Firmado digitalmente por SEGHELMEBLE RIERA Jorge Augusto FAU 20131368071 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 20:36:02 -05:00

La Victoria, 16 de Septiembre del 2024

DIRECTIVA N° 000008-2024-GM/MLV

DIRECTIVA PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION NACIONALES E INTERNACIONALES SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

La Victoria 13 de setiembre de 2024

Firmado digitalmente por SANTAMARIA PORTOCARRERO Walter FAU 20131368071 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.09.2024 16:23:28 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ÍNDICE

CAPÍTULO I 4

DISPOSICIONES PRELIMINARES 4

1.1 Objetivo 4

1.2 Finalidad 4

1.3 Base Legal 4

1.4 Alcance 5

1.5 Siglas o Acrónimos 5

1.6 Responsabilidad 5

1.7 Definiciones 6

CAPÍTULO II 8

DISPOSICIONES GENERALES 8

2.1 De las fases 8

2.2 Del ámbito y objetivo que debe perseguir todo convenio de cooperación 9

2.3 Sobre la iniciativa 9

2.4 Sobre la estructura 10

2.5 Sobre la negociación previa 10

2.6 Sobre la suscripción 10

2.7 Sobre convenios relacionados a inversión pública 10

2.8 Sobre convenios y la generación de gastos 10

2.9 De la traducción 11

2.10 Sobre la vigencia de los convenios de cooperación 11

2.11 Sobre la renovación 11

2.12 Sobre la modificación 11

2.13 Sobre la suscripción de la adenda 11

2.14 De la resolución 12

2.15 De la solución de controversias 12

2.16 Del Sistema de Gestión de Convenios 12

CAPÍTULO III 13

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 13

3.1 Proceso de formulación y revisión 13

3.2 Acto de Suscripción del Convenio 15

3.3 Ejecución del Convenio 15

3.4 Control y Seguimiento de los Convenios 16

3.5 Suscripción con Entidades Extranjeras 17

CAPÍTULO IV 17

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 17

CAPÍTULO V 18

ANEXOS 18

ANEXO N° 01 19

CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA 19

ANEXO N° 02 20

FICHA TÉCNICA 20

ANEXO N° 03 21

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO 21

ANEXO N° 04 22

CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA VIGENTE Y EL PROYECTO DE DIRECTIVA O MODIFICATORIA 22

ANEXO N° 05 – A 36

Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar un convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una unidad de organización de la Municipalidad 36

ANEXO N° 05 – B 37

Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una entidad externa a la Municipalidad 37

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 Objetivo

Establecer las disposiciones para normar la formulación, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios nacionales e internacionales que suscriba la Municipalidad de La Victoria con entidades públicas o privadas, para optimizar y uniformizar los procedimientos que contribuyan al logro de los objetivos y fines institucionales.

1.2 Finalidad

Optimizar, simplificar y uniformizar los procesos para la gestión de los convenios de cooperación nacional e internacional en los que es parte la Municipalidad de La Victoria de acuerdo a su ámbito de competencia, asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones pactadas coadyuven con la misión, objetivos, programas, planes y fines institucionales.

1.3 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que adecúa normas nacionales sobre el otorgamiento de plenos poderes al Derecho Internacional Contemporáneo.
- Decreto Supremo Nº 008-2023-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y todas sus modificatorias.
- Ordenanza Municipal N° 437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad de La Victoria.
- Resolución Ministerial N° 0231-RE-2013, que aprueba la Directiva Nº 002-DGT-RE-2013 "Lineamientos sobre la suscripción, perfeccionamiento interno

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

y registro de los Tratados".

- Resolución de Gerencia Municipal N° 177-2024-GM/MLV, que aprueba la Directiva N° 00003-2024-GM/MLV "Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos de Gestión, Normativos y Orientadores de la Municipalidad de La Victoria".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

1.4 Alcance

Las normas contenidas en la presente directiva son de aplicación para todas las unidades de organización, así como del personal que labore y/o preste servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral en la Municipalidad de La Victoria que se encuentre involucrado en la gestión de la suscripción de convenios de cooperación independientemente del nombre que las partes otorguen al convenio y objeto del mismo.

1.5 Siglas o Acrónimos

SIGLAS	DENOMINACIÓN
MLV	Municipalidad de La Victoria.
SG	Secretaría General.
OGPP	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
OGAJ	Oficina General de Asesoría Jurídica.
GM	Gerencia Municipal.
OASG	Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.
OP	Oficina de Presupuesto.
OPIM	Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.
OGTI	Oficina General de Tecnologías de la Información.
ROF	Reglamento de Organización y Funciones.

1.6 Responsabilidad

1.6.1 Todo el personal que cumple funciones en las unidades de organización de la MLV, es responsable del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, en el ámbito de sus respectivas competencias.

1.6.2 Los funcionarios, gerentes, jefes de oficina general, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la MLV, están a cargo de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

1.6.3 La OGPP, a través de la OPIM, tiene a cargo la asistencia técnica durante todas las fases de la gestión del convenio de cooperación nacional e internacional de la MLV, en el marco de la normatividad sobre la materia, delegación de funciones por parte de órganos de la Alta Dirección y las competencias que le otorga la normativa institucional.

1.6.4 La OGPP, a través de la OPIM, y la OGAJ son responsables de la evaluación, revisión y seguimiento de toda propuesta de cooperación técnica en la MLV, debiendo la primera asesorar la formulación, efectuar el seguimiento y verificar la ejecución de los convenios; así como la segunda, que debe asegurar la no contravención de la normativa interna y del ordenamiento jurídico en general.

1.6.5 El área responsable del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional se encuentra obligada a sustentar la importancia de la suscripción del convenio mediante un informe técnico, gestionar el proyecto del texto final, recabar la documentación necesaria para suscribir el mismo y ejecutar los compromisos establecidos en el convenio.

1.6.6 Los coordinadores designados en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de concretar la suscripción del convenio, así como de velar por la ejecución de los compromisos establecidos en el mismo y responder a las solicitudes de información efectuadas por la OPIM o el órgano de Alta Dirección que lo requiera, sobre el estado situacional del convenio.

1.6.7 La SG es responsable de notificar a la institución participante la suscripción del convenio, así como resguardar y archivar todos los convenios de cooperación interinstitucional y/o cooperación técnica internacional.

1.6.8 La GM es responsable de asignar la numeración de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional.

1.6.9 La OGTI es responsable de brindar el soporte informático para la implementación y óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Convenios.

1.7 Definiciones

1.7.1 **Adenda**: Acuerdo de voluntades que tiene como objetivo modificar los términos de un convenio de cooperación vigente, con el fin de hacer más claros los compromisos ya establecidos por las partes, ampliando o

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

detallando su alcance, ampliando el plazo de ejecución, entre otras modificaciones que no excedan ni alteren la finalidad original del convenio de cooperación.

1.7.2 **Área responsable**: Órgano o unidad orgánica/funcional que, de oficio o por instrucción de la GM, propone y/o promueve la suscripción de convenios de cooperación con la contraparte, cuyo objeto y/o compromisos están vinculados a sus competencias, de conformidad con lo dispuesto en el ROF de la MLV. Es el que además se encarga de proyectar el informe sustentatorio, gestionar o negociar los términos finales del convenio y recabar la documentación exigida por el Anexo N° 03.

1.7.3 **Área técnica:** Órgano o unidad orgánica/funcional, que emite opinión técnica respecto de algún extremo del convenio pues intervienen en la ejecución del mismo. En el caso de la MLV, son concretamente la OGAJ y la OGPP, siendo que éste último cumple su función a través de la OPIM y la OP (si es que su ejecución irrogaría gastos o comprometa algún recurso de la MLV), según sea el caso.

1.7.4 **Convenio**: Instrumento que recoge y formaliza los objetivos que las partes esperan alcanzar, a través de la colaboración mutua o acción conjunta, estableciendo las responsabilidades que les corresponden.

1.7.5 **Convenio Marco:** Es el acuerdo de cooperación por el cual se establecen obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.

1.7.6 **Convenio Específico**: Es el acuerdo por el cual las partes establecen compromisos con la finalidad de formular y/o ejecutar programas, proyectos, planes, inversiones o actividades de cooperación, los mismos que pueden o no derivar de un Convenio Marco previamente suscrito.

1.7.7 **Contraparte:** Entidad pública o privada, nacional o extranjera, que, en forma conjunta a través de su representante debidamente acreditado tiene interés en la suscripción de un convenio de cooperación.

