



Municipalidad Distrital de Santiago

📍 | Plaza Santiago s/n – Santiago, Cusco

☎️ | 084 253425

📠 | 258461

🌐 | [www.munisantiago.gob.pe](http://www.munisantiago.gob.pe)

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°540-2024-GM-MDS

Santiago, 29 de noviembre de 2024.

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, CUSCO, CUSCO

**VISTOS:**

El Informe Técnico N°037-2024-MAGA-OSMGD-MDS de fecha 21 de noviembre del 2024; Informe N°192-2024-OPMCT-OGPPI-MDS/MBP de fecha 29 de noviembre del 2024; Informe N°443-2024-OGPPI-MDS/MAVP de fecha 02 de diciembre del 2024; Opinión Legal N°735-2024-OGAJ/MDS, de fecha 23 de octubre del 2024.

**I CONSIDERANDO**

El Con Informe Técnico N°037-2024-MAGA-OSMGD-MDS de fecha 21 de noviembre del 2024, el Abog. Miguel Ángel Guerra Araujo Jefe de la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria, CONCLUYE señalando que, la Municipalidad Distrital de Santiago, no cuenta con un Instrumento que regule el procedimiento interno para la aprobación, suscripción, ejecución y seguimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel nacional e internacional de las que forma parte.

Con Informe N°192-2024-OPMCT-OGPPI-MDS/MBP de fecha 29 de noviembre del 2024, la Econ. Magali Baca Puma Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Cooperación Técnica, CONCLUYE señalando que, por iniciativa de la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria, se propone la Directiva N°010 "Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel nacional e internacional", la que cumple con los lineamientos de la Directiva N°001-2023-GPP-MDS/C, por lo que, da CONFORMIDAD y solicita su aprobación.

Con Informe N°443-2024-OGPPI-MDS/MAVP de fecha 02 de diciembre del 2024, el Econ. Miguel Ángel Vallenos Puma Director de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversión, solicita la aprobación de la referida Directiva.

**ANÁLISIS JURÍDICO:**

El Artículo 194° de la Constitución Política del Estado establece que "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de la administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

La autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales y legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas.

El numeral 1.2 del Artículo 1 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que "No son actos administrativos: Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

El numeral 72.2 del Artículo 72° el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que "Toda entidad competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

La Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por propósito ordenar, organizar, y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en normas jurídica de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

La presente Directiva N°010-2024-OSMGD-MDS/C "Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel nacional e internacional", tiene por Objeto, establecer los lineamientos que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación y seguimiento de



Municipalidad Distrital de Santiago

📍 | Plaza Santiago s/n – Santiago, Cusco

☎️ | 084 253425

📠 | 258461

🌐 | [www.munisantiago.gob.pe](http://www.munisantiago.gob.pe)

Convenios de Cooperación interinstitucional, que celebre la Municipalidad Distrital de Santiago con las diferentes entidades de derecho público, privado y/o mixto a nivel nacional e internacional y es con la finalidad de estandarizar y regular los procedimientos y criterios internos que sustentan la gestión de convenios para que contribuyan al logro de los objetivos y fines institucionales, cuyo alcance será para los funcionarios y servidores públicos, así como por los usuarios internos, externos, órganos y unidades orgánicas conformantes de la Municipalidad Distrital de Santiago, para su obligatorio cumplimiento.

Finalmente, mediante Opinión Legal N°735-2024-OGAJ/MDS, de fecha 23 de octubre del 2024 la Oficina General de Asesoría Jurídica, OPINA que, ES PROCEDENTE APROBAR la Directiva N°010-2024-OSMGD-MDS/C "Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel nacional e internacional".

RECOMENDACIONES:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR la Directiva N°010-2024-OSMGD-MDS/C "Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional a nivel nacional e internacional" cuyo Objeto es establecer los lineamientos que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación y seguimiento de Convenios de Cooperación interinstitucional, que celebre la Municipalidad Distrital de Santiago con las diferentes entidades de derecho público, privado y/o mixto a nivel nacional e internacional y es con la finalidad de estandarizar y regular los procedimientos y criterios internos que sustentan la gestión de convenios para que contribuyan al logro de los objetivos y fines institucionales, cuyo alcance será para los funcionarios y servidores públicos, así como por los usuarios internos, externos, órganos y unidades orgánicas conformantes de la Municipalidad Distrital de Santiago, para su obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER a la OSMGD, OGAJ, el cumplimiento de la presente directiva, y a la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversión, la difusión de la misma a las Gerencias de Línea, Directores, jefes de División, jefe de Unidad, jefes de Áreas.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, se deje sin efecto cualquier otra resolución que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.






