RESOLUCION N° 261-2022-MDJM-GA

Jesús María, 02 de septiembre del 2022.

VISTOS:

El Informe N° 184-2022-MDJM/SCNI de la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional, el Informe N° 056-2022-MDJM/GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, el Memorando N° 128-2022-MDJM/GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 210-2022-MDJM-SCNI de la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional, el Informe N° 249-2022-MDJM-SCNI de la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional, el Informe N.° 256-2022/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y locales, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.° 27972, y modificatorias, publicada en el diario oficial "El Peruano", con fecha 27 de mayo de 2003, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado N.° 27658, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 30 de enero de 2002 señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 88.1 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles; asimismo, las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público, de acuerdo al numeral 88.4;

Que, con fecha 08 de octubre de 2019 se aprueba la Directiva N° 003-2019-MDJM/GM, denominada "Disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de Convenios de Colaboración Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de Jesús María y Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N.° 034-2019-MDJM-GM, de fecha 06 de febrero de 2019, se aprobó la Directiva N.° 001-2019-MDJM/GPDI, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Jesús María", cuyo numeral 15.2 establece que la modificación

o actualización de directivas vigentes seguirá el mismo procedimiento que el establecido para la elaboración, revisión y aprobación descrito en la directiva;

Que, el numeral 11.1 del artículo 11 dispone que todo órgano de la MDJM, queda facultado en virtud de la misma, para formular propuestas de directiva de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, de acuerdo al artículo 57 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 590-MDJM y modificado por las Ordenanzas N° 623-MDJM y 638-MDJM, la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional es la unidad orgánica encargada de conducir el proceso de cooperación técnica y económica nacional e internacional, en las etapas de formulación, programación y evaluación; teniendo en consideración la normatividad vigente;

Que, en mérito a ello, la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional ha elaborado la propuesta de directiva denominada "Disposiciones para la gestión, formulación, suscripción y seguimiento de convenios de colaboración interinstitucional y otros instrumentos de cooperación técnica internacional que se celebren entre la Municipalidad Distrital de Jesús María y Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales", con la finalidad de contar con un instrumento normativo que permita estandarizar procedimientos y criterios a seguir para la gestión, elaboración, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional a fin de optimizar de manera eficiente y eficaz la tramitación de los mismos;

Que, respecto a la revisión de la propuesta de directiva, el artículo 12 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI señala que está a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a la fecha, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, quien analiza la propuesta en los aspectos legales pertinentes;

Que, en virtud de ello, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional mediante Informe N° 128-2022-MDJM-GPPDI, señala que encuentra conforme el Informe N° 056-2022-MDJM/GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, mediante el cual emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de directiva, asimismo, señala que si cumple con la estructura y contenido que deben tener las directivas establecido en el numeral 11.3 del punto 11 de la Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI y alineada a la actividad operativa "Evaluación de propuestas de convenios de cooperación técnica y de gestión institucional" del Plan Operativo Institucional (POI) 2022;

Que, por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, mediante Informe N.° 256-2022/GAJRC/MDJM, de fecha 21 de julio de 2022, opina favorablemente sobre la aprobación de la propuesta de directiva,

Que, por otro lado, el artículo 14 de la Directiva N.° 001-2019-MDJM/GPDI, establece que la Alcaldía aprueba las Directivas, salvo que por delegación se faculte su aprobación a Gerencia Municipal u otro órgano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante la Resolución correspondiente;

Que, al respecto, cabe precisar que el literal b) del artículo tercero de la Resolución de Alcaldía N.° 026-2022-MDJM, de fecha 31 de enero de 2022, delega en el Gerente de Administración la atribución de aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente;

Que, resulta necesario contar con una nueva directiva que establezca disposiciones y lineamientos para la gestión, formulación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y otros instrumentos de cooperación técnica internacional, que se celebren entre la Municipalidad Distrital de Jesús María y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, que contribuyan a la realización de los objetivos y fines institucionales;

V°B° María Esther Chehre Zuñiga GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

V°B° Fernando Luis Arias - Stella Castillo

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el literal b) del artículo tercero de la Resolución de Alcaldía N.° 026-2022-MDJM, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 008-2022-MDJM/GA, denominada "*Disposiciones para la gestión, formulación, suscripción y seguimiento de convenios de colaboración interinstitucional y otros instrumentos de cooperación técnica internacional que se celebren entre la Municipalidad Distrital de Jesús María y Organismos públicos o privados, nacionales o internacionales*", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional, órganos y unidades orgánicas competentes.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que las propuestas de convenio que a la fecha de aprobación de la directiva se encuentren en trámite continuarán con el procedimiento previsto en la Directiva que se deja sin efecto hasta su culminación.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 003-2019-MDJM/GM denominada Directiva Disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de Jesús María y organismos públicos y privados nacionales e internacionales, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-MDJM/GM.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA
MARÍA ESTHER CHERRES ZUÑIGA
Gerente de Administración

MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA
V°B°
Fernando Luis Arias - Stella Castillo
Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

Palacio Municipal Jesús María:
Av. Mariátegui 850 - teléf.: 614 1212
www.munijesusmaria.gob.pe

ROL	ORGANO	SELLLO Y FIRMA
Elaborada por	Órgano Proponente	VILMA JACQUELINE CALDERÓN VIGO Subgerente de Cooperacion Nacional e Internacional (e)
Revisada por	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA EDGAR L DE LA CRUZ HERNÁNDEZ Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional (e)
	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA FERNANDO LUIS ARIAS-STELLA CASTILLO GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL
Aprobada por	Gerencia de Administración	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA MARIA ESTHER CHERRES ZUÑIGA Gerente de Administración

DIRECTIVA N° 008-2022-MDJM/GA

DISPOSICIONES PARA LA GESTION, FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL QUE SE CELEBREN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA Y ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones y lineamientos para la gestión, formulación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y otros instrumentos de cooperación técnica internacional, que suscriba la Municipalidad Distrital de Jesús María (MDJM) con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, que contribuyan a la realización de los objetivos y fines institucionales.

2. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que permita estandarizar procedimientos y criterios a seguir para la gestión, elaboración, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional a fin de optimizar de manera eficiente y eficaz la tramitación de los mismos.

3. BASE LEGAL

3.1 Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

3.2 Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.

3.3 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.

3.4 Decreto Supremo N.° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.5 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 590-MDJM, y sus modificatorias.

3.6 Directiva N° 001-2019-MDJM/GPDI-Lineamientos para la elaboración, modificación, actualización y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Jesús María.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María en el ámbito de sus competencias y funciones.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Las distintas instancias orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María, son responsables del cumplimiento de las disposiciones y lineamientos de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

5.2 Las partes intervinientes del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados.

5.3 Las instancias designadas como coordinadores en los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables del seguimiento a la ejecución de los compromisos establecidos en el mismo; así como, de informar semestralmente del avance en su ejecución.

5.4 La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional es la encargada de conducir el proceso de gestión, formulación, suscripción y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional y otros instrumentos de cooperación técnica internacional.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De los Convenios

Para efectos de la presente Directiva, entiéndase por convenio de colaboración interinstitucional al documento suscrito entre la Municipalidad y las entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el que manifiestan expresamente el interés y voluntad de colaboración mutuamente con la finalidad de desarrollar en forma conjunta, una o más actividades de interés común, sin fines de lucro, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de gestión de las entidades intervinientes, o de apoyo.

6.2. Objetivo del Convenio

Todo convenio tiene por objetivo establecer los mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las políticas y/o lineamientos, competencias, atribuciones y/o funciones o colaboración de mutuo interés de la Municipalidad y de su contraparte.

6.3. Clase de Convenios

Para efectos de la presente directiva, por su naturaleza, hay dos clases de convenios:

6.3.1 **Convenio Marco**

Es el acuerdo que suscribe la Municipalidad con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el cual se establece el interés de desarrollar objetivos y pautas generales de trabajo conjunto, sin detallar compromisos específicos a cargo de las partes.

6.3.2 **Convenio Específico**

Es el convenio que detalla los compromisos o actividades a realizar por cada una de las partes.

De existir un convenio marco, los convenios específicos deben respetar las disposiciones del primero del cual se derivan, aludiendo al mismo en su redacción.

6.4 **De la estructura y contenido mínimo de los convenios u otros instrumentos de cooperación técnica internacional**

Los convenios de colaboración u otros o instrumentos de cooperación técnica internacional que suscribe la Municipalidad con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, deben observar como mínimo la siguiente estructura:

1. **Título del convenio**. - Donde se describe si se trata de un convenio marco o específico y las partes que lo suscriben.

2. **Antecedentes** se describe los hechos que han antecedido y/o sustentan la formulación del convenio, de ser el caso.

3. **Clausula Primera: De las Partes**, se describe las actividades o giro al que se dedican las partes.

4. **Clausula Segunda: Del objeto**, se describe la finalidad u objeto de la suscripción del convenio.