1.7.8 **Coordinador/a interinstitucional**: Servidor/a civil que tiene la responsabilidad de coordinar y gestionar la ejecución, seguimiento y evaluación de los compromisos asumidos en el convenio de cooperación y que recae, generalmente, en un representante del área responsable. Su designación es imperativa e independiente a la naturaleza del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

convenio.

1.7.9 Cooperación o colaboración interinstitucional: Acción sin ánimo de lucro realizada por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con la finalidad de realizar acciones conjuntas y aceptadas para la consecución de los fines de interés público, aprovechando sus fortalezas y recursos disponibles.

1.7.10 Instrumentos de cooperación con carácter vinculante: Son los que, independientemente de la denominación que tengan, contienen compromisos jurídicamente vinculantes entre las partes que lo suscriben. Entre este tipo de instrumentos usualmente se encuentran los denominados convenios, así como los acuerdos interinstitucionales.

1.7.11 Plan de Trabajo: Instrumento de carácter opcional, que ordena lógica y secuencialmente la fase de ejecución de un convenio, facilitando el proceso de seguimiento y evaluación del mismo.

1.7.12 Unidades de Organización: Conjunto de unidades agrupados por un nivel organizacional al interior de una entidad.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

2.1 De las fases

Para efectos de la presente directiva, la gestión de los convenios desarrolla las siguientes fases:

a) Expresión de interés: Documento en el cual se manifiesta una iniciativa de las unidades de la organización involucradas, así como entidades públicas o privadas para suscribir un convenio.

b) Negociación: El proponente negocia y coordina los términos y condiciones para la formulación del proyecto del convenio, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la OPIM.

c) Formulación: El proponente coordina con las unidades de organización de la entidad involucrada, cuya participación aporte a la implementación del convenio propuesto, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la OPIM.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

d) Evaluación: Se llevará a cabo por los órganos de asesoramiento (OGPP y OGAJ) y la GM cuando corresponda.

e) Aprobación: Se encuentra a cargo del Concejo Municipal, quienes aprueban y autorizan la suscripción del convenio.

f) Suscripción: La suscripción de los convenios será efectuada por el Alcalde o el funcionario que cuente con las facultades, previa aprobación por Acuerdo de Concejo, y visados por la GM, SG, OGPP, OGAJ y demás unidades de organización responsables del convenio.

g) Ejecución: Es la etapa del cumplimiento de los compromisos asumidos, debiendo ser supervisados por los coordinadores designados en el convenio.

h) Control y Seguimiento: La OPIM es responsable de realizar el seguimiento, supervisión y control de los convenios suscritos; para dicho efecto, solicitará informes a los coordinadores institucionales contemplados en el cumplimiento del convenio, quienes deberán rendir cuenta de los resultados, bajo responsabilidad.

2.2 Del ámbito y objetivo que debe perseguir todo convenio de cooperación

El objetivo de los convenios de cooperación que suscriba la MLV, independientemente si son vinculantes o no, deben circunscribirse estricta y exclusivamente a las competencias de la MLV, es decir, deben apuntar únicamente a fortalecer la organización, las competencias, funciones, atribuciones, actividades, programas y proyectos que tiene para el cumplimiento de sus metas institucionales; por lo tanto, no pueden establecer actividades o acciones que comprometan la competencia de otras instancias de gobierno o del Estado en general.

Asimismo, los convenios de cooperación que suscriba la MLV bajo ninguna circunstancia pueden versar sobre las materias a que se refiere el artículo 56 de la Constitución Política (derechos humanos, soberanía, dominio o integridad del Estado, defensa nacional u obligaciones financieras del Estado); tampoco deben crear, modificar o suprimir tributos; exigir modificación o derogación de alguna ordenanza o requerir medidas de orden legislativo para su ejecución.

2.3 Sobre la iniciativa

La iniciativa del convenio puede ser promovida y/o asumida por la MLV, a través del área responsable o también por la contraparte que requiera establecer

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

vínculos de coordinación y cooperación con la MLV. Estas iniciativas deberán estar vinculadas al objeto y/o los compromisos de convenio de cooperación.

2.4 Sobre la estructura

La formulación del proyecto del convenio de cooperación debe contener la estructura mínima para ser considerado como tal, debiéndose tener en cuenta el modelo que se detalla en el Anexo N° 01.

La numeración de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional es asignada exclusivamente por la GM.

2.5 Sobre la negociación previa

El área responsable debe contactarse con la(s) contraparte(s) y negociar los términos y condiciones para la formulación del proyecto de convenio de cooperación desde que detecta de oficio la necesidad, toma conocimiento de la intención de la entidad externa y/o recibe la instrucción de la Alta Dirección.

2.6 Sobre la suscripción

Los convenios de cooperación, así como las adendas que sobre aquellos se celebren, son suscritos, según corresponda:

Por la Municipalidad de La Victoria: El Alcalde o el/la funcionario/a al que se le haya delegado la facultad para suscribir convenios.

Por la Contraparte: El/la representante debidamente acreditada que cuente con facultades para suscribir convenios de cooperación.

2.7 Sobre convenios relacionados a inversión pública

Los convenios de cooperación relacionados a la formulación y/o ejecución de un proyecto de inversión pública deben cumplir con el procedimiento determinado en el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y sus modificatorias.

2.8 Sobre convenios y la generación de gastos

Los convenios de cooperación que generen gastos y en los que se asignen recursos a cargo de la MLV como parte de los compromisos asumidos por esta, requerirán de la opinión favorable del o las áreas responsables (órganos que tengan relación con cada convenio) y de la Oficina de Presupuesto, encargada de otorgar disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado. En cambio, los convenios de cooperación cuya ejecución no irrogue gastos o no comprometa

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

recursos de la MLV deberán señalarlo de forma literal en una de sus cláusulas. La omisión de ello generará responsabilidad del área proponente.

2.9 De la traducción

El área responsable remite la traducción del proyecto de convenio de cooperación y demás documentos relacionados con el mismo, que se encuentre en idioma distinto al español, previa coordinación con la/s contraparte/s. Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. No se aceptan traducciones obtenidas por medios digitales de los convenios de cooperación.

2.10 Sobre la vigencia de los convenios de cooperación

El plazo de vigencia del convenio de cooperación no deberá exceder de tres (03) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor a cuatro (03) años; salvo situaciones excepcionales, en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor, y éste se encuentre determinado y debidamente sustentado por el área beneficiaria con su ejecución.

En caso de ser un convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el Convenio Marco.

2.11 Sobre la renovación

Los convenios de cooperación pueden ser renovados de acuerdo a la necesidad manifiesta de las partes mediante comunicación escrita a la otra parte a través de su coordinador/a con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento, para lo cual se suscribe la adenda correspondiente. Toda intención de renovación deberá ser debidamente sustentada y puesta en conocimiento de la GM.

2.12 Sobre la modificación

El contenido de los convenios de cooperación puede ser modificado a través de una adenda, pudiendo suscribirse en cualquier momento de la ejecución del convenio y hasta dos (02) meses antes de su vencimiento. Toda intención de modificación deberá ser debidamente sustentada y puesta en conocimiento de la GM.

2.13 Sobre la suscripción de la adenda

La suscripción de la adenda es tramitada bajo los mismos procedimientos establecidos para la suscripción de los convenios de cooperación. Así, para

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

aprobarse, requerirá de un informe técnico aprobatorio de la OGPP, a través de la OPIM y posteriormente, un informe de viabilidad legal de la OGAJ, sin excepciones. En adición, se deberá ratificar el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio de cooperación original, mediante la inclusión de una cláusula de ratificación de compromisos en la propuesta de adenda.

2.14 De la resolución

Cualquiera de las partes intervinientes puede resolver el convenio por incumplimiento del mismo por alguna de las partes, o acuerdo entre las partes, o decisión unilateral cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta días calendario de anticipación a la fecha prevista para que opere la resolución del convenio. Dicha resolución no libera a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impide la continuación de las actividades que se estuvieran desarrollando.

2.15 De la solución de controversias

En el caso que se produzca alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional, ésta se resolverá mediante el trato directo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes intervinientes.

Para el trato directo, los coordinadores designados remiten cartas simples a la contraparte, para que la solución de la discrepancia o controversia sea materializada a través de un acta suscrita por las partes intervinientes que se anexa al convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional en cuestión.