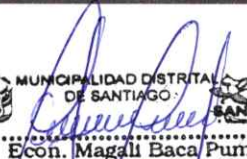


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTIAGO  
  
 Mg. Gerardo Castellanos Laimé  
 GERENTE MUNICIPAL  
 DNI: 24811289

Cc.  
Arch.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

### GESTIÓN 2023-2026

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO  ABOG. MIGUEL ANGEL GUERRA ARAUJO JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
REVISADO POR	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIÓN	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO  Econ. Miguel Angel Vallenos Puma DIRECTOR DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIÓN UNI 70518524
	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO  Econ. Magali Baca Puma JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA C/E.C. 1528
	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	
APROBADO	GERENCIA MUNICIPAL	



Municipalidad Distrital de  
Santiago

GESTIÓN 2023-2026



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO**  
**GESTIÓN 2023 - 2026**



**DIRECTIVA N°010-2024-OSMGD-MDS/C**  
**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN,**  
**EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE**  
**COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL**  
**NACIONAL E INTERNACIONAL**

**SANTIAGO - CUSCO**

**2024**





**DIRECTIVA N°010-2024- OSMGD -MDS/C**

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE  
CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E  
INTERNACIONAL**

**FORMULADO POR: OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL Y GESTIÓN DOCUMENTARIA.**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- OBJETO**

Establecer lineamientos que regulen la elaboración, evaluación, aprobación, suscripción, registro, ejecución, modificación, renovación y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional que celebre la Municipalidad Distrital de Santiago con las diferentes entidades de derecho público, privado y/o mixto a nivel nacional e internacional.

**Artículo 2.- FINALIDAD**

Estandarizar y regular los procedimientos y criterios internos que sustentan la gestión de convenios para que contribuyan al logro de los objetivos y fines institucionales.

**Artículo 3.- BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- 4.3. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- 4.6. Ordenanza Municipal N° 007-2023-MDS/C, que aprobó la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santiago.
- 4.7. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.8. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

**Artículo 4.- ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios y servidores públicos; así como por los usuarios internos, externos, órganos y unidades orgánicas conformantes de la Municipalidad Distrital de Santiago.

**Artículo 5.- DEFINICIONES**

Para efecto de la presente directiva se entiende por:

- 5.1. **Convenio.** Documento que formaliza compromisos de cooperación interinstitucional, cuyo acto es celebrado entre La Municipalidad Distrital de Santiago, y entidades de derecho público, privado y/o mixto, así como de organizaciones de la sociedad civil reconocidas, cuya finalidad es desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro para lograr un objetivo compartido, aprovechando mutuamente sus recursos o fortalezas, que coadyuven al cumplimiento de su finalidad y objetivos institucionales, en el marco de las disposiciones legales vigentes, en la perspectiva del desarrollo integral del distrito.
- 5.2. **Convenio Marco.** Es aquel, en el cual se establecen objetivos y pautas de acción conjuntas, de carácter genérico entre las partes intervinientes, con la posibilidad de ejecutar y desarrollar actividades de cooperación de interés común, que pueden devenir en la suscripción de convenios específicos complementarios.





