico:** Acuerdo que desarrolla los alcances y compromisos concretos, ejecutables y determinados por las partes, en su mayoría de veces de carácter complementario a un convenio marco. Dicho acuerdo tendrá como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades.

Se diferencia del convenio marco, porque no permite actividades diferentes a las establecidas en el convenio marco. El periodo de duración del convenio específico, deberá establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco, de ser el caso.

Asimismo, se podrán suscribir convenios específicos, aun cuando no se haya suscrito convenio marco, siempre y cuando estos permitan actividades diferentes a las planteadas inicialmente en un convenio marco existente.

**5.5** Todo convenio marco y/o específico que suscriba la Municipalidad Distrital de Surquillo, deberá contener como mínimo la estructura básica señalada en el Anexo N° 01 de la presente Directiva. Sin perjuicio de ello, las partes, de mutuo acuerdo, podrán incorporar contenido relevante para el cumplimiento de los objetivos, mediante adendas.

**5.6** Los convenios son aprobados por el Concejo Municipal, conforme a lo dispuesto en el numeral 26) del artículo 9 de las Ley Orgánica de Municipalidades, y son suscritos por



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	<b>Formulada por:</b> <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>11 de octubre de 2023</b>

el/la Sr./Sra. Alcalde/sa, conforme a dicha ley, o por el funcionario que delegue en su representación.

- 5.7 Los convenios vinculados a proyectos de inversión pública deberán evaluarse y ejecutarse en el marco de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.8 Los convenios cuyas actividades generen gastos no previstos a la Municipalidad como parte de los compromisos que este asuma, deben contar con la opinión previa favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la disponibilidad presupuestal.
- 5.9 La unidad de organización de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio, es responsable de:
  - a. Coordinar los compromisos de las partes.
  - b. Elaborar el proyecto de convenio.
  - c. Elaborar el informe técnico sustentatorio (ver Anexo N° 02).
  - d. Remitir la documentación del proyecto de convenio a la Gerencia Municipal.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 Actos preparatorios y coordinaciones previas

6.1.1 La unidad de organización de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio, deberá informar a la Gerencia Municipal y contactarse con la contraparte a fin de reunirse para coordinar los términos, condiciones y compromisos a asumir, para la versión final del proyecto de convenio. En esta reunión, deberán participar los representantes de la contraparte que manifiestan su interés en la suscripción del convenio, la Oficina General de Asesoría Jurídica, las unidades de organización involucradas con el objeto y compromiso del convenio y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

6.1.2 Las unidades de organización de la MDS vinculadas directamente al proyecto de convenio debe obtener de los representantes de la contraparte toda la información y documentación necesaria y fidedigna para seguir con el trámite para su aprobación.

Los documentos que se deben solicitar son: Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la contraparte o de la persona natural, vigencia de poder actualizada de la persona que suscribirá el convenio, Registro Único de Contribuyentes (RUC), dirección legal y domiciliaria.

En el caso de las personas naturales y jurídicas internacionales se podrá considerar otros documentos necesarios que acrediten quién tiene la facultad para suscribir el convenio.

### 6.2 Expresión de interés y negociación

6.2.1 El documento de intención de suscripción de convenio (ver Anexo N° 03) y los proyectos de convenio remitidos por la contraparte deben ser ingresados a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la MDS,



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

debidamente documentado y dirigido al/la Alcalde/sa. La OACGD envía el expediente del proyecto de convenio a la Gerencia Municipal, quien revisará la documentación previa coordinación con la Alcaldía y remitirá a la unidad de organización de la MDS competente o promotor/a del convenio para su evaluación.

- 6.2.2** De no existir coordinaciones previas según lo estipulado en el numeral 6.1 de la presente Directiva, el/la promotor/a del convenio, deberá evaluar la viabilidad del proyecto de convenio; de no ser viable, deberá informar a la Gerencia Municipal a fin de que se notifique a la contraparte el desistimiento de la propuesta de convenio.
- 6.2.3** La Gerencia Municipal realizará las coordinaciones que correspondan para la revisión de los términos, condiciones y compromisos del proyecto de convenio, el cual debe contar con la participación de los representantes de la contraparte, del/la promotor/a del convenio, de la OGAJ y de las unidades de organización de la Municipalidad competentes en razón del objeto y compromisos del convenio.

Como resultado de la reunión se podrá de ser conveniente suscribir un acta de reunión que permitirá la participación de los representantes de la contraparte, y los acuerdos para la formulación del proyecto de convenio.