2.16 Del Sistema de Gestión de Convenios

El Sistema de Gestión de Convenios contiene una base de datos informativa y referencial, destinada al registro de convenios e instrumentos firmados por la Municipalidad distrital de La Victoria a nivel nacional e internacional, a fin de facilitar el monitoreo desde su suscripción hasta la ejecución y/o conclusión.

El Sistema envía una alerta por correo electrónico a los Gerentes, Jefes de Oficina General, Subgerentes y Jefes de las dependencias, sesenta (60) días calendario anteriores al vencimiento del convenio de colaboración, para que realicen las gestiones pertinentes con los coordinadores designados con miras a su renovación, de estimarlo pertinente.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ETAPAS PARA LA GENERACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN

3.1 Proceso de formulación y revisión

a. La unidad de organización elaborará el informe técnico sustentatorio justificando la necesidad de suscripción de un convenio (especificando la importancia, necesidad y costo-beneficio), el proyecto de convenio y recabará los documentos requeridos en el Anexo 03, los mismos que serán remitidos a la GM.

b. En caso que sea otra entidad pública o privada la que propone la suscripción de un convenio, ésta presentará de manera formal la carta de pretensión anexando su proyecto de convenio a través de Mesa de Partes, en dicho contexto, está habilitado para hacer coordinaciones previas informales para con el órgano o unidad orgánica de la MLV que considere involucrado.

c. Recibido el proyecto de convenio del área proponente, la GM evaluará la pertinencia de la suscripción del convenio salvaguardando los intereses de la entidad. Si la GM estima la suscripción de ese convenio como no admisible, se archiva sin más trámite, facultad de archivamiento que podrá ejercer en cualquier fase.

d. En caso de un proyecto propuesto por una entidad externa y estimado como admisible por la GM, esta derivará el proyecto hacia el órgano o unidad orgánica que considere se encuentre vinculado con el objeto del convenio y lo designará como responsable. Este contará con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, computados desde la fecha de recepción del proyecto de convenio por el Sistema de Gestión Documental a fin de:

- Elaborar el informe técnico sustentatorio, que deberá abordar la importancia, necesidad, costo-beneficio y demás factores de ser necesario (de acuerdo a la temática del convenio).
- Gestionar el proyecto del texto final con la contraparte.
- Recabar los documentos del Anexo 3.

e. En caso fueran varias unidades de organización las involucradas, la GM en el mismo acto consignará cuál de todos será en adelante el área responsable, mientras los demás coordinarán con el mismo las precisiones necesarias sobre los compromisos del convenio alcanzándole directamente los informes respectivos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

f. Si alguno de los compromisos de las partes del proyecto de convenio irroga gastos a la MLV, el área responsable deberá cuantificar y/valorizar las acciones a ejecutarse dentro del marco del convenio, determinando el monto necesario para poner en ejecución el convenio y elevándolo a la OP, quien determinará la disponibilidad presupuestaria. Dicha área tendrá dos (02) días hábiles a fin de responder al área responsable. La información recabada deberá incluirse en el expediente del proyecto de convenio.

g. Una vez tenga la GM, el proyecto de convenio con su informe técnico sustentatorio, texto de convenio, documentos del Anexo 3 y otra documentación adicional en caso corresponda, la GM requerirá a la OGPP, para que a través de la OPIM emita un informe técnico de verificación de cumplimiento de los preceptos de la presente directiva y si está alineado a los planes institucionales en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles.

h. En caso la OPIM encontrara observaciones, requerirá al área responsable a efecto de que cumpla con hacer la subsanación respectiva en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. Si la observación fuera insubsanable o no fuera subsanado en el plazo otorgado hará llegar el informe respectivo a la GM para su archivamiento.

i. En caso la OPIM emitiera el informe con opinión favorable derivará el expediente formado a la OGAJ, para que en un plazo máximo de cuatro (04) días cumpla con efectuar la evaluación técnico legal del proyecto de convenio, verificando que guarde coherencia con la normativa interna y el ordenamiento jurídico en general, incluyendo el análisis de las facultades y competencias de la MLV.

j. Si la OGAJ encontrara observaciones, requerirá al área responsable a que cumpla con hacer la subsanación respectiva en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. Si la observación fuera insubsanable o no fuera subsanado en el plazo otorgado hará llegar el informe respectivo a la GM para su archivamiento.

k. Si fuera el caso de que la OGAJ emitiera informe favorable, elevará a la GM para que se continúe con el trámite de aprobación.

l. La GM con la opinión técnica y legal favorable, deriva el expediente del proyecto de convenio a SG, y posterior a ello se eleva al Concejo Municipal para su aprobación.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

3.2 Acto de Suscripción del Convenio

3.2.1 Aprobado el Convenio mediante Acuerdo de Concejo, la Secretaría General notificará a la institución participante para la suscripción del mismo. Durante este periodo, el coordinador institucional de la MLV deberá asegurar que la contraparte suscriba el convenio de manera oportuna y sin generar mayor dilación. Una vez que el convenio sea debidamente suscrito, este deberá ser remitido a la Gerencia Municipal, a fin de que le asigne la numeración respectiva.

3.2.2 Asignada la numeración, la Gerencia Municipal remitirá el convenio a la Secretaría General, la cual, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, remitirá la copia del convenio y del Acuerdo de Concejo al área responsable de su ejecución, la OPIM y a la Gerencia Municipal. Finalmente, la OPIM cumplirá con registrarlo en el Sistema de Gestión de Convenios, a fin de que el coordinador designado actualice el estado de ejecución, y que la OPIM cumpla con hacer el control y seguimiento del mismo, respectivamente.

3.3 Ejecución del Convenio

3.3.1 Las unidades de organización de la MLV y la contraparte darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio. Para ello, los representantes institucionales adoptarán las medidas administrativas pertinentes para asegurar que el desarrollo de las actividades se realice de acuerdo a lo previsto.

3.3.2 Los convenios aprobados y suscritos deberán contar con una Ficha Técnica del convenio, que será llenada por el área responsable del convenio posterior a la suscripción, siendo remitida a la GM y a la OGPP para conocimiento y a esta última para su control. Para ello se adjunta el formato de la Ficha Técnica del convenio, el mismo que forma parte de la presente directiva como Anexo N° 02.

3.3.3 El coordinador o coordinadores institucionales de la MLV designados en el convenio velarán por la ejecución de los compromisos establecidos en el mismo y rindiendo información sobre el estado situacional del convenio a la OPIM o el órgano de Alta Dirección que lo requiera.

3.3.4 En el Plan de Trabajo se detallarán las actividades a desarrollar, cronograma de ejecución, su financiamiento (de ser el caso), el cual deberá ser presentado por el órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución del convenio a la OPIM. De presentarse alguna modificación en los Planes de Trabajo, deberá comunicarse a fin de mantener actualizado los registros respectivos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

3.3.5 La ejecución de las actividades previstas en el Plan de Trabajo estará bajo la responsabilidad del coordinador o coordinadores designados en el convenio y la OPIM.

3.4 Control y Seguimiento de los Convenios

3.4.1 Al término de los tres primeros meses de ejecución del convenio, el órgano o unidad orgánica designada como responsable de la coordinación institucional formulará un informe sobre la ejecución del convenio, en un plazo de quince (15) días calendario.

3.4.2 En dicho informe se detallarán las actividades realizadas, logros alcanzados, los recursos financieros empleados (de ser el caso) y los inconvenientes que se hayan suscitado.

3.4.3 El informe sobre la ejecución del convenio deberá ser elaborado por el órgano o unidad orgánica designada y enviada a la OPIM para su evaluación y seguimiento.

3.4.4 El coordinador, bajo responsabilidad, se encargará de realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en el convenio.

3.4.5 El área responsable consolidará los reportes de avance y los informes de la ejecución del convenio y formulará el informe correspondiente remitiéndolo a la OPIM, quien de forma posterior elevará dicha información a la GM.

3.4.6 Al término de la vigencia del convenio: La persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará, en el término de treinta (30) días calendario de concluido la vigencia del convenio, el informe final correspondiente sobre su ejecución.