5. **Clausula Tercera: De los compromisos de las partes**, se describe cada uno de los compromisos que asumen de una parte la Municipalidad y su contraparte, detallando los mismos a fin que sean lo más claro posibles para su ejecución. Esta cláusula solo se desarrolla en caso de convenios específicos.

6. **Clausula Cuarta: Del financiamiento,** debe describir si existen compromisos que irroguen gastos y con cargo a que se asumen. En el caso de la Municipalidad será con cargo a los recursos con que cuenta la unidad orgánica beneficiaria sin demandar mayores recursos, salvo excepciones debidamente sustentadas y con opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

7. **Cláusula Quinta: De los coordinadores interinstitucionales,** cada una de las partes debe designar mínimo a una persona quien lo representará para todas las coordinaciones que fueren necesarias y a la vez se hará cargo de

hacer seguimiento a la ejecución a los compromisos contraídos. En el caso de la Municipalidad se deberá indicar únicamente el cargo.

8. **Cláusula Sexta: De la vigencia,** se indicará el plazo máximo de ejecución de los compromisos asumidos por las partes, el cual no podrá exceder los dos (02) años. Un plazo mayor al estipulado deberá estar debidamente sustentado por el proponente y con opinión favorable de la unidad orgánica usuaria.

9. **Cláusula Séptima: De las modificaciones,** describe el procedimiento a seguir en caso de requerir modificaciones el acuerdo asumido.

10. **Cláusula Octava: De las causales de resolución del convenio,** describe las causales que pueden motivar la resolución del acuerdo.

11. **Cláusula Novena: De la buena fe entre las partes**, describe la declaración de las partes de su buena fe al momento del acuerdo.

12. **Cláusula Décima: Del domicilio y las comunicaciones**, indica el domicilio a donde se deben dirigir las comunicaciones y el plazo máximo para que sea efectivo se tome conocimiento del mismo.

13. **Cláusula Decimoprimera: Libre adhesión y separación,** describe la libre voluntad de las partes.

14. **Cláusula Decimosegunda: De la solución de controversias,** se indica el procedimiento a seguir en caso de controversias.

15. **Cláusula Decimotercera: Responsabilidad y Confidencialidad**, se indica que se protegerá los derechos de autor, así como la confidencialidad de la información que se genere en la ejecución del Convenio).

16. **Parte final,** se debe colocar el lugar y fecha de suscripción del convenio y lleva la firma y post firma de los representantes de las partes intervinientes que cuentan con el debido poder para suscribir el convenio. Asimismo, se consignará el número de ejemplares originales que se suscriben, como mínimo uno por cada una de las partes intervinientes.

    En caso que se requiera un ejemplar en otro idioma distinto al español la contraparte deberá adjuntar una traducción con las formalidades debidas y autenticadas.

En **Anexo 1** se adjunta Modelo de Convenio.

7. PROCEDIMIENTO

7.1 De la iniciativa

La iniciativa para suscribir un convenio de colaboración puede ser promovida por una entidad pública o privada, nacional o internacional quien mediante carta dirigida a la Municipalidad donde manifiesta su intención de suscribir un convenio de colaboración interinstitucional. Además, en dicha carta de ser posible se deberá consignar los datos

de la persona con poder para la suscripción del mismo y los compromisos que se pretenden ejecutar en el marco del convenio.

También los convenios de colaboración pueden ser a iniciativa de un órgano o unidad orgánica de la Municipalidad para lo cual solicitará el apoyo de la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional a fin que coordine la reunión con la posible contraparte y dar inicio a la negociación respectiva. En este caso, la unidad u órgano proponente deberá precisar los compromisos que desea sean asumidos por ambas partes; así como el beneficio institucional detallando las metas o funciones a cumplir.

Una vez acordados los compromisos con la contraparte y de estar de acuerdo, se suscribirá un acta de conformidad entre las partes intervinientes a fin de poder dar inicio a la revisión de la citada propuesta.

7.2 De la documentación a adjuntar por la contraparte

En el caso de organizaciones privadas nacionales: Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral, emitidos por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), así como sus Estatutos.

En el caso de entidades públicas: documento que acredite la elección, designación y/o delegación del funcionario propuesto para la suscripción del convenio e indicación de su Documento Nacional de Identidad.

En el caso de organismos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales que celebren acuerdos interinstitucionales (Decreto Supremo N° 031-2007-RE): Documento que acredite la facultad para suscribir convenios de cooperación internacional, conforme a la normativa del país de procedencia y/o a los estatutos del órgano.