- 5.3. Convenio Específico.** Constituye el acuerdo que desarrolla programas, proyectos o actividades especiales y específicas de colaboración interinstitucional que detalla el objeto, los compromisos y responsabilidades asumidas por las partes.
- 5.4. Adenda.** Documento a través del cual se modifican los términos de un convenio de cooperación interinstitucional. Estas pueden relacionarse a los compromisos asumidos, a los plazos de vigencia, el objeto y finalidad del convenio. En todos los casos la adenda constituye parte integrante del convenio que modifica.
- 5.5. Gestor de convenio.** Constituye la unidad orgánica, área, jefatura, entidad o dependencia de la Municipalidad o la Entidad externa interesada, impulsor o promotor del convenio, en el marco de sus competencias, funciones y atribuciones, en cumplimiento de las políticas de desarrollo integral, establecidas por la entidad local.
- 5.6. Entidad Pública:** Es toda entidad con personería jurídica comprendida en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos. Asimismo, se aplica a las entidades que conforman el Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos adscritos a Ministerios y Universidades Públicas.
- 5.7. Competencia:** La competencia funcional es la capacidad de un órgano para conocer de un asunto en un momento específico de un procedimiento que se basa en la estructura jerárquica de la Entidad. La competencia funcional es improrrogable por las partes y las normas que la regulan son de naturaleza imperativa.
- 5.8. Disponibilidad Presupuestal:** Es la capacidad de un pliego presupuestario para financiar nuevos gastos durante un año fiscal y garantizar la existencia de los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones futuras, se emite un certificado o informe de disponibilidad presupuestal, con el cual se garantiza que los gastos no superen los límites previstos para una vigencia fiscal específica.
- 5.9. Informe Técnico:** Es un documento formal que presenta información técnica de manera clara y accesible. Es el resultado de una investigación realizada por un experto o un equipo multidisciplinario e incluyen recomendaciones y conclusiones de la gestión que se pretende realizar.
- 5.10. Informe Legal administrativo:** Es una opinión sobre un tema relacionado con un procedimiento que emite un servidor público u órgano con la capacidad o cualificación para hacerlo. Su objetivo es ayudar a la autoridad decisora a tomar una decisión y garantizar que sea acertada, sin vulnerar la constitución, la ley y el derecho.
- 5.11. Análisis Costo Beneficio (ACB):** Es una herramienta de toma de decisiones que compara los costos y beneficios de una acción o decisión para determinar si un procedimiento administrativo es económicamente viable, y su impacto en el éxito de un proyecto o en el presente caso de la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional. Permite tomar decisiones basadas en evidencia, en lugar de opiniones subjetivas o prejuicios.

#### Artículo 6.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- 6.1.** Los servidores o funcionarios públicos, se conducirán en el marco de los principios establecidos en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y de la directiva interna de la entidad.
- 6.2.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva será pasible de sanción, de conformidad con lo establecido en la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

#### Artículo 7.- TIPOS DE CONVENIOS

Para efectos institucionales, existen los siguientes tipos de convenios:

##### 7.1. De acuerdo a su naturaleza

**Convenio Marco:** Es el documento suscrito entre la Municipalidad y las entidades de derecho público y/o privado en el que se establecen las obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de convenios específicos posteriores.





**Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar, entre otros, programas, proyectos o actividades determinadas de cooperación a realizarse especificando claramente los compromisos asumidos por las partes o determinar los alcances de un Convenio Marco.

#### 7.2. De acuerdo a su función:

**Convenio de Cooperación interinstitucional.** Son convenios que constituyen un acuerdo de voluntades que establece el compromiso de desarrollar en forma conjunta, una o más actividades de interés común sin fines de lucro, siempre que se encuentren dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes, y se encuentran incluidas los convenios marcos y/o específicos.

#### Artículo 8.- LAS PARTES SUSCRIBIENTES

Los convenios de colaboración interinstitucional serán suscritos por:

- LA MUNICIPALIDAD: Representado por su titular (ALCALDE).
- LA CONTRAPARTE: Representada por su representante(s) legal(es) debidamente acreditado(s) y que cuenta con facultades para suscribir convenios en representación de su Entidad.

#### Artículo 9.- ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

- 9.1. Los Convenios de Colaboración Interinstitucional que suscriba La Entidad, observan como mínimo la estructura y contenido señalado en el anexo 1.
- 9.2. De ser necesario para una adecuada ejecución del convenio se pueden incluir cláusulas de reserva, confidencialidad, de imposibilidad de cesión de derechos, anticorrupción u otras que salvaguarden el cumplimiento de los compromisos asumidos para las partes.
- 9.3. El convenio se redacta de acuerdo a las siguientes consideraciones:
  - Tipo de letra: Bookman Old Style.
  - Tamaño de letra de título: 10.5
  - Tamaño de letra de cuerpo: 9.5
  - Las referencias numéricas se expresan en letras y números.
  - Los anexos se enumeran con números arábigos (1, 2, 3,..)
  - Se utilizará hoja membretada.