### 6.3 Formulación y evaluación del proyecto del convenio

**6.3.1** Las unidades de organización de la MDS vinculados directamente al proyecto de convenio deben preparar y revisar el expediente para remitirlo a la Gerencia Municipal, conteniendo la siguiente documentación:

- Documento de intención de suscripción de convenio, debidamente documentado (ver Anexo N° 03).
- Informe técnico sustentatorio (ver Anexo N° 02).
- Informe de las unidades de organización relacionados con el objeto y compromisos del convenio.
- Proyecto de convenio en versión impresa y digital, con sello y visto bueno en todas las páginas.
- Documentación que sustente las negociaciones o coordinaciones con la contraparte, en caso de existir.
- Copia simple del DNI del representante de la entidad o de la persona natural, quien suscribirá el convenio.
- Certificado de vigencia de poderes (solo cuando se trata de entidades privadas).
- Resolución de designación o delegación de funciones del funcionario propuesto para la suscripción, de designación o delegación del representante de la entidad para la suscripción del convenio específico (caso de entidades públicas).

**6.3.2** Las unidades de organización consultadas deben emitir su informe en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, que excepcionalmente podrá ser ampliados hasta por dos (2) días hábiles, previa justificación escrita y/o vía correo institucional.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>	Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

**6.3.3** Si las actividades y compromisos que asuma la MDS generan gastos para ella, o cuando el proyecto de convenio regule compromisos vinculados a proyectos de inversión pública o Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR), se debe contar con la opinión favorable de la disponibilidad presupuestal emitida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**6.3.4** Una vez recepcionado el expediente, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) evaluará los aspectos técnicos y operativos del proyecto de convenio, para lo cual, el expediente debe contener los documentos señalados en el numeral 6.3.1. De encontrarse conforme, emitirá el informe de viabilidad técnica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, en base a los siguientes criterios:

- La alineación del objeto y compromisos establecidos en el proyecto de convenio con los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- La alineación del objeto y compromisos establecidos en el proyecto de convenio con las actividades y metas contenidas en el POI.
- El cumplimiento de la estructura y contenido básico del proyecto de convenio, de conformidad con la presente Directiva (ver Anexo N° 01).

Si el expediente no se encontrase completo, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto realizará las acciones de coordinación correspondientes para consolidar los documentos indicados.

El informe de viabilidad técnica emitido por la OGPP será remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), para la emisión del informe técnico-legal.

**6.3.5** La OGAJ, con el expediente conteniendo los documentos señalados en el numeral 6.3.1 y el informe de viabilidad técnica emitido por la OGPP, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, emitirá el informe técnico – legal correspondiente, que determina la viabilidad jurídica para la suscripción del convenio, y remitirá la documentación a la Gerencia Municipal, para dar continuidad al trámite para su aprobación.

**6.3.6** La Gerencia Municipal, remitirá la documentación a la Oficina General de Secretaría del Concejo, la cual revisará la documentación remitida; de encontrarse observaciones, dentro del mismo plazo se devolverá la documentación a la unidad de organización de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio, para la subsanación correspondiente, con copia a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la GM para conocimiento.

La unidad de organización de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio deberá subsanar en el menor plazo posible, y remitir el expediente subsanado a la Oficina General de Secretaría del Concejo para dar continuidad al trámite correspondiente.

#### **6.4 Aprobación y suscripción del convenio**

**6.4.1** La Oficina General de Secretaría del Concejo revisará la documentación; de encontrarlos conforme derivará el expediente del proyecto de convenio a las Comisiones de Regidores competentes, adjuntando el proyecto de Acuerdo de Concejo.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

- 6.4.2** Las Comisiones de Regidores emitirán los dictámenes correspondientes, los que se pondrán a consideración del Concejo Municipal para su aprobación y visado, a través de Acuerdo de Concejo Municipal. De existir observaciones al proyecto de Convenio, estas deberán ser absueltas por el promotor de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio, con la finalidad de dar continuidad al trámite para su aprobación.
- 6.4.3** El/la Alcalde/sa, suscribirá el convenio o el funcionario a quien delegue para dicha función mediante de Resolución de Alcaldía, encargándose la Oficina General de Secretaría del Concejo de coordinar el trámite respectivo con la contraparte, la cual devolverá un ejemplar original suscrito a la MDS.
- 6.4.4** La Alcaldía, de considerarlo conveniente, solicitará que se efectúen un acto protocolar para la suscripción del convenio, el mismo que debe ser coordinado por la Oficina General de Comunicación e Imagen Institucional de la MDS.