3.4.7 En dicho informe se detallarán las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores establecidos, las tareas pendientes, asimismo los motivos por los que no se han desarrollado las actividades previstas de ser el caso. El citado informe será cursado por el área responsable a la OPIM, quien consolidará la información recibida y formulará el informe final, remitiéndolo a la GM.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

3.5 Suscripción con Entidades Extranjeras

Los convenios de cooperación que se suscriban con entidades extranjeras e instituciones internacionales se rigen por los convenios o acuerdos marcos suscritos y aprobados por el Gobierno Nacional del Perú, así como por tratados internacionales ratificados por el Perú que sean pertinentes y, en caso éstos no lo fueran, conforme a las normas del Código Civil.

En el caso de entidades privadas extranjeras, los documentos deben cumplir cualquiera de las formalidades siguientes: Legalización de firmas de acuerdo al Reglamento Consular del Perú; el apostillado, de acuerdo al Convenio de Apostilla de la Haya; o, la inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), en los que conste inscrito el poder otorgado de representación, o en su defecto, la certificación realizada por la embajada del país al que corresponde la contraparte.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: La aprobación y vigencia de la presente directiva no afecta a los convenios o adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente, conforme a las disposiciones de la presente directiva.

Segunda: Aquellos convenios de cooperación que se encuentren vigentes y/o en ejecución con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente directiva, se adecuarán a lo previsto en el numeral 3.3 y 3.4, referido a la ejecución, Control y Seguimiento de los convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de las mismas, presentado en el Plan de Trabajo.

Tercera: Los contenidos y estructura mínima del convenio, excepcionalmente, podrán modificarse en casos muy particulares cuando el cumplimiento de los requisitos imposibilite la suscripción del convenio, siempre y cuando no afecte los intereses de la MLV. Esta situación deberá ser sustentada expresamente en los informes técnicos y legales, y aprobada por la GM según su evaluación.

Cuarta: Cualquier situación no prevista en la presente directiva o necesaria de esclarecer, son evaluadas y resueltas por la OGPP, a través de la OPIM.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

CAPÍTULO V

ANEXOS

ANEXO N° 01: Contenido de las distintas partes de la estructura básica de los convenios a suscribirse con la Municipalidad de La Victoria.

ANEXO N° 02: Ficha Técnica del Convenio.

ANEXO N° 03: Documentos acreditativos necesarios para la gestión y suscripción del convenio.

ANEXO N° 04: Cuadro comparativo entre la directiva vigente y el proyecto de directiva o modificatoria

ANEXO N° 05 - A: Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar un convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una unidad de organización de la Municipalidad.

ANEXO N° 05 - b: Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar un convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una entidad externa.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 01

CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

1. **TÍTULO:** Convenio (Marco/Específico) de Cooperación _____ entre _____ y la Municipalidad de La Victoria.
2. **NUMERACIÓN:** Convenio N°___-202X/MLV
3. **PARTE INTRODUCTORIA:**

   Se señala el nombre de las instituciones que suscriben el convenio, número RUC (en caso que las tengan), las personas que la representan legalmente identificándose con el respectivo documento que acredite la representación de ser el caso, documento de identidad, sus domicilios legales, el cargo que desempeñan en la organización y la denominación que adoptan para efectos del convenio.
4. **CLÁUSULA:**

   a) Antecedentes. Se describe la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el convenio, tomando como referencia la Ley de Creación, Reglamento de Organización y Funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución y registros de reconocimiento para el caso de entidades privadas.

   b) Objeto. Se determina la materia, áreas, programas, proyectos y actividades que abarcan el acuerdo.

   c) Objetivos. Se formulan los logros en términos de metas a obtener en la ejecución del convenio. En este aspecto es recomendable establecer indicadores de gestión con el propósito de que la evaluación de la eficacia y eficiencia del convenio puedan ser cuantificables.

   d) Compromisos de las partes. Se establece en forma clara las obligaciones y responsabilidades que cada parte firmante del convenio asumen en la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el respectivo órgano o unidad orgánica municipal se encuentre enmarcado dentro de sus Planes Estratégicos y Operativos respectivos, por cuanto las actividades deben estar debidamente presupuestadas. En caso de Convenios Específicos, se determinan en forma más detallada los acuerdos de las partes, pudiendo llegar a formular Planes de Trabajo en el que se establezcan plazos y responsabilidades de ejecución.

   Asimismo, se indicará el financiamiento del convenio o cuanto es lo que aporta cada parte para la ejecución del convenio.

   e) Designación de Coordinadores Institucionales. Con el propósito de facilitar la ejecución o cumplimiento del convenio, es imperativo que las partes intervinientes designen a las personas encargadas de representarlos técnicamente. La designación del Coordinador Institucional se hará citando el cargo y, excepcionalmente, a la persona.

   f) Duración del Convenio. Se establece el plazo de duración, si las partes están de acuerdo, aquí se podría establecer las condiciones para la renovación del convenio.

   g) Libre Separación. Se establece las causales por las que la Municipalidad de La Victoria, pueda dar por concluido el convenio, previa comunicación a la Entidad o Entidades que suscriben el convenio, cuando así se determinen.

   h) Solución de Controversias. Se establece que cualquier duda o interpretación a los términos del convenio se acudirá al buen entendimiento de las partes y que las controversias deben ser resueltas de común acuerdo.
5. **PARTE FINAL**

   a) Número de Ejemplares.

   b) Lugar y fecha de suscripción del convenio.

   c) Firma de los representantes de las partes intervinientes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO "....."
Convenio N°___-202_/MLV
APROBADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° _____/MLV

DATOS DEL CONVENIO Y LA CONTRAPARTE

ACUERDO DE CONCEJO		CARACTERISTICAS CONTRAPARTE DEL CONVENIO (1)			
N°	Fecha	Nacional	Extranjera	Privada	Pública

(1) Marcar con una X los recuadros que correspondan a la Contraparte del Convenio

OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

INSTITUCIÓN		COORDINACIÓN DE LA CONTRAPARTE	
Nombre		Nombre	
Dirección		Dirección	
Teléfono Fijo		Teléfono móvil coordinador	
		E-mail coordinador	

DATOS DEL ÓRGANO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

INSTITUCIÓN		COORDINACIÓN DE LA CONTRAPARTE	
Nombre		Nombre	
Teléfono Fijo		Teléfono móvil coordinador	
		E-mail coordinador	

CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO

ACTIVIDAD O PROYECTO A FIN CON EL OBJETO

N°	(2)	ACTIVIDAD O PROYECTO	
		(3)	Denominación

(2) Año de la programación a la que pertenecen la actividad o proyecto
(3) Consignar 1 si es Actividad o 2 si es Proyecto

Elaborado por: Supervisado por:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 03

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Los Gobiernos, Organizaciones, Instituciones, Empresas, Asociaciones y otros, sea cual fuere su naturaleza (de derecho público y/o privado, nacionales y/o extranjeras), que expresen interés de suscribir Convenios con la Municipalidad de La Victoria, deberán presentar:

1. Copia simple Ficha SUNARP de la Institución o Empresa Cooperante (constitución).
2. Copia simple de la ficha de SUNARP del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio (vigencia de poderes), en caso, que posterior a la aprobación se cambie al representante legal, se optará por remitir vía comunicación formal, copia simple de la vigencia de poder del nuevo representante y del DNI, que deberá ser evaluado por la Gerencia de Asesoría Jurídica.
3. Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio.
4. Copia simple de la Resolución del Sector Nacional o Regional que acredita y autoriza la prestación de los servicios (educativos, salud, etc).
5. Copia simple de convenios u acuerdos suscritos por el cooperante con otras instituciones de carácter público.
6. Otros documentos que sean necesarios para la evaluación de la suscripción de los Acuerdos de Convenio con la Municipalidad de La Victoria.