En el caso de entidades privadas extranjeras o entidades e instituciones de cooperación técnica internacional: Documentos de acreditación y/o vigencia de poder y/o documento de acreditación por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

7.3 De la revisión, análisis y opinión técnica de las propuestas

En el caso que la iniciativa sea presentada por una entidad pública o privada, nacional o internacional corresponde a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional verificar que se han adjuntado los poderes suficientes para suscribir convenio de la contraparte y el detalle de los compromisos que se espera asumir por ambas partes.

De no contarse con la información suficiente se coordinará con la entidad el envío de la misma además de remitírsele el modelo de convenio que tiene aprobado la Municipalidad de Jesús María, para su conocimiento. Dichas coordinaciones pueden ser efectuadas mediante correo institucional.

Habiendo revisado que se cuenta con la información suficiente de la contraparte, la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional remitirá el proyecto de convenio de acuerdo al modelo de la Municipalidad, consignando la información referida a los compromisos y datos generales de la entidad, a fin que las unidades orgánicas competentes emitan opinión técnica al respecto.

En el caso que la opinión emitida corresponda a una subgerencia, se requerirá que ésta eleve su informe a la gerencia de la que depende orgánicamente, para conocimiento y validación de la opinión emitida.

En el caso que la opinión técnica sea favorable se deberá señalar además el costo-beneficio para la consecución de sus metas/actividades previstas en el Plan Operativo Institucional.

En caso de ser favorable la opinión, la Gerencia a cargo derivará la propuesta a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, para que verifique que los compromisos se encuentren enmarcados dentro de las actividades definidas en el POI, con copia a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional.

En caso que el proyecto de convenio irrogue gasto a cargo de la Municipalidad, este debe ser con cargo a la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Gerencia responsable, sin demandar mayores recursos. Excepcionalmente en caso de requerirse mayores recursos de los que dispone la Gerencia responsable, se deberá justificar la necesidad de los mismos en función de la importancia del convenio para conocimiento y opinión de la Subgerencia de Presupuesto.

De ser favorable la opinión técnica emitida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, se remitirá la misma a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, con la finalidad de emitir la opinión legal correspondiente y emitir los ejemplares necesarios del convenio a ser puesto en consideración del Concejo Municipal, debidamente visados. La citada opinión y los ejemplares del convenio visados serán remitidos a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional la cual elevará el informe correspondiente a la Secretaría General para el trámite respectivo ante el Consejo Municipal para la respectiva aprobación de la celebración del referido convenio.

7.4 De la documentación a remitir a Secretaría General

La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional remite el proyecto de convenio, conjuntamente con los informes técnicos y legal correspondientes a la Secretaria General para la suscripción del mismo, debiendo adjuntar la documentación siguiente:

1. Proyecto de convenio impreso y debidamente visado por las áreas de la Municipalidad intervinientes en el proceso.
2. Copia del documento que acredite los poderes suficientes del representante de la contraparte para suscribir el convenio.

7.5 Del procedimiento a seguir para la celebración del convenio autorizado

Una vez que se cuente con el Acuerdo que aprueba la celebración del convenio, la Secretaría General remite a la contraparte los originales debidamente suscritos por la entidad a fin que sean suscritos por la contraparte y solicitándole devuelva el original que corresponde a la Municipalidad en el menor plazo posible.

Una vez recibido el convenio debidamente suscrito por la contraparte, la Secretaría General remite el original a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional para la custodia del mismo.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 De los convenios a cargo de la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional

La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional es el área responsable de cautelar los convenios originales debidamente suscritos, además de los antecedentes del mismo, remitidos por la Secretaría General conjuntamente con la copia del Acuerdo del Concejo Municipal que aprobara su celebración.

La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional mantiene actualizada la matriz de seguimiento de convenios a fin de verificar los avances informados por cada coordinador.

8.2 De las obligaciones del coordinador del convenio

La persona designada como coordinador en cada convenio es responsable de las acciones de coordinación con su contraparte para la debida ejecución de los compromisos establecidos en el convenio y el logro de los objetivos previstos.

Asimismo, es responsable de informar semestralmente del seguimiento a la ejecución de los compromisos establecidos en el convenio a su cargo, y de las coordinaciones efectuadas con la contraparte de ser el caso. El mencionado Informe deberá ser remitido a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional dentro de los cinco días útiles del primer y segundo semestre correspondiente

La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional remitirá una copia del convenio debidamente suscrito para conocimiento y coordinaciones correspondientes.