#### Artículo 10.- FORMULACIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

- 10.1. La formulación del Convenio, que incluye entre otros, la definición del objetivo, indicadores y metas, se realiza de forma coordinada entre las partes, a través del Gestor de Convenio de la Municipalidad y la contraparte.
- 10.2. El Convenio entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción, debiendo especificarse en el Convenio su fecha de término.
- 10.3. El cómputo de los plazos establecidos en el Convenio se realiza considerando días hábiles o calendarios, debiendo especificarse en el convenio.

#### Artículo 11.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

- 11.1. El titular de la entidad (representante), según corresponda, o quien este designe mediante resolución, suscribe el Convenio, en cuatro (04) ejemplares.
- 11.2. El Convenio debe ser visado por los responsables de las áreas orgánicas que intervinieron en su formulación, los responsables de las áreas técnicas y los responsables de las unidades ejecutoras involucradas de la entidad beneficiaria en el cumplimiento de las metas vinculadas a los indicadores establecidos.
- 11.3. Los ejemplares deben ser resguardados por la Oficina de Planeamiento, Modernización, Cooperación Técnica, Secretaría Municipal y Gestión Documentaria y Gestor de Convenio en un (01) ejemplar.

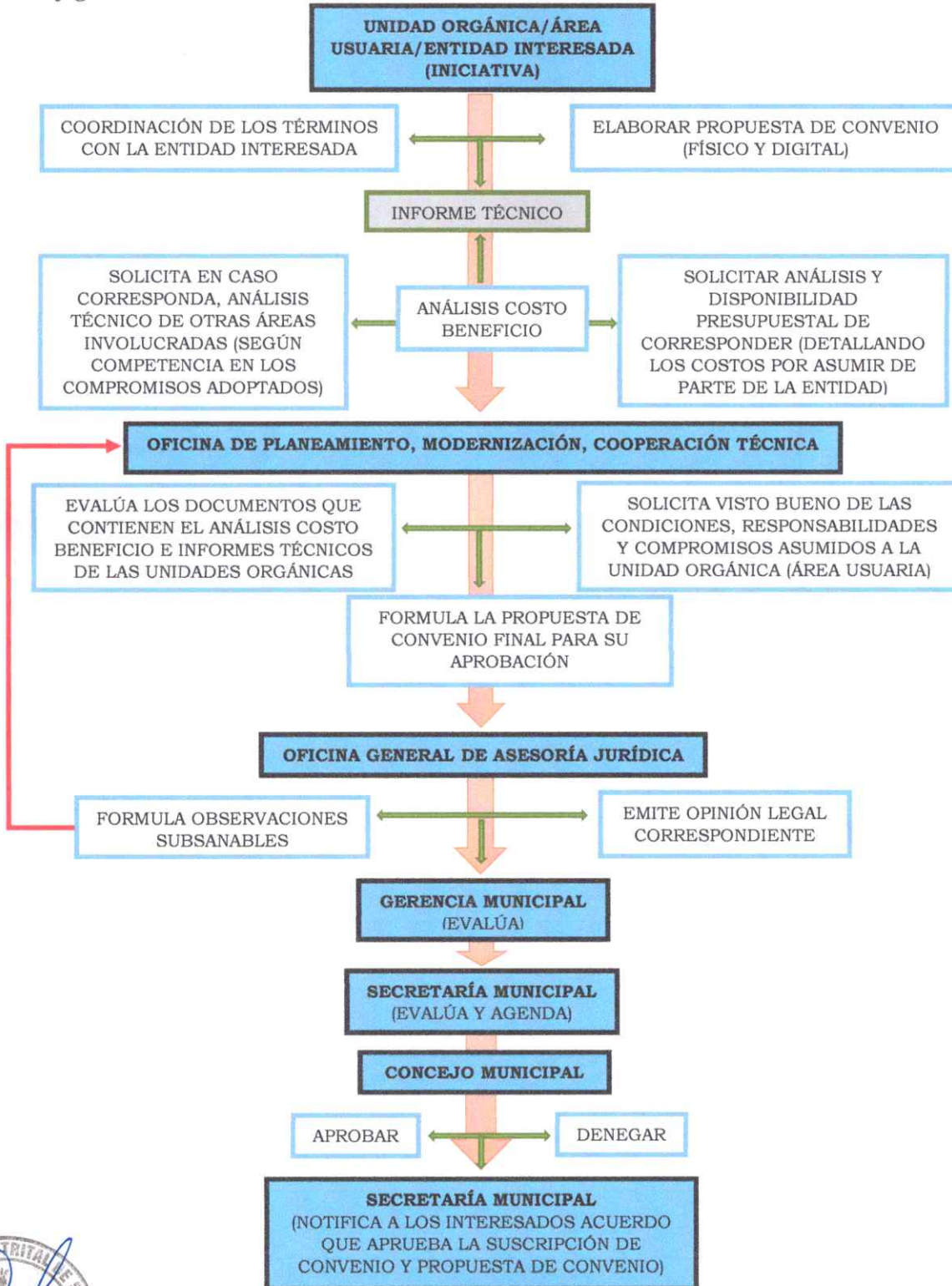




**CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS  
PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN**

**Artículo 12.- DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento para la aprobación y suscripción de los convenios se sujetarán al siguiente flujograma:





### Artículo 13.- DE LA INICIATIVA.

La iniciativa para suscribir un Convenio de Colaboración Interinstitucional, debe ser promovida por el Gestor de convenio competente o delegado, para ver el asunto en concreto o por propuesta de la entidad de derecho público, privado y/o mixto interesada:

**13.1.** El Gestor de Convenio (unidad orgánica) por iniciativa propia o por propuesta de una entidad interesada, deberá emitir la expresión de interés debidamente motivada para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional, debiendo emitir un **informe técnico** que contenga:

- Identificación de las entidades que suscribirán el convenio.
- Descripción de los representantes legales que suscribirán el convenio.
- Detallar las actividades de coordinación respecto de la propuesta de acuerdos y términos que adoptarán ambas entidades (compromisos).