La exigibilidad de la presentación de la documentación listada en este anexo variará dependiendo de la naturaleza de la entidad con la que se suscriba el convenio.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 04

CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA VIGENTE Y EL PROYECTO DE DIRECTIVA O MODIFICATORIA

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO	SUSTENTO
No incluye Índice	Índice	Se agrega en mérito a la nueva estructura requerida por la Directiva N° 003-2024-GM/MLV.
I.DISPOSICIONES PRELIMINARES	CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES	Se modifica en mérito a la nueva estructura requerida por la Directiva N° 003-2024-GM/MLV.
1.1. Objetivo	1.1. Objetivo	Sin cambios.
1.2. Finalidad	1.2. Finalidad	Sin cambios.
1.3. Base Legal	1.3. Base Legal	Se adicionan y actualizan normas emitidas por los entes rectores
1.4. Alcance Las normas contenidas en la presente directiva son de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas/funcionales, así como del personal que labore y/o preste servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral en la Municipalidad de La Victoria que se encuentre involucrado en la gestión de la suscripción de instrumentos de cooperación independientemente del nombre que las partes otorguen al instrumento y objeto del mismo.	1.4. Alcance Las normas contenidas en la presente directiva son de aplicación para todas las unidades de organización, así como del personal que labore y/o preste servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral en la Municipalidad de La Victoria que se encuentre involucrado en la gestión de la suscripción de convenios de cooperación independientemente del nombre que las partes otorguen al instrumento y objeto del mismo.	Se modificó el término órganos y unidades orgánicas a unidades de organización.
1.5. Siglas o acrónimos	1.5. Siglas o acrónimos	Se actualiza en mérito a la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria.
1.6. Responsabilidad 1.6.1. Todo el personal que cumple funciones en los órganos y unidades orgánicas/funcionales de la MLV, es responsable del cumplimiento de las disposiciones de la presente	1.6. Responsabilidad 1.6.1 Todo el personal que cumple funciones en las unidades de organización de la MLV, es responsable del cumplimiento de las disposiciones de la presente	Se actualiza en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria; ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

directiva, en el ámbito de sus respectivas competencias. 1.6.2. Los funcionarios, gerentes, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la MLV, son responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva. 1.6.3. La GPP, a través de la SGPMPMI, tiene a cargo la asistencia técnica previa o concurrente de la cooperación nacional e internacional de la MLV, en el marco de la normatividad sobre la materia y las competencias que le otorga la normativa institucional. 1.6.4. La GPP, a través de la SGPMPMI, y la GAJ son responsables de la evaluación y revisión de toda propuesta de cooperación técnica en la MLV, debiendo la primera asegurar el cumplimiento estricto de la estructura, requisitos y demás relacionados, así como la segunda, asegurar la no contravención de la normativa interna y del ordenamiento jurídico en general. 1.6.5. Los áreas promotoras o intervinientes del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados. 1.6.6. Los coordinadores designados en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de la ejecución y seguimiento de los compromisos establecidos en el mismo.	directiva, en el ámbito de sus respectivas competencias. 1.6.2 Los funcionarios, gerentes, jefes de oficina general, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la MLV, son responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva. 1.6.3 La OGPP, a través de la OPIM, tiene a cargo la asistencia técnica durante todas las fases de la gestión del convenio de cooperación nacional e internacional de la MLV, en el marco de la normatividad sobre la materia, delegación de funciones por parte de órganos de la Alta Dirección y las competencias que le otorga la normativa institucional. 1.6.4 La OGPP, a través de la OPIM, y la OGAJ son responsables de la evaluación, revisión y seguimiento de toda propuesta de cooperación técnica en la MLV, debiendo la primera asesorar la formulación, efectuar el seguimiento y verificar la ejecución de los convenios; así como la segunda, que debe asegurar la no contravención de la normativa interna y del ordenamiento jurídico en general. 1.6.5 El área responsable del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional se encuentra obligada a sustentar la importancia de la suscripción del convenio mediante un informe técnico, gestionar el proyecto del texto final, recabar la documentación necesaria para	convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

1.6.7. La Secretaría General es responsable de llevar el registro, así como del resguardo y archivo de todos los instrumentos de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional. 1.6.8. La Gerencia de Gestión de Gobierno Digital es responsable de brindar el soporte informático para la implementación y óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Convenios.	suscribir el mismo y ejecutar los compromisos establecidos en el convenio. 1.6.6 Los coordinadores designados en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de concretar la suscripción del convenio, así como de velar por la ejecución de los compromisos establecidos en el mismo y responder a las solicitudes de información efectuadas por la OPIM o el órgano de Alta Dirección que lo requiera, sobre el estado situacional del convenio. 1.6.7 La SG es responsable de notificar a la institución participante la suscripción del convenio, así como resguardar y archivar todos los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional. 1.6.8 La GM es responsable de asignar la numeración de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional. 1.6.9 La OGTI de la Información es responsable de brindar el soporte informático para la implementación y óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Convenios.	
1.5. DEFINICIONES Adenda Área responsable (promotora / interviniente) Área técnica Convenio de Cooperación Interinstitucional Convenio Marco Convenio Específico Contraparte	1.7. Definiciones Adenda Área responsable Área técnica Convenio Convenio Marco Convenio Específico Contraparte Coordinador/a interinstitucional	Se incluye la definición de "Plan de Trabajo" ya que abarca de forma mas detallada la ejecución de los instrumentos de cooperación suscritos. En adición, se elimina el término Instrumentos de cooperación con carácter no vinculante

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

Coordinador/a interinstitucional Cooperación o colaboración interinstitucional Instrumentos de cooperación con carácter vinculante Instrumentos de cooperación con carácter no vinculante	Cooperación o colaboración interinstitucional Instrumentos de cooperación con carácter vinculante Plan de Trabajo Unidades de organización	dado que, la presente directiva únicamente se circunscribe a convenios.
II. DISPOSICIONES GENERALES	CAPíTULO II DISPOSICIONES GENERALES	Se agrega en mérito a la nueva estructura requerida por la Directiva N° 003-2024-GM/MLV.
2.1 Fases a) Expresión de interés: Documento en el cual se manifiesta una iniciativa de las unidades de la organización involucradas, así como entidades públicas o privadas para suscribir un convenio. b) Negociación: El proponente negocia y coordina los términos y condiciones para la formulación del proyecto del convenio, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la SGPMPMI. c) Formulación: El proponente coordina con los órganos y unidades orgánicas de la entidad involucrada, cuya participación aporte a la implementación del convenio propuesto, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la SGPMPMI. d) Evaluación: Se llevará a cabo por los órganos de asesoramiento (GPP y GAJ) y la GM cuando corresponda. e) Aprobación: Se encuentra a cargo del Concejo Municipal, quienes aprueban y autorizan la suscripción del convenio. f) Suscripción: La suscripción de los convenios será efectuada por el Alcalde o el funcionario que cuente con las facultades, previa aprobación por Acuerdo de Concejo, y visados por la	2.1 Fases a) Expresión de interés: Documento en el cual se manifiesta una iniciativa de las unidades de la organización involucradas, así como entidades públicas o privadas para suscribir un convenio. b) Negociación: El proponente negocia y coordina los términos y condiciones para la formulación del proyecto del convenio, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la OPIM. c) Formulación: El proponente coordina con las unidades de organización de la entidad involucrada, cuya participación aporte a la implementación del convenio propuesto, para lo cual puede contar con la asistencia técnica de la OPIM. d) Evaluación: Se llevará a cabo por los órganos de asesoramiento (OGPP y OGAJ) y la GM cuando corresponda. e) Aprobación: Se encuentra a cargo del Concejo Municipal, quienes aprueban y autorizan la suscripción del convenio. f) Suscripción: La suscripción de los convenios será efectuada por el Alcalde o el funcionario que cuente con las facultades, previa aprobación por Acuerdo de Concejo, y visados por la	Se precisa el contenido de algunas fases en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria; y ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica y demás órganos y unidades orgánicas responsables al convenio. g) Ejecución: Es la etapa del cumplimiento de los compromisos asumidos, debiendo ser supervisados por los coordinadores designados en el convenio. h) Control y Seguimiento: El coordinador o los coordinadores designados en el convenio, serán los responsables de realizar el seguimiento, supervisión y control de los convenios suscritos; para dicho efecto, solicitará informes a las instancias o unidades interventoras en el cumplimiento del convenio, dando cuenta de los resultados obtenidos a las instancias pertinentes.	GM, SG, OGPP, OGAJ y demás unidades de organización responsables del convenio. g) Ejecución: Es la etapa del cumplimiento de los compromisos asumidos, debiendo ser supervisados por los coordinadores designados en el convenio. h) Control y Seguimiento: La OPIM es responsable de realizar el seguimiento, supervisión y control de los convenios suscritos; para dicho efecto, solicitará informes a los coordinadores institucionales contemplados en el cumplimiento del convenio, quienes deberán rendir cuenta de los resultados, bajo responsabilidad.	
2.2. Del ámbito El objetivo de los instrumentos de cooperación que suscriba la MLV, independientemente si son vinculantes o no, deben circunscribirse estricta y exclusivamente a las competencias de la MLV, es decir, deben apuntar únicamente a fortalecer la organización, las competencias, funciones, atribuciones, actividades, programas y proyectos que tiene para el cumplimiento de sus metas institucionales; por lo tanto, no pueden establecer actividades o acciones que comprometan la competencia de otras instancias de gobierno o del Estado en general.	2.2. Del ámbito y objetivo que debe perseguir todo convenio de cooperación El objetivo de los convenios de cooperación que suscriba la MLV, independientemente si son vinculantes o no, deben circunscribirse estricta y exclusivamente a las competencias de la MLV, es decir, deben apuntar únicamente a fortalecer la organización, las competencias, funciones, atribuciones, actividades, programas y proyectos que tiene para el cumplimiento de sus metas institucionales; por lo tanto, no pueden establecer actividades o acciones que comprometan la competencia de otras instancias de gobierno o del Estado en general.	Se elimina el término instrumentos, remplazándolo por convenios, acorde a la finalidad de la directiva, que únicamente regula convenios.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