## **6.5 Publicación, distribución y custodia del convenio**

- 6.5.1** La Oficina General de Secretaría del Concejo enviará el expediente original a la Oficina de Abastecimiento, para que se realice el registro del convenio en el portal del SEACE, en caso a través del Convenio se brinden bienes, servicios u obras, y no se persigan fines de lucro, de conformidad con lo establecido en el numeral 13.4 de la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, aprobada con Resolución N° 029-2020-OSCE/PRE, la cual, fue modificada mediante Resoluciones N° 101-2020-OSCE/PRE, N° D000003-2022-OSCE-PRE, N° D0000023-2023-OSCE-PRE y N° D000099-2023-OSCE-PRE. Culminado el registro se procederá a devolver el expediente a la Oficina General de Secretaría del Concejo.
- 6.5.2** La Oficina General de Secretaría del Concejo, es el órgano de Apoyo responsable de la custodia y archivo del expediente del convenio, así como del original de convenio suscrito, debiendo distribuir copias autenticadas del convenio de la siguiente manera:
- Una (1) copia a la unidad de organización de la MDS vinculada directamente al proyecto de convenio.
  - Una (1) copia a los coordinadores del convenio.
  - Una (1) copia a la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital - OGGED.
  - Una (1) copia a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.5.3** La Oficina General de Secretaría del Concejo, gestionará la publicación de todos los convenios suscritos en el portal institucional de la Municipalidad de Surquillo ([www.munisurquillo.gob.pe](http://www.munisurquillo.gob.pe)) en coordinación con la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital; esta última es la responsable de realizar la publicación de los convenios al día siguiente de su suscripción, el mismo que debe contener una descripción sucinta del propósito del convenio.

## **6.6 Ejecución y seguimiento de los convenios suscritos**

- 6.6.1** La unidad de organización responsable de la ejecución del convenio debe realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio; así mismo debe informar oportunamente a la Oficina

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b> Directiva No. 002-2023-MDS-GM	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>	Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

General de Secretaría del Concejo sobre cualquier incidente que pueda afectar la ejecución del mismo.

- 6.6.2** La unidad de organización responsable de la ejecución del convenio debe elaborar los informes de seguimiento de los convenios, de acuerdo al Anexo N° 04: "Formato de seguimiento y evaluación de convenio - trimestral", con la finalidad de identificar los compromisos cumplidos, recomendaciones y limitaciones encontradas. Dicho informe deberá ser remitido a la Oficina General de Secretaría del Concejo con copia a la GM dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

## 6.7 Evaluación del convenio

- 6.7.1** La unidad de organización de la MDS responsable de la ejecución del convenio, al concluir la ejecución del convenio, deberá realizar el Informe Final de Ejecución detallando las actividades realizadas, pendientes y no ejecutadas, de ser el caso; a fin de identificar los logros alcanzados como Institución y remitirlo a la Oficina General de Secretaría del Concejo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de cierre o finalización del convenio.

En caso fuera necesario la suscripción de una Adenda, se incluirá en el informe la propuesta de Adenda y su justificación, para su evaluación.

El Informe Final de Ejecución deberá ceñirse al contenido detallado en el Anexo N°05.

- 6.7.2** La Oficina General de Secretaría del Concejo deberá llevar el control de los convenios suscritos y vigentes en una base de datos, la cual deberá ser actualizada constantemente con la información remitida por la unidad de organización responsable, y con los Acuerdos de Concejo que sean emitidos. Dicha información también deberá ser compartida con todas las unidades de organización de la Municipalidad, en coordinación con la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital.

## 6.8 Vigencia y renovación de convenios

- 6.8.1** La vigencia de un convenio puede ser de hasta cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción, salvo situaciones excepcionales, como la naturaleza del convenio, se pueda prever con antelación, que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor y este se encuentre determinado, el cual debe ser justificado por La unidad de organización de la MDS vinculada directamente al convenio.
- 6.8.2** La renovación está sujeta a la necesidad de las partes, y se materializa a través de la suscripción de una adenda por los titulares de ambas partes, bajo los mismos procedimientos para la suscripción de convenios previstos en la presente Directiva.
- 6.8.3** La solicitud de renovación se debe realizar con una anticipación mínima de treinta (30) días calendarios previos al vencimiento de la vigencia del convenio, a fin de que la suscripción de adenda respectiva se realice dentro del plazo de vigencia del convenio, adjuntando dos (2) juegos debidamente visados.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

## 6.9 Resolución del convenio

6.9.1 El convenio podrá ser resuelto por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual se debe formalizar por escrito, mediante emisión de un acta que establezca de forma clara y precisa el acuerdo, contando con la firma, física o digital, de ambas partes.
- b) Por decisión unilateral de una de las partes, que, sin expresión de causa, previa comunicación por escrito y con anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución informa la decisión de resolver el convenio. Esta comunicación no liberará a las partes de los compromisos previamente asumidos durante la vigencia del mismo.
- c) Por incumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.
- d) Por 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.
- e) Por aceptación o acuerdo para recibir cualquier tipo de oferta, pago, remuneración, ventaja o similar, de forma directa o indirecta, haciendo uso o referencia al convenio sin consentimiento de la parte.
- f) Por otras causales indicadas en el convenio