- Adjuntar en caso corresponda, el análisis técnico de las demás áreas involucradas de la entidad (según competencia en los compromisos adoptados).
- Adjuntar disponibilidad presupuestal de corresponder (detallando los costos por asumir de parte de la entidad).
- Incluir el análisis costo beneficio en base al informe de disponibilidad presupuestal y los informes técnicos de las demás áreas orgánicas, en caso corresponda.
- Finalizar con las conclusiones y recomendaciones.
- Deberá adjuntar propuesta de suscripción de convenio debidamente corregido y con los datos de las entidades y representantes legales completados correctamente, así como los compromisos acordados entre ambas entidades.

**13.2.** El Gestor de Convenio (unidad orgánica) remitirá a través del órgano de mayor jerarquía de su dependencia, el expediente a la **OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN, COOPERACIÓN TÉCNICA**, para que proceda con el análisis técnico correspondiente.

### Artículo 14.- DEL ANÁLISIS TÉCNICO.

La Oficina de Planeamiento, Modernización, Cooperación Técnica, realizará el **análisis técnico** de la propuesta de suscripción de convenio, debiendo cumplir con los siguientes requisitos previo a su remisión a la oficina General de Asesoría Jurídica:

- Evalúa y corrobora que los documentos que contienen el análisis costo beneficio del Gestor del Convenio se realizó en mérito a los informes técnicos de las unidades orgánicas.
- Formula la propuesta de convenio final para su aprobación.
- Solicita visto bueno del Gestor de Convenio, en mérito a las condiciones, responsabilidades y compromisos que asumirá la Entidad.
- Emite el informe técnico correspondiente, concluyendo si es factible la suscripción del convenio entre las entidades involucradas.

### Artículo 15.- DEL ANÁLISIS LEGAL.

La Oficina General de Asesoría Jurídica, realizará el análisis legal de la propuesta de suscripción de convenio, debiendo cumplir con los siguientes requisitos previo a su remisión a la Gerencia Municipal, mediante opinión legal:

- Evaluar si el procedimiento administrativo interno de la municipalidad, no contraviene la Constitución, la Ley y el Derecho.
- Evaluar si existen supuestos de observación subsanables en el procedimiento administrativo interno de la entidad, en caso de existir, remitir el expediente a la Oficina de Planeamiento, Modernización, Cooperación Técnica, para el levantamiento de los mismos.