Asimismo, los instrumentos de cooperación que suscriba la MLV bajo ninguna circunstancia pueden versar sobre las materias a que se refiere el artículo 56 de la Constitución Política (derechos humanos, soberanía, dominio o integridad del Estado, defensa nacional u obligaciones financieras del Estado); tampoco deben crear, modificar o suprimir tributos; exigir modificación o derogación de alguna ordenanza o requerir medidas de orden legislativo para su ejecución.	Asimismo, los convenios de cooperación que suscriba la MLV bajo ninguna circunstancia pueden versar sobre las materias a que se refiere el artículo 56 de la Constitución Política (derechos humanos, soberanía, dominio o integridad del Estado, defensa nacional u obligaciones financieras del Estado); tampoco deben crear, modificar o suprimir tributos; exigir modificación o derogación de alguna ordenanza o requerir medidas de orden legislativo para su ejecución.	
2.3. Sobre la iniciativa La iniciativa del convenio puede ser promovida y/o asumida por la MLV, a través del área responsable o también por la contraparte que requiera establecer vínculos de coordinación y cooperación con la MLV. Estas iniciativas deberán estar vinculadas al objeto y/o los compromisos de convenio de cooperación.	2.3. Sobre la iniciativa La iniciativa del convenio puede ser promovida y/o asumida por la MLV, a través del área responsable o también por la contraparte que requiera establecer vínculos de coordinación y cooperación con la MLV. Estas iniciativas deberán estar vinculadas al objeto y/o los compromisos de convenio de cooperación.	Sin cambios.
2.4. Sobre la estructura La formulación del proyecto del convenio de cooperación debe contener la estructura mínima para ser considerado como tal, debiéndose tener en cuenta el modelo que se detalla en el Anexo N° 01. La numeración de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional es asignada por la Secretaría General.	2.4. Sobre la estructura La formulación del proyecto del convenio de cooperación debe contener la estructura mínima para ser considerado como tal, debiéndose tener en cuenta el modelo que se detalla en el Anexo N° 01. La numeración de los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional es asignada exclusivamente por la GM.	Se estimó necesario modificar al órgano encargado de numerar los convenios, de Secretaría General a Gerencia Municipal, conforme a las funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la entidad, aprobado mediante la Ordenanza N°437.
2.5. Sobre la negociación previa El área responsable debe contactarse con la(s) contraparte(s) y negociar los términos y condiciones para la	2.5. Sobre la negociación previa El área responsable debe contactarse con la(s) contraparte(s) y negociar los términos y condiciones para la	Sin cambios.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

formulación del proyecto de convenio de cooperación desde que detecta de oficio la necesidad, toma conocimiento de la intención de la entidad externa y/o recibe la instrucción de la Alta Dirección.	formulación del proyecto de convenio de cooperación desde que detecta de oficio la necesidad, toma conocimiento de la intención de la entidad externa y/o recibe la instrucción de la Alta Dirección.	
2.6. Sobre suscripción Los instrumentos de cooperación, así como las adendas que sobre aquellos se celebren, son suscritos, según corresponda: Por la Municipalidad de La Victoria: El Alcalde o el/la funcionario/a al que se le haya delegado la facultad para suscribir convenios. Por la Contraparte: El/la representante debidamente acreditada que cuente con facultades para suscribir convenios de cooperación.	2.6. Sobre suscripción Los convenios de cooperación, así como las adendas que sobre aquellos se celebren, son suscritos, según corresponda: Por la Municipalidad de La Victoria: El Alcalde o el/la funcionario/a al que se le haya delegado la facultad para suscribir convenios. Por la Contraparte: El/la representante debidamente acreditada que cuente con facultades para suscribir convenios de cooperación.	Sin cambios.
2.7.Sobre convenios relacionados a inversión pública Los instrumentos de cooperación relacionados a la formulación y/o ejecución de un proyecto de inversión pública debe cumplir con el procedimiento determinado en el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y sus modificatorias.	2.7.Sobre convenios relacionados a inversión pública Los convenios de cooperación relacionados a la formulación y/o ejecución de un proyecto de inversión pública debe cumplir con el procedimiento determinado en el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y sus modificatorias.	Sin cambios.
2.8.Sobre convenios que generen gastos Los convenios de cooperación que generen gastos y en los que se asignen recursos a cargo de la Municipalidad de La Victoria como parte de los compromisos asumidos por esta, requerirán de la opinión favorable del o las	2.8.Sobre convenios y la generación de gastos Los convenios de cooperación que generen gastos y en los que se asignen recursos a cargo de la MLV como parte de los compromisos asumidos por esta, requerirán de la opinión favorable del o las áreas	Se consideró necesario realizar una diferenciación dependiendo de si la ejecución del convenio genera o no gastos, con la finalidad de brindar mayor seguridad jurídica a las partes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

áreas responsables (órganos que tengan relación con cada convenio) y de la Subgerencia de Presupuesto encargada de otorgar disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado.	responsables (órganos que tengan relación con cada convenio) y de la Oficina de Presupuesto, encargada de otorgar disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado. En cambio, los convenios de cooperación cuya ejecución no irrogue gastos o no comprometa recursos de la MLV deberán señalarlo de forma literal en una de sus cláusulas. La omisión de ello generará responsabilidad del área proponente.	
2.9. De la traducción El área responsable remite la traducción del proyecto de convenio de cooperación y demás documentos relacionados con el mismo, que se encuentre en idioma distinto al español, previa coordinación con la/s contraparte/s. Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. No se aceptan traducciones obtenidas por medios digitales de los instrumentos de cooperación.	2.9. De la traducción El área responsable remite la traducción del proyecto de convenio de cooperación y demás documentos relacionados con el mismo, que se encuentre en idioma distinto al español, previa coordinación con la/s contraparte/s. Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. No se aceptan traducciones obtenidas por medios digitales de los convenios de cooperación.	Sin cambios.
2.10. Vigencia del convenio El plazo de vigencia de los instrumentos de cooperación es definido entre las partes, el cual puede ser determinado o indeterminado. Si el plazo de vigencia es determinado, puede ser renovado por el mismo período de vigencia o por uno distinto, según lo establezcan las partes.	2.10. Vigencia del convenio El plazo de vigencia del convenio de cooperación no deberá exceder de tres (03) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor a cuatro (03) años; salvo situaciones excepcionales, en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor, y éste se encuentre determinado y debidamente sustentado por el área beneficiaria con su ejecución.	Se delimita el plazo de vigencia a un máximo de tres (03), otorgándose un mayor plazo en casos excepcionales a fin de no comprometer a gestiones futuras al cumplimiento de obligaciones contraídas en esta gestión.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