6.9.2 De presentarse la intención de resolver el convenio por las causales indicadas en el numeral anterior, La unidad de organización de la MDS responsable de la ejecución, debe elaborar el informe final de ejecución del convenio, en el que deberá anexar los informes de opinión favorable de la OGAJ y de la OGPP.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los contenidos mínimos del convenio, excepcionalmente, podrán modificarse en casos particulares cuando el cumplimiento de los mismos imposibilite la suscripción del convenio, siempre y cuando, no afecte los intereses de la Municipalidad. Esta situación deberá ser sustentada expresamente en los informes técnicos y legales, y aprobada por la Gerencia Municipal según su evaluación y elevar al Concejo Municipal para su aprobación.
- 7.2 Los convenios deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos, si esto no fuera posible por razones, debidamente justificadas, debe señalarse en el informe técnico de la unidad de organización de la MDS vinculada directamente del convenio, de tal manera que con ello se convaliden las actividades que se hubieran realizado previamente a su suscripción y en el marco de dicho convenio.
- 7.3 Los convenios que actualmente tienen plazo de vencimiento indefinido, previo análisis del costo beneficio, deberán reevaluar su renovación según los plazos y condiciones establecidas en la presente Directiva, salvo excepciones, que deberán ser debidamente justificadas a través de un informe técnico favorable emitido por el/la promotor/a del convenio.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>	Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

- 7.4 La aprobación de la presente Directiva no afecta a los convenios o adendas vigentes, las cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.5 Las unidades de organización de la MDS que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, cuenten con proyectos de convenio o renovación en proceso de formulación, evaluación y suscripción, deberán aplicar lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.6 En aquellos casos que sea necesario suscribir Convenios de Cooperación con instituciones que cuentan con formatos preestablecidos, no se aplica la estructura aprobada para los Convenios de Cooperación a que se refiere esta Directiva.
- 7.7 Las situaciones no previstas en la presente Directiva, serán resueltas por la Gerencia Municipal con la Oficina General de Secretaría del Concejo y la Oficina General de Asesoría Jurídica.

#### VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Las unidades de organización de la MDS son los responsables de cumplir lo dispuesto en la presente Directiva, en el marco de sus competencias. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva acarrea responsabilidad administrativa según corresponda.
- 8.2 La Oficina General de Secretaría del Concejo es la responsable de conducir y gestionar el proceso de suscripción y ejecución de convenios, de acuerdo a la normativa vigente.
- 8.3 Los coordinadores designados en el convenio son responsables de velar por la ejecución y efectuar el seguimiento de los compromisos establecidos en el convenio. Asimismo, son responsables de reportar los avances realizados en las obligaciones y compromisos asumidos, y cada vez que lo solicite la Alta Dirección de la MDS.

#### IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de convenio marco y específico.
- Anexo N° 02: Modelo de informe técnico sustentatorio.
- Anexo N° 03: Documento de intención de suscripción de convenio
- Anexo N° 04: Formato de seguimiento y evaluación de convenio - trimestral.
- Anexo N° 05: Modelo de informe final de resultados del convenio.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:

## ANEXO N° 01

### MODELO DE CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO ESTRUCTURA Y CONTENIDO BÁSICO DE UN CONVENIO MARCO

#### CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO Y EL/LA <ENTIDAD U ORGANISMO PÚBLICO O PRIVADO, NACIONAL O EXTRANJERA Y/O PERSONA NATURAL>

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, en adelante EL CONVENIO, que celebran de una parte, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO, que en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, con R.U.C. N° 20131372346, con domicilio legal en Jr. Manuel Iribarren N° 155, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Alcalde/sa, .....; identificado (a) con D.N.I. N° 41482588 y de la otra parte ..... en adelante **LA ENTIDAD** (o lo que disponga la contraparte), con R.U.C. N° ....., con domicilio en ....., debidamente representada por su Sr/a. ...., identificado/a con D.N.I. N° ....., con poder inscrita en la Partida Electrónica N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de.....

En lo sucesivo, toda mención a **LA ENTIDAD** y a **LA MUNICIPALIDAD** en forma conjunta, entenderá como **LAS PARTES**.

El presente convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 **LA MUNICIPALIDAD**, es una persona jurídica de derecho público con autonomía, económica y administrativa, que tiene como atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades el representar a sus vecinos, fomentar el bienestar de los mismos, promover una adecuada prestación de los servicios locales, procurar el desarrollo armónico de las circunscripciones de su jurisdicción, así como celebrar todos los actos y contratos necesarios para el ejercicio de su función.

1.2 El(la)<Entidad u Organismo>, es .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

El presente convenio tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- 2.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 2.3 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S N° 004-2019-JUS.
- 2.4 D.S N° 048-2011-PCM Reglamento de la Ley N° 29664, y que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- 2.5 (...)

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO MARCO**

(Esta cláusula contiene una breve especificación del objetivo del convenio, es decir, responde a la pregunta para qué se suscribe el convenio).

El presente convenio tiene por objeto ejecutar acciones de colaboración mutua entre **LA MUNICIPALIDAD y LA ENTIDAD**, que .....