### Artículo 16.- DE LA APROBACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MEDIANTE CONCEJO MUNICIPAL.

**16.1.** La Gerencia Municipal, recepcionará el expediente que contiene la propuesta de suscripción de convenio, para su evaluación y posterior remisión a la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria.





- 16.2. La Gerencia Municipal, previa evaluación, dispondrá la modificación de los compromisos propuestos en el convenio, en coordinación con las áreas orgánicas intervinientes en el procedimiento interno de la Entidad.
- 16.3. De acordarse las modificaciones a la propuesta de convenio, el expediente se remitirá a la Oficina de Planeamiento, Modernización, Cooperación Técnica y/o Gestor de Convenio (área usuaria) para que proceda los acuerdos adoptados en reunión de coordinación realizado por Gerencia Municipal.
- 16.4. Culminado la etapa de revisión y corrección técnica de la propuesta de convenio, será remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su análisis legal correspondiente.
- 16.5. La Gerencia Municipal, de estar de acuerdo con el procedimiento, acuerdos, compromisos y demás actos de administración interna de la Entidad, remitirá el expediente a la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria, para su trámite.
- 16.6. El Jefe de la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria, evaluará la documentación puesta a su cargo, y de corresponder, procederá a su agenda para sesión de concejo municipal y su posterior aprobación de ser el caso por mayoría simple.
- 16.7. El Jefe de la Oficina de Secretaría Municipal y Gestión Documentaria, comunicará de manera formal a las áreas orgánicas de la municipalidad y/o entidades interesadas, el resultado del debate por concejo municipal de la propuesta de suscripción de convenio.

#### **Artículo 17.- DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CONVENIO**

- 17.1. EL Gestor de Convenio responsable, deberá dar cumplimiento al objeto del convenio de acuerdo a los compromisos establecidos, debiendo disponer las medidas necesarias a fin de realizar una adecuada ejecución.
- 17.2. De existir asignación de recursos económicos estos deberán realizarse de acuerdo a lo establecido a la directiva y normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- 17.3. EL Gestor de Convenio responsable, es la encargada de la ejecución, seguimiento y monitoreo de los convenios suscritos, debiendo emitir informes a la Oficina de Planeamiento, Modernización, Cooperación Técnica, donde se indiquen el estado situacional y nivel de avance, así como las limitaciones y los problemas que hubieren impedido o retrasado el desarrollo de las actividades.
- 17.4. Al término de las actividades programadas y alcanzado el objeto del convenio, el Gestor de Convenio responsable, deberá solicitar el acta de entrega y conformidad correspondiente en dos ejemplares y procederá a formular el informe final correspondiente.
- 17.5. En el caso de existir observaciones, el Gestor de Convenio responsable, deberá realizar las acciones correspondientes para subsanarlas dentro del plazo establecido.

#### **Artículo 18.- MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CONVENIO**

Toda modificación a los términos o al alcance del convenio, que no exceda o desnaturalice su objeto, se realizará mediante la suscripción de la adenda correspondiente, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la suscripción del convenio.

#### **Artículo 19.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

Los Convenios a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven, entre otras causales, por:

- a. Acuerdo de las partes.
- b. Incumplimiento injustificado de cualquiera de los acuerdos asumidos por las partes en el Convenio.
- c. 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.
- d. Decisión unilateral de una de las partes, sin expresión de causa, bastando para ello una comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días hábiles.

#### **Artículo 20.- DE LA SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

- 20.1. En caso de surgir diferencias de la interpretación y/o ejecución de los convenios, está se resolverán mediante trato directo sobre la base del principio de buena fe y común intención.
- 20.2. Cuando la controversia no pueda ser resuelta por trato directo, será sometido a Arbitraje de Derecho ante un Tribunal Ad Hoc, según la legislación nacional vigente.





**Municipalidad Distrital de  
Santiago**

GESTIÓN 2023-2026



**20.3.** Sin perjuicio de lo antes señalado, para los efectos de firmas de convenios, las partes se someterán a los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Cusco.

**Artículo 21.- DIVERSOS**

Se exhorta a todo el personal a poner de manifiesto su elevado grado de profesionalismo y de identificación institucional para lograr la suscripción de convenios que permitan a la Municipalidad Distrital de Santiago, alcanzar los objetivos programados.