	En caso de ser un convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el Convenio Marco.	
2.11. Sobre la renovación Los convenios de cooperación pueden ser renovados de acuerdo a la necesidad manifiesta de las partes mediante comunicación escrita a la otra parte a través de su coordinador/a con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento, para lo cual se suscribe la adenda correspondiente.	2.11. Sobre la renovación Los convenios de cooperación pueden ser renovados de acuerdo a la necesidad manifiesta de las partes mediante comunicación escrita a la otra parte a través de su coordinador/a con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento, para lo cual se suscribe la adenda correspondiente. Toda intención de renovación deberá ser debidamente sustentada y puesta en conocimiento de la GM.	Se precisa poner en conocimiento a la GM.
2.12. Sobre la modificación El contenido de los convenios de cooperación puede ser modificado a través de una adenda, pudiendo suscribirse en cualquier momento de la ejecución del convenio y hasta dos (02) meses antes de su vencimiento.	2.12. Sobre la modificación El contenido de los convenios de cooperación puede ser modificado a través de una adenda, pudiendo suscribirse en cualquier momento de la ejecución del convenio y hasta dos (02) meses antes de su vencimiento. Toda intención de modificación deberá ser debidamente sustentada y puesta en conocimiento de la GM.	Se precisa poner en conocimiento a la GM.
2.13. Sobre la adenda La suscripción de la adenda es tramitada bajo los mismos procedimientos establecidos para la suscripción de los convenios de cooperación, debiendo ratificarse el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio de cooperación original.	2.13 Sobre la suscripción de la adenda La suscripción de la adenda es tramitada bajo los mismos procedimientos establecidos para la suscripción de los convenios de cooperación. Así, para aprobarse, requerirá de un informe técnico aprobatorio de la OGPP, a través de la OPIM y posteriormente, un informe de viabilidad legal de la OGAJ, sin excepciones. En adición, se deberá ratificar el cumplimiento	Se detalla el procedimiento de suscripción de la adenda, el cual es de observancia obligatoria.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

	de los compromisos pactados en el convenio de cooperación original, mediante la inclusión de una cláusula de ratificación de compromisos en la propuesta de adenda.	
2.14. De la resolución Cualquiera de las partes intervinientes puede resolver el Convenio por incumplimiento del mismo por alguna de las partes, o acuerdo entre las partes, o decisión unilateral cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta días calendario de anticipación a la fecha prevista para que opere la resolución del Convenio. Dicha resolución no libera a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impide la continuación de las actividades que se estuvieran desarrollando.	2.14. De la resolución Cualquiera de las partes intervinientes puede resolver el Convenio por incumplimiento del mismo por alguna de las partes, o acuerdo entre las partes, o decisión unilateral cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta días calendario de anticipación a la fecha prevista para que opere la resolución del Convenio. Dicha resolución no libera a las partes de los compromisos previamente asumidos, ni impide la continuación de las actividades que se estuvieran desarrollando.	Sin cambios.
2.15. De la solución de controversias En el caso que se produzca alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional, ésta es resuelta mediante el trato directo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes intervinientes. Para el trato directo, los coordinadores designados remiten cartas simples a la contraparte, para que la solución de la discrepancia o controversia sea materializada a través de un acta suscrita por las partes intervinientes que se anexa al convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional en cuestión.	2.15. De la solución de controversias En el caso que se produzca alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional, ésta es resuelta mediante el trato directo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes intervinientes. Para el trato directo, los coordinadores designados remiten cartas simples a la contraparte, para que la solución de la discrepancia o controversia sea materializada a través de un acta suscrita por las partes intervinientes que se anexa al convenio de colaboración interinstitucional	Sin cambios.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

	y/o cooperación técnica internacional en cuestión.	
2.16. Del Sistema de Gestión de Convenios El Sistema de Gestión de Convenios contiene una base de datos informativa y referencial, destinada al registro de convenios e instrumentos firmados por la Municipalidad distrital de La Victoria a nivel nacional e internacional, a fin de facilitar el monitoreo desde su suscripción hasta la ejecución y/o conclusión. El Sistema envía una alerta por correo electrónico a los Gerentes, Subgerentes y Jefes de las dependencias, sesenta días calendario anteriores al vencimiento del convenio de colaboración, para que realicen las gestiones pertinentes con los coordinadores designados con miras a su renovación, de estimarlo pertinente.	2.16 Del Sistema de Gestión de Convenios El Sistema de Gestión de Convenios contiene una base de datos informativa y referencial, destinada al registro de convenios e instrumentos firmados por la Municipalidad distrital de La Victoria a nivel nacional e internacional, a fin de facilitar el monitoreo desde su suscripción hasta la ejecución y/o conclusión. El Sistema envía una alerta por correo electrónico a los Gerentes, Jefes de Oficina General, Subgerentes y Jefes de las dependencias, sesenta (60) días calendario anteriores al vencimiento del convenio de colaboración, para que realicen las gestiones pertinentes con los coordinadores designados con miras a su renovación, de estimarlo pertinente.	Se actualizan las denominaciones de los funcionarios acorde a la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria.
III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ETAPAS PARA GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN	CAPíTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ETAPAS PARA GENERACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN	Se modifica en mérito a la nueva estructura requerida por la Directiva N° 003-2024-GM/MLV.
3.1. De la formulación y revisión	3.1. De la formulación y revisión	Se actualizan denominaciones y se precisan funciones de la OGPP y la OPIM en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria; y ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

		Planeamiento, Inversiones y Modernización.
3.2. Acto de suscripción del convenio	3.2. Acto de suscripción del convenio	Se actualizan denominaciones y se precisan funciones de las unidades de organización involucradas en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria; y ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.
3.3. Ejecución del convenio	3.3. Ejecución del convenio	Se actualizan denominaciones y se precisan funciones de las unidades de organización involucradas en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria; y ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.
3.4. Control y seguimiento	3.4. Control y seguimiento	Se actualizan denominaciones y se precisan funciones de las unidades de organización involucradas en mérito a i) la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

		Victoria; y ii) la delegación de funciones de seguimiento y verificación de la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, efectuada por la Gerencia Municipal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización.
3.5. Suscripción con entidades extranjeras	3.5. Suscripción con entidades extranjeras	Sin cambios.
IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	CAPíTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	Se modifica en mérito a la nueva estructura requerida por la Directiva N° 003-2024-GM/MLV.
Primera: La aprobación y vigencia de la presente directiva no afecta a los convenios o adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente, conforme a las disposiciones de la presente directiva.	Primera: La aprobación y vigencia de la presente directiva no afecta a los convenios o adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente, conforme a las disposiciones de la presente directiva.	Sin cambios.
Segunda: Aquellos instrumentos de cooperación que se encuentren vigentes y/o en ejecución con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente directiva, se adecuarán a lo previsto en el numeral 3.3 y 3.4, referido a la ejecución, Control y Seguimiento de los Convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de las mismas, presentado en el Plan de Trabajo.	Segunda: Aquellos convenios de cooperación que se encuentren vigentes y/o en ejecución con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente directiva, se adecuarán a lo previsto en el numeral 3.3 y 3.4, referido a la ejecución, Control y Seguimiento de los Convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de las mismas, presentado en el Plan de Trabajo.	Sin cambios.
Tercera: Los contenidos y estructura mínima del convenio, excepcionalmente, podrán modificarse en casos muy particulares cuando el cumplimiento de los requisitos imposibilite la suscripción del convenio, siempre y cuando no afecte los intereses de la MLV. Esta situación deberá ser	Tercera: Los contenidos y estructura mínima del convenio, excepcionalmente, podrán modificarse en casos muy particulares cuando el cumplimiento de los requisitos imposibilite la suscripción del convenio, siempre y cuando no afecte los intereses de la MLV. Esta situación deberá ser	Sin cambios.