### **CLÁUSULA CUARTA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS**

(En esta cláusula **LAS PARTES** expresan su compromiso de promover la suscripción de convenios específicos, a través de sus órganos competentes, los cuales deberán considerar los mecanismos adecuados para el logro del objetivo establecido en el convenio marco).

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

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

- 5.1 **LA MUNICIPALIDAD** asume los siguientes compromisos:  
 5.2 **LA ENTIDAD** asume los siguientes compromisos:

### **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

(Esta cláusula establece el plazo de duración del convenio, a partir de la fecha de su suscripción o mayor tiempo debidamente sustentado con un informe técnico del promotor del convenio).

El presente convenio tendrá un plazo de vigencia de ....., contado a partir de la fecha de suscripción, el mismo que podrá ser renovado mediante la respectiva adenda, si **LAS PARTES** así lo consideran conveniente.

Los términos del presente convenio pueden ser modificados o ampliados durante la vigencia, previo acuerdo de **LAS PARTES** y suscripción de la adenda.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

(Esta cláusula establece las causales de resolución del convenio, pudiendo resolverse de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 10º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444. Asimismo, podrá ser resuelto por acuerdo entre las partes o por incumplimiento del Convenio por alguna de las partes).

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

- Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que debe ser expresado por escrito con una anticipación de treinta (30) días hábiles.
- Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos asumidos por **LAS PARTES** en el presente Convenio, al amparo de lo establecido en el Código Civil vigente. En este caso, cualquiera de **LAS PARTES** deberá requerir por escrito a la otra, el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver automáticamente el Convenio, de mantenerse el incumplimiento.
- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito que no permita que una de las partes continúe cumpliendo con cualquier de las obligaciones contraídas. En este caso, la parte que cumpla quedará exenta de cualquier responsabilidad.
- 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 hábiles.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>			Fecha de aprobación:

Se podrá resolver el Convenio, según las causales indicadas en los numerales a) y c), siempre que medie un aviso previo de quince (15) días hábiles, en el cual deberá efectuarse la liquidación de los compromisos asumidos y/o verificación de los aspectos incumplidos, para las acciones que de ello se deriven.

**CLÁUSULA OCTAVA: FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO**

(Esta cláusula establece la responsabilidad de las entidades en sufragar los costos en los que se incurra para la ejecución del convenio).  
 Los compromisos asumidos a través del presente convenio marco no generarán ningún tipo de obligación financiera para **LAS PARTES**. En los convenios específicos a que se refiera la Cláusula Cuarta del presente, se precisará en cada uno de ellos, los mecanismos para el financiamiento de las actividades, los cuales estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal de ambas instituciones. El presente convenio no persigue fines de lucro.

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD Y CONFIABILIDAD**

(En esta cláusula, se protegerá los derechos de autor, así como la confiabilidad de la información 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 su exclusividad.

La información obtenida por la contraparte durante o como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones, así como de 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 aun después de concluido el Convenio.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DE LOS COORDINADORES**

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

La designación de nuevo coordinador surtirá efecto a los tres (03) días hábiles de recibida la comunicación por la parte. Los coordinadores no podrán delegar las funciones encomendadas.

Para los efectos de las coordinaciones a que se refiere la presente Cláusula, así como para las demás comunicaciones que bajo el presente Convenio se cursen las partes, se designan a los siguientes coordinadores:

Por parte de **LA MUNICIPALIDAD:**

Titular:  
 Alterno:

Por parte de .....

Titular:  
 Alterno:

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: 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 vigencia.

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>	Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		

Cualquier modificación, restricción o ampliación que las partes estimen conveniente efectuar en el presente documento se hará mediante Adenda, la misma que pasará a formar parte del presente Convenio y que entrará en vigencia a partir de su suscripción por los representantes de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 88°, numeral 88.3 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **LAS PARTES** declaran expresamente que el presente Convenio es de libre adhesión y separación. Cualquiera de las partes puede darlo por concluida previa notificación anticipada de treinta (30) días hábiles, sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentren en ejecución

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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 la 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 Convenio, sobre la base del principio de buena fe y común intención, así como la apreciación crítica y razonada de los hechos que suscitan la divergencia, dentro de los cinco (05) días hábiles de suscitada la controversia, dejando la constancia del acuerdo a través de la suscripción de un Acta de entendimiento, que contendrá el acuerdo de solución amistosa y pasará a formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo antes convenido, para efectos del presente Convenio, las partes se someten a Arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN**

**LAS PARTES** declaran que en la ejecución o cumplimiento de los fines del presente Convenio se adoptan los mecanismos o medidas convenientes a fin de prevenir la posible comisión de actos de corrupción y/o cualquier otro acto vinculado con el mismo.

