



Bienestar para TODOS

procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos; tales como: promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presto;

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que: *"El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"*;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 4° establece que: *"el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado: a) Al servicio de la ciudadanía, b) Con canales efectivos de participación ciudadana, c) Descentralizado y desconcertado, d) Transparente en su gestión, e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerado, y f) Físicamente equilibrado."*;

Que, por otro lado, el inciso 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: *"Toda entidad es 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"*;

Que, el Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional establece las normas generales a que se sujeta la cooperación técnica internacional que se gestiona a través de los organismos del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado. Es competencia del Estado peruano velar que los Acuerdos, Convenios y otros instrumentos legales vinculados con la cooperación técnica internacional, con gobiernos extranjeros, organismos e instituciones internacionales se celebran dentro de la normatividad legal nacional;

Que, la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030 tiene por objetivo afianzar la eficacia de la Cooperación Técnica Internacional (CTI) en el Perú y fortalecer la Cooperación Sur-Sur y la Cooperación Triangular, conforme a la Política Exterior y en concordancia con las prioridades nacionales, en el contexto actual de la CTI, ello en virtud al Decreto Supremo N° 008-2023-RE que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030;





Bienestar para TODOS

Que, cabe señalar que, el numeral 13) y 23) del