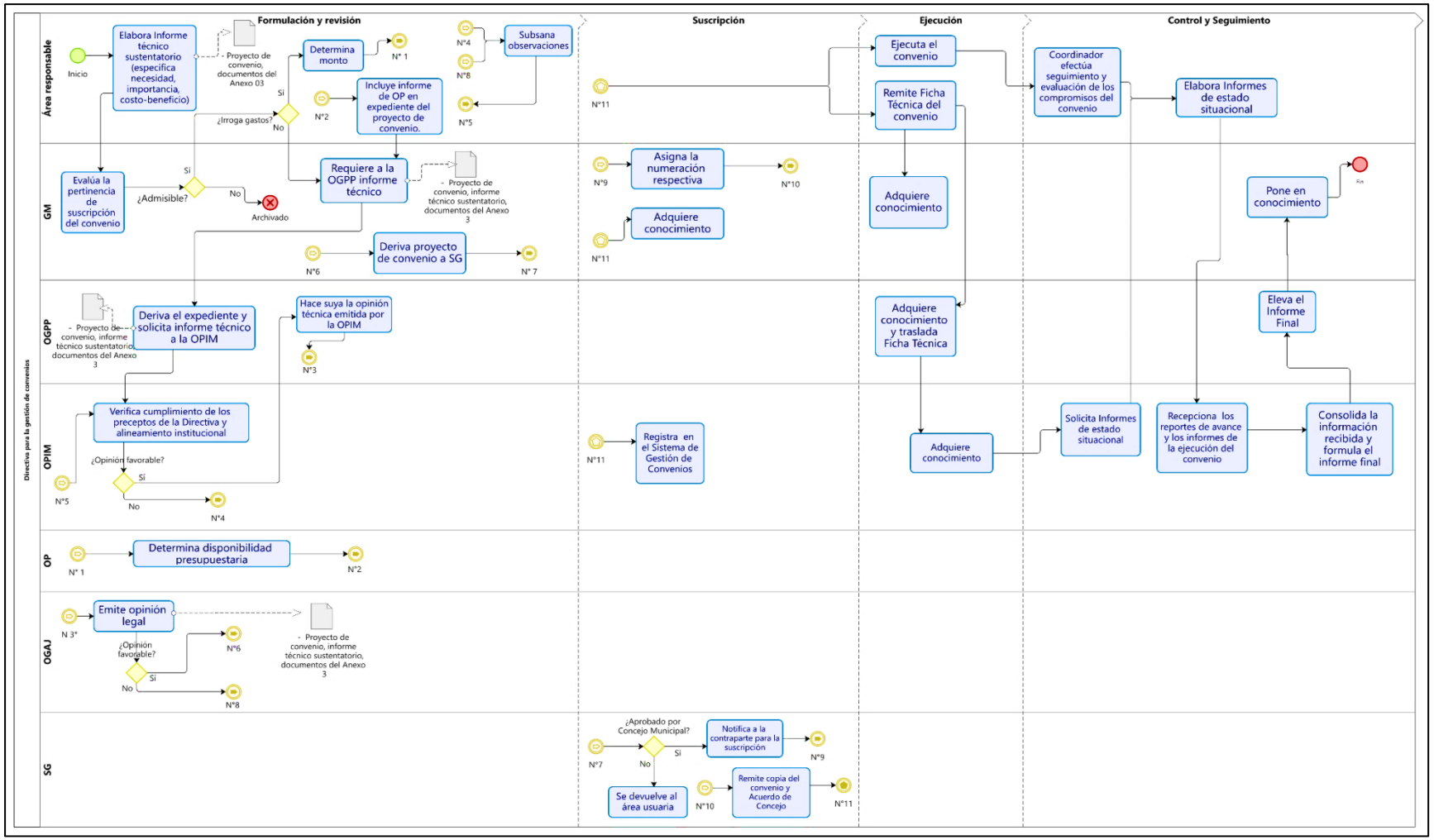
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

sustentada expresamente en los informes técnicos y legales, y aprobada por la GM según su evaluación.	sustentada expresamente en los informes técnicos y legales, y aprobada por la GM según su evaluación.	
Cuarta: Cualquier situación no prevista en la presente directiva o necesaria de esclarecer, son evaluadas y resueltas por la GPP, a través de la SGPMPMI.	Cuarta: Cualquier situación no prevista en la presente directiva o necesaria de esclarecer, son evaluadas y resueltas por la OGPP, a través de la OPIM.	Se actualizan las denominaciones en mérito a la entrada en vigencia de la Ordenanza N°437/MLV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria.
XI. ANEXOS	CAPÍTULO V ANEXOS	Sin cambios.
ANEXO N° 01: Contenido de las distintas partes de la estructura básica de los convenios a suscribirse con la Municipalidad de La Victoria. ANEXO N° 02: Ficha Técnica del Convenio. ANEXO N° 03: Documentos acreditativos necesarios para la gestión y suscripción del convenio. ANEXO N° 04: Cuadro comparativo entre la directiva vigente y el proyecto de directiva o modificatoria ANEXO N° 05: Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad de La Victoria.	ANEXO N° 01: Contenido de las distintas partes de la estructura básica de los convenios a suscribirse con la Municipalidad de La Victoria. ANEXO N° 02: Ficha Técnica del Convenio. ANEXO N° 03: Documentos acreditativos necesarios para la gestión y suscripción del convenio. ANEXO N° 04: Cuadro comparativo entre la directiva vigente y el proyecto de directiva o modificatoria ANEXO N° 05 - A: Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar Convenio de Cooperación Interinstitucional propuestos por una unidad de organización de la Municipalidad. ANEXO N° 05 - B: Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar Convenio de Cooperación Interinstitucional propuestos por una entidad externa a la Municipalidad.	Sin cambios.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 05 – A

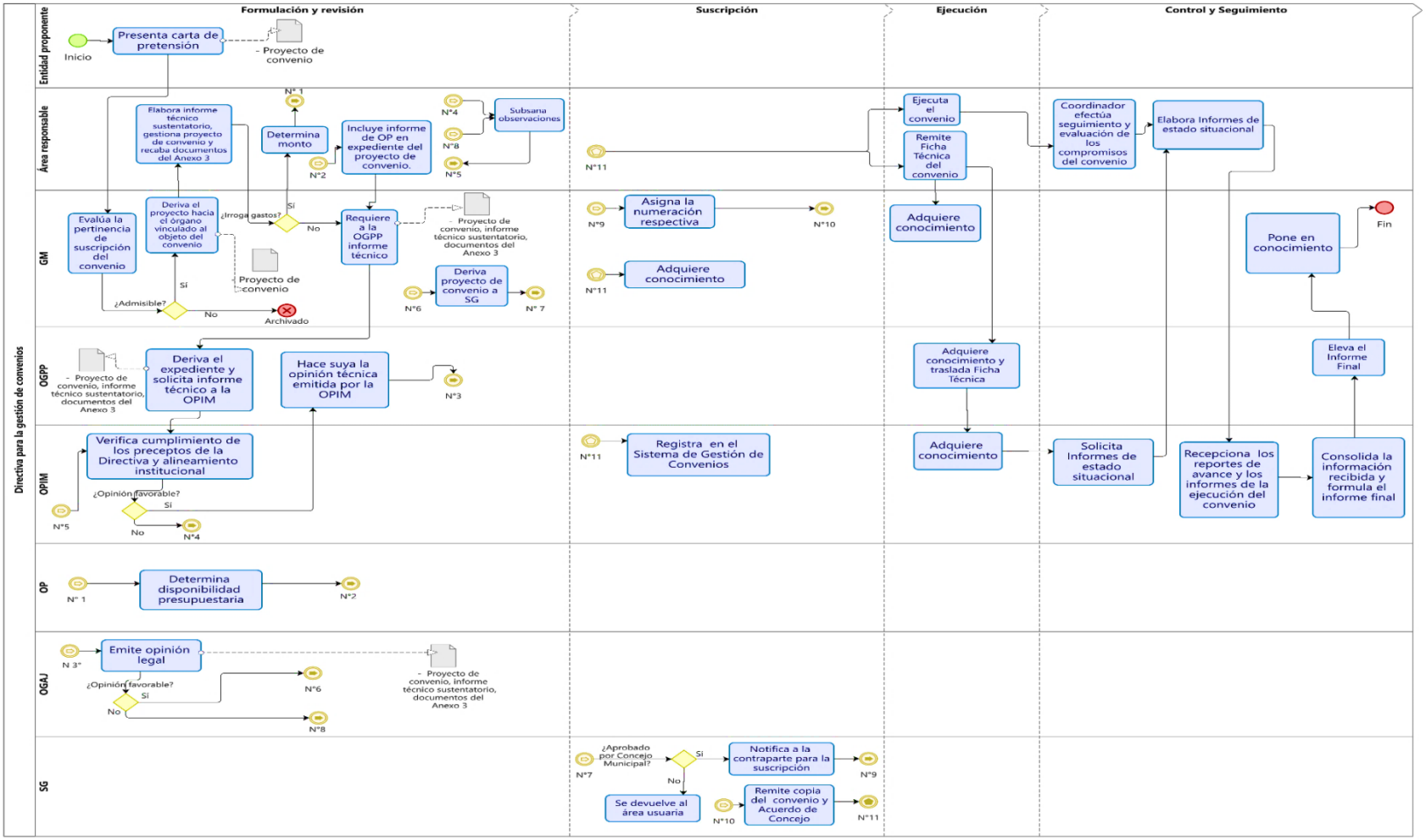
Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar un convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una unidad de organización de la Municipalidad



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**

ANEXO N° 05 – B

Diagrama de Flujo para gestionar y/o tramitar convenio de cooperación interinstitucional propuesto por una entidad externa a la Municipalidad



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MVTONNU**