- 14.1 Es de interés de **LAS PARTES** que la ejecución del presente Convenio se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, o a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger, y/o promover directa o indirectamente, los intereses de alguna de **LAS PARTES**; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquiera de las acciones referidas en el literal (i) precedente.
- 14.2 En tal sentido, **LAS PARTES** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, tanto su actuación en el mercado local y extranjero, como la de sus funcionarios, empleados y representantes, está orientada a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.
- 14.3 Cualquiera de **LAS PARTES** debe comunicar inmediatamente al otro, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas de anticorrupción.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>11 de octubre de 2023</b>
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LAS NOTIFICACIONES Y DOMICILIO**

Todas las comunicaciones que se cursen a ambas partes se realizarán en los domicilios indicados por cada uno de ellas en la introducción del presente Convenio. Todo cambio domicilio será efectivo desde su comunicación por escrito a la otra parte.

Estando ambas partes de acuerdo con lo estipulado en el presente Convenio, en todas y cada una de las cláusulas, suscriben por duplicado en señal de conformidad, a los .... días del mes de ..... del año 20 ....

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE  
CARGO  
ENTIDAD U ORGANISMO**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD  
CARGO  
MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO**



**Nota:** El presente modelo de Convenio se ha trabajado sobre su generalidad y podrá adicionarse cualquier otra cláusula de relevancia jurídica previa opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la MDS.

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	<b>Formulada por:</b> <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>		
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>			<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>11 de octubre de 2023</b>
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>				

## ESTRUCTURA Y CONTENIDO BÁSICO DE UN CONVENIO ESPECIFICO

### CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO Y EL/LA <ENTIDAD U ORGANISMO PÚBLICO O PRIVADO, NACIONAL O EXTRANJERA>

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, en adelante EL CONVENIO, que celebran de una parte, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, con R.U.C. N° 20131372346, con domicilio legal en Jr. Manuel Irribarren N° 155, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Alcalde/sa, .....; identificada con D.N.I. N° ..... y de la otra parte ..... en adelante **LA ENTIDAD** (o lo que disponga la contraparte), con R.U.C. N° ..... con domicilio en ....., debidamente representada por su ..... Sr/a. identificado/a con D.N.I. N° ..... con poder inscrita en la Partida Electrónica N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de .....

En lo sucesivo, toda mención a **LA ENTIDAD** y a **LA MUNICIPALIDAD** en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**.

El presente convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

- 1.1 LA MUNICIPALIDAD, es una persona jurídica de derecho público con autonomía, económica y administrativa, que tiene como atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades el representar a sus vecinos, fomentar el bienestar de los mismos, promover una adecuada prestación de los servicios locales, procurar el desarrollo armónico de las circunscripciones de su jurisdicción, así como celebrar todos los actos y contratos necesarios para el ejercicio de su función.
- 1.2 El(la) <Entidad u Organismo>, es.....

#### CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

El presente convenio tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- 2.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 2.3 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S N° 004-2019-JUS.
- 2.4 D.S N° 048-2011-PCM Reglamento de la Ley N° 29664, y que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- 2.5. (...)

#### CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO ESPECIFICO

(Esta cláusula contiene una breve especificación del objetivo del convenio, es decir, responde a la pregunta para qué se suscribe el convenio).

El presente convenio tiene por objeto ejecutar acciones de colaboración mutua entre **LA MUNICIPALIDAD** y **LA ENTIDAD**, que .....

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:

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

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

4.1 **LA MUNICIPALIDAD** asume los siguientes compromisos:

4.2 **LA ENTIDAD** asume los siguientes compromisos:

#### **CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

(Esta cláusula establece el plazo de duración del convenio, a partir de la fecha de su suscripción o mayor tiempo debidamente sustentado con un informe técnico del promotor del convenio).

El presente convenio tendrá un plazo de vigencia de....., contado a partir de la fecha de suscripción, el mismo que podrá ser renovado mediante la respectiva adenda, si **LAS PARTES** así lo consideran conveniente.

Los términos del presente convenio pueden ser modificados o ampliados durante la vigencia, previo acuerdo de **LAS PARTES** y suscripción de la adenda.

#### **CLÁUSULA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

(Esta cláusula establece las causales de resolución del convenio conforme, pudiendo resolverse de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 10 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444. Asimismo, podrá ser resuelto por acuerdo entre **LAS PARTES** o por incumplimiento del Convenio por alguna de **LAS PARTES**).

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

- Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que debe ser expresado por escrito con una anticipación de treinta (30) días hábiles.
- Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos asumidos por **LAS PARTES** en el presente Convenio, al amparo de lo establecido en el Código Civil vigente. En este caso, cualquiera de **LAS PARTES** deberá requerir por escrito a la otra, el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver automáticamente el Convenio, de mantenerse el incumplimiento.
- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito que no permita que una de **LAS PARTES** continúe cumpliendo con cualquier de las obligaciones contraídas. En este caso, la parte que cumpla quedará exenta de cualquier responsabilidad.
- 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 hábiles.

Se podrá resolver el Convenio, según las causales indicadas en los numerales a) y c), siempre que medie un aviso previo de quince (15) días hábiles, en el cual deberá efectuarse la liquidación de los compromisos asumidos y/o verificación de los aspectos incumplidos, para las acciones que de ello se deriven.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO**

(Esta cláusula establece la responsabilidad de las entidades en sufragar los costos en los que se incurra para la ejecución del convenio).

#### **CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD Y CONFIABILIDAD**

(En esta cláusula, se protegerá los derechos de autor, así como la confiabilidad de la información 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 su exclusividad.



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>		
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM				
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>			Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

La información obtenida por la contraparte durante o como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones, así como de 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 aun después de concluido el Convenio.

**CLÁUSULA NOVENA: DE LOS COORDINADORES**

(En esta cláusula, cada una de **LAS PARTES** designa a sus coordinadores (Titular y alterno), para efectos de la ejecución, seguimiento y supervisión del Convenio).

La designación de nuevo coordinador surtirá efecto a los tres (03) días hábiles de recibida la comunicación por la parte. Los coordinadores no podrán delegar las funciones encomendadas.

Para los efectos de las coordinaciones a que se refiere la presente Cláusula, así como para las demás comunicaciones que bajo el presente Convenio se cursen **LAS PARTES**, se designan a los siguientes coordinadores:

Por parte de **LA MUNICIPALIDAD**:

Titular:

Alterno:

Por parte de..... :

Titular:

Alterno:

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 vigencia.

Cualquier modificación, restricción o ampliación que **LAS PARTES** estimen conveniente efectuar en el presente documento se hará mediante Adenda, la misma que pasará a formar parte del presente Convenio y que entrará en vigencia a partir de su suscripción por los representantes de **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 88°, numeral 88.3 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **LAS PARTES** declaran expresamente que el presente Convenio es de libre adhesión y separación. Cualquiera de **LAS PARTES** puede darlo por concluida previa notificación anticipada de treinta (30) días hábiles, sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentren en ejecución.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 la 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 Convenio, sobre la base del principio de buena fe y común intención, así como la apreciación crítica y razonada de los hechos que suscitan la divergencia, dentro de los cinco (05) días hábiles de suscitada la controversia, dejando la constancia del acuerdo a través de la suscripción de un Acta



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>		
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>				
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>			Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

de entendimiento, que contendrá el acuerdo de solución amistosa y pasará a formar parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo antes convenido, para efectos del presente Convenio, **LAS PARTES** se someten a Arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN**

**LAS PARTES** declaran que en la ejecución o cumplimiento de los fines del presente Convenio se adoptan los mecanismos o medidas convenientes a fin de prevenir la posible comisión de actos de corrupción y/o cualquier otro acto vinculado con el mismo.

- 13.1 Es de interés de **LAS PARTES** que la ejecución del presente Convenio se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, o a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger, y/o promover directa o indirectamente, los intereses de alguna de LAS PARTES; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquiera de las acciones referidas en el literal (1) precedente.
- 13.2 En tal sentido, LAS PARTES declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, tanto su actuación en el mercado local y extranjero, como la de sus funcionarios, empleados y representantes, está orientada a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.
- 13.3 Cualquiera de **LAS PARTES** debe comunicar inmediatamente al otro, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas de anticorrupción.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LAS NOTIFICACIONES Y DOMICILIO**

Todas las comunicaciones que se cursen a ambas partes se realizarán en los domicilios indicados por cada uno de ellas en la introducción del presente Convenio. Todo cambio de domicilio será efectivo desde su comunicación por escrito a la otra parte.

Estando ambas partes de acuerdo con lo estipulado en el presente Convenio, en todas y cada una de las cláusulas, suscriben por duplicado en señal de conformidad, a los .....días del mes de ..... del año 20....



NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE  
 CARGO  
 ENTIDAD U ORGANISMO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD  
 CARGO  
 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO



**Nota:** El presente modelo de Convenio se ha trabajado sobre su generalidad y podrá adicionarse cualquier otra cláusula de relevancia jurídica previa opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la MDS.

 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	<b>Directiva No. 002-2023-MDS-GM</b>		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>	Fecha de aprobación:	11 de octubre de 2023

## ANEXO N° 02

### MODELO DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO

**A** : **NOMBRES Y APELLIDOS EN MAYÚSCULA Y EN NEGRITA**  
 Cargo

**DE** : **NOMBRES Y APELLIDOS EN MAYÚSCULA Y EN NEGRITA**  
 Cargo

**ASUNTO** : Proyecto de convenio (indicar si es marco o específico) entre la Municipalidad Distrital de Surquillo y .....

**FECHA** : Surquillo, (día) (mes escrito en minúscula) del (año)

Es grato dirigirme a usted, en atención con la finalidad de remitir el informe técnico sustentatorio del proyecto de convenio (indicar el nombre y si es marco o específico) entre la Municipalidad Distrital de Surquillo y ..... en los términos siguientes:

#### I. ANTECEDENTES

(En este apartado se realizará una breve descripción de los hechos y documentos relevantes que motivan la suscripción del convenio).