**Artículo 22.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DEL CONVENIO**

El Convenio suscrito, los informes de verificación del cumplimiento de metas vinculadas a indicadores del Convenio y otros reportes vinculados a su implementación deben ser publicados en los portales institucionales de la Municipalidad Distrital de Santiago.





ANEXO 01

CONVENIO N° \_\_\_\_\_ -202....

**CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO Y .....**

Conste por el presente documento, al que damos todo el valor legal el CONVENIO que celebramos LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, identificada con RUC N° 20154432516, con domicilio legal en la PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE SANTIAGO; DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO, debidamente representado por su ALCALDE ....., IDENTIFICADO CON DNI N° ....., a quien en adelante se le denominará como LA MUNICIPALIDAD, y de otra parte ....., identificada con RUC N° ....., con domicilio real en ....., debidamente representada por su ....., identificado con DNI N° ....., que en adelante se denominará LA .....

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- 1.1. Constitución Política del Perú.
- 1.2. Ley 31433, Ley que modifica la ley N° 27972 la Ley Orgánica de Municipalidades)
- 1.3. ....
- 1.4. ....
- 1.5. ....

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

LA MUNICIPALIDAD es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. De acuerdo con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades –, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

LA .....

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones (...).

**CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**SON OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

- a. ....
- b. ...
- c. ...

**SON LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

- a. ...
- b. ...
- c. ...

**CLAUSULA QUINTA: EJECUCIÓN, PLAZO, VIGENCIA Y PRÓRROGAS.**

Ejecución...





- Plazo de ejecución...
- Vigencia del convenio...

#### **CLÁUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN**

Para los efectos....

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: COORDINADORES**

Para los efectos de la ejecución del presente Convenio, las partes designan a sus Coordinadores siguientes:

- Por LA MUNICIPALIDAD, designa.....
- Por ....., designa.....

#### **CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES**

Las partes podrán introducir de mutuo acuerdo modificaciones o precisiones técnico operativas al presente Convenio, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia, a través de sus Coordinadores, mediante adendas, las cuales, debidamente suscritas, formarán parte integrante del presente Convenio y entrarán en vigor a partir de su aprobación por las respectivas partes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 88, numeral 88.3 del TUO de la Ley N° 27444 – “Ley del Procedimiento Administrativo General”, las Partes suscriben el presente Convenio de manera libre y acorde a sus competencias; en consecuencia, el Convenio podrá declararse concluido previa notificación a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles, luego de lo cual, la libre separación surtirá sus efectos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio quedará resuelto por cualquiera de los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las Partes.
- Por mutuo acuerdo.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.
- Resolución unilateral sustentada en razones de índole presupuestal.

Cuando una de las Partes considere que se ha incurrido en la causal descrita por incumplimiento de obligaciones, deberá requerir por escrito el cumplimiento de la obligación en el plazo de quince (15) días hábiles. En caso esto no ocurra, el Convenio quedará resuelto. En similar plazo de quince (15) días hábiles también se procederá a comunicar en los supuestos por índole presupuestal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS ESPECIFICOS**

Las Partes acuerdan que cuando consideren pertinente, suscribirán convenios específicos para la ejecución de los compromisos materia de este convenio.

#### **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

El presente Convenio se celebra conforme a las reglas de la buena fe y la común intención de las Partes. En ese espíritu, los celebrantes tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudieran presentar durante el desarrollo y/o ejecución de esta, mediante trato directo y el común entendimiento.





En caso de no solucionarse las discrepancias o controversias de acuerdo con el mecanismo antes señalado, las Partes acuerdan someterse a conciliación o arbitraje, cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOMICILIOS Y COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Las Partes, para todos los efectos legales, fijan como sus domicilios los indicados en la parte introductoria del presente Convenio, los cuales serán válidos mientras no se comunique su variación mediante una carta simple a la otra parte, siendo los nuevos datos aplicables únicamente a las comunicaciones que se efectúen con posterioridad a la fecha de recepción de la referida carta.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente Convenio deberá ser notificado a la otra parte, a los domicilios consignados en la parte introductoria con una anticipación no menor de quince (15) días calendario, caso contrario toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente Convenio surtirá todos sus efectos legales.

Las Partes suscriben el presente documento, en cuatro (4) ejemplares en expresión de conformidad y constancia de lo acordado en el mismo, en ..... de.....del 202.....