8.3 De la publicación de los convenios suscritos

La Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación es la responsable de la publicación del convenio remitido por la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional.

8.4 De la finalización del convenio

Cuando finalice el convenio de colaboración interinstitucional, el área responsable de su seguimiento y ejecución informará a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional tal situación a través del Modelo de Informe Final de Ejecución de Convenios - **Anexo N° 2**, detallando las actividades realizadas, los logros obtenidos y, de ser el caso, las acciones pendientes, en cuyo caso se deberán indicar los motivos por los que éstas no se habrían cumplido.

En los casos de convenios referidos a la formación y capacitación, debe indicarse la naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.), la población objetivo, entre otros aspectos que se consideren de interés.

Este informe será remitido a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional en un plazo máximo de quince (15) días hábiles con posterioridad a la fecha a la finalización del convenio.

8.5 De la presentación semestral de convenios suscritos

La Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional presentará al final de cada semestre a la Secretaria General, un informe detallando todos los convenios suscritos durante ese semestre, así como su estado (en ejecución o concluido).

8.6 Del plazo de vigencia de los convenios

El plazo de vigencia del convenio u otros documentos de cooperación técnica internacional no deberá exceder de dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un período igual o menor a dos (02) años; salvo situaciones excepcionales, en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever con antelación que el tiempo de duración del mismo sea por un periodo mayor y éste se encuentre determinado y debidamente sustentado por el área beneficiaria con su ejecución.

La solicitud de renovación es presentada con una anticipación no menor de treinta (30) días previos al vencimiento del convenio adjuntando la información correspondiente.

8.7 Causales de resolución del convenio u otros documentos de cooperación técnica internacional

Los convenios u otros documentos de cooperación técnica internacional a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven, entre otras causales, por:

- Acuerdo de las partes, el que deberá constar por escrito.
- Incumplimiento injustificado de cualquiera de los acuerdos asumidos por las partes en el Convenio. u otros documentos de cooperación técnica internacional;
- 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;
- Decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación no menor de treinta (30) días.

En cualquiera de las causales antes expuestas, los coordinadores deberán intercambiar comunicaciones al respecto a fin de iniciar los trámites correspondientes, y que dicha situación sea comunicada a la Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional.

Anexos

1. Modelo del Convenio de Colaboración (*) u otros documentos de cooperación técnica internacional (**)
2. Modelo de Informe Final de Ejecución de Convenios

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Subgerente de Cooperación Nacional e Internacional

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Fernando Luis Arias / Stella Castillo
Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
María Esther Cherres Zuñiga
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO N° 1
MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CONVENIO (MARCO/ESPECÍFICO) DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCÍONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA Y .....

Conste por el presente documento el Convenio (Marco/Específico) de Colaboración Interinstitucional, en adelante **EL CONVENIO**, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA** con RUC N° 20131366290 y domicilio legal en la Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850, Jesús María, provincia y departamento de Lima, debidamente representado(a) por el(la) Alcalde O SU DELEGADO, señor (a)....., designado o elegido, con Credencial (otro documento) N°..... , Identificado(a) con DNI N°....., en el marco de lo dispuesto en el numeral 11.1 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICPALIDAD**; y de la otra parte ....., con RUC N°.....y domicilio legal.....debidamente representado por, ..., identificado con DNI N°....., en virtud de las facultades otorgadas mediante....., a quien en adelante, se le denominará.....; en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:
(Se describe los hechos que han antecedido y/o sustentan la formulación del convenio, de ser el caso.)

CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES
(Esta cláusula contiene una breve descripción de las partes y sus actividades. En el caso de la Municipalidad Distrital de Jesús María, será aquella contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades)
(Esta cláusula describe las actividades o giro al que se dedican las partes una lista detallada de los compromisos a los que cada parte se obliga).

La MDJM, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades aprobada mediante Ley N° 27972 y modificatorias, es el órgano del Gobierno Local en la jurisdicción, como tal, es la entidad básica de la organización territorial del Restado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad.

La MDJM, es un órgano del Estado Peruano, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público que cuenta con plena capacidad para el funcionamiento de sus fines y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Ejerce el Gobierno Local en su jurisdicción, el cual constituye una circunscripción política administrativa de nivel distrital, que determina el ámbito territorial de gobierno y administración del Estado.

La .....

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

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES
(Está clausula describe cada uno de los compromisos que asumen de una parte la Municipalidad y su Contraparte, detallando los mismos a fin que sean lo más claro posibles para su ejecución. Esta cláusula solo se desarrolla en caso de convenios específicos).