#### II. BASE LEGAL

Precisar los artículos e incisos correspondientes a la temática, del convenio).

#### III. ANÁLISIS

En este apartado se debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- Problemas que se buscan solucionar, mediante la suscripción del convenio relacionándolo con la misión y objetivos institucionales plasmados en el PDLC, PEI; así como actividades operativas establecidas en el POI.
- Objeto del proyecto del convenio.
- Población objetivo.
- Disposiciones que garanticen la colaboración mutua, como disponibilidad de recursos financieros y humanos por las partes para continuar el convenio.
- Factibilidad técnica del cumplimiento de los compromisos a los que se obligaría la Municipalidad.
- Análisis y sustentación del costo beneficio del convenio para la Municipalidad.
- Opinar respecto a la vigencia del convenio, así como de la renovación, de corresponder.

#### IV. CONCLUSIONES

#### V. RECOMENDACIONES

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos del(los) que suscribe(n) el Informe



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM		
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>		Fecha de aprobación:

**ANEXO N° 03**

**MODELO DE DOCUMENTO / CARTA DE INTENCIÓN DEL CONVENIO**

..... de ..... de 202...

Señor

**(Nombre y apellido del representante de la MDS, en negrita)**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO**

Jr. Manuel Iribarren N° 155

Surquillo. –

**Asunto:** Suscripción de Convenio Interinstitucional entre la MDS y  
 <Denominación de la entidad u organismo público o privado nacional o extranjero, y/o la persona natural>

En ese sentido, solicitamos tenga a bien disponer, ordenar a quien corresponda la suscripción de un Convenio Interinstitucional, para lo cual adjunto el documento que acredita las facultades suficientes para suscribir Convenios en representación de la institución que me honro en dirigir.

Para la suscripción de dicho convenio entre mi representada y la Municipalidad Distrital de Surquillo en el marco de relaciones de cooperación interinstitucional, sírvase tener en cuenta como contacto para las coordinaciones pertinentes al siguiente funcionario de nuestra institución: ....., con teléfono N° ....., con correo electrónico: .....

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 (Nombre y apellidos del representante)

(Cargo)

(Entidad u organismo)



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Directiva No. 002-2023-MDS-GM		RGM No. 090-2023-MDS/GM
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación: 11 de octubre de 2023

ANEXO N° 04

**FORMATO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS - TRIMESTRAL**

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL.... (Colocar el trimestre correspondiente)

Información proporcionada por:		Fecha:	
CONVENIO		COMPROMISOS ASUMIDOS Y EJECUCIÓN POR LAS PARTES INTERVINIENTES	
VIGENCIA DEL CONVENIO	ENTIDADES INVOLUCRADAS	COORDINADORES PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	ACUERDOS DE CONSEJO (Incluir las adendas si es que hubiese)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	TIEMPO DURACIÓN	VIGENCIA CONVENIO	LA MDS SE COMPROMETE A:
			DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA MDS
			ESTADO: CUMPLÍO/ NO CUMPLÍO/ EN PROCESO
			DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS CUMPLIDOS POR LA CONTRAPARTE
			ESTADO: CUMPLÍO / NO CUMPLÍO / EN PROCESO
OBJETO DEL CONVENIO			
FINALIDAD DEL CONVENIO			
TIPO DE CONVENIO (Marco / Específico)			
LIMITACIONES ENCONTRADAS			
RECOMENDACIONES			



 <b>MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO</b>	Formulada por: <b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		<b>RGM No. 090-2023-MDS/GM</b>	
	Directiva No. 002-2023-MDS-GM			
	<b>DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO</b>			Fecha de aprobación:

**ANEXO N° 05**  
**MODELO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO**  
**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

Fecha:

<b>1. DATOS GENERALES</b>			
1.1 NOMBRE DEL CONVENIO			
1.2 TIPO DE CONVENIO			
1.3 COORDINADOR DEL CONVENIO - MDS			
1.4 COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE			
1.5 FECHA DE INICIO DEL CONVENIO		1.6 FECHA DE VENCIMIENTO:	
1.7 OBJETO DEL CONVENIO			
<b>2. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO</b>			
<b>3. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO</b>			
<b>4. TAREAS / ACTIVIDADES PENDIENTES DE REALIZAR</b>			
<b>5. LOGROS OBTENIDOS EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO</b>			
<b>6. FINANCIAMIENTO DEL CONVENIO</b>			
6.1 Recursos presupuestados por la MDS		6.2 Monto total ejecutado	
6.2 Recursos presupuestados por la contraparte		6.4 Monto total ejecutado	
<b>COORDINADOR DEL CONVENIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>Unidad de Organización de la MDS</b>	<b>Firma</b>
(Nombres y Apellidos)			

Visación del Directivo inmediato superior