CLÁUSULA CUARTA: DEL FINANCIAMIENTO
(Debe describir si existen compromisos que irroguen gastos y con cargo a que se asumen. En el caso de la Municipalidad será con cargo a los recursos con que cuenta la unidad orgánica beneficiaría sin demandar mayores recursos, salvo excepciones debidamente sustentadas con opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.)

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES
(Cada una de las partes debe designar mínimo a una persona quien lo representará para todas las coordinaciones que fueren necesarias y a la vez se hará cargo de hacer seguimiento a la ejecución de los compromisos contraídos. En el caso de la Municipalidad se deberá indicar únicamente el cargo.)

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

Por parte de **La MDJM:**
.....(Indicar el Cargo)
Por parte de.....
.....

CLÁUSULA SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO
(Esta cláusula se indicará el plazo máximo de ejecución de los compromisos asumidos por las partes, el cual no podrá exceder los dos (02) años. Un plazo mayor al estipulado deberá estar debidamente sustentado por el proponente y con opinión favorable de la unidad orgánica usuaria).

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES
(En esta cláusula, describe el procedimiento a seguir en caso de requerir modificaciones, el acuerdo asumido)

Las partes podrán introducir, de mutuo acuerdo, modificaciones al Convenio, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia. De aprobarse la modificación se suscribirá una adenda, la cual formará parte integrante del

presente convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO
(Esta cláusula describe las causales que pueden motivar la resolución del acuerdo)

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES
(Describe la declaración de las partes de su buena fe al momento del acuerdo)

CLÁUSULA DÉCIMA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES
(Esta cláusula indica el domicilio a donde se deben dirigir las comunicaciones y el plazo máximo para que sea efectivo se tome conocimiento del mismo)

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

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: LIBRE ADHESION Y SEPARACIÓN
(Esta cláusula describe la libre voluntad de las partes)

De conformidad a lo establecido por el numeral 88.3 del artículo 88 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS., las partes declaran expresamente que el presente Convenio es de libre adhesión y separación.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
(En esta cláusula se indica el procedimiento a seguir en caso de controversias).

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

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
(En esta cláusula se protegerá los derechos de autor, así como la confidencialidad 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 MDJM, bajo las estipulaciones del Convenio, serán de exclusividad de la Municipalidad.

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

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

NOTA: EL PRESENTE MODELO DE CONVENIO SE HA TRABAJADO SOBRE LA GENERALIDAD DE LOS MISMOS, PODRÁ AÑADIRSE CUALQUIER OTRA CLÁUSULA QUE SE CONSIDERE CON RELEVANCIA JURÍDICA (EN CASO EXISTA CLAUSULAS DE ADHESIÓN), LA QUE SE INCORPORARÁ PREVIA OPINIÓN DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL.

ANEXO N° 2

MODELO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Complementariamente al último informe semestral de ejecución del convenio de colaboración, el órgano responsable remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional el Informe Final o de Cierre del Convenio, el cual ha de comprender los siguientes aspectos:

1. **Resumen del Convenio u otros documentos de cooperación técnica internacional**
   Indicando antecedentes, alcances, entre otros.

2. **Logros verificables obtenidos**
   2.1. A nivel de objetivo
   2.2. A nivel de actividades

3. **Acciones pendientes de ejecución**
   De ser el caso, y queden pendientes la realización o culminación de algunas actividades o compromisos pactados, se deberá indicar:
   3.1. Porcentaje (%) de cumplimiento pendiente por actividad o compromiso.
   3.2. Motivos por los cuales no se logró la realización o culminación de cada actividad o compromiso pendiente.
   3.3. Nivel de afectación a los objetivos del convenio debido a la no culminación de las actividades o compromisos.

4. **En los casos de eventos de formación y capacitación**
   Se deberá indicar:
   4.1. Objetivos de los eventos
   4.2. Naturaleza de los eventos (curso, seminario, taller, etc.)
   4.3. Población objetivo
   4.4. Nivel de los expositores
   4.5. Resultados o logros alcanzados

5. **Indicar las experiencias exitosas o buenas prácticas identificadas durante la ejecución del convenio, que sean factibles de difundir y/o replicar.**

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA V°B° María Esther Cherres Zuñiga GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA V°B° Gerente de Cooperación Nacional e Internacional

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA V°B° Fernando Luis Arias - Stella Castillo Gerente de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA V°B° Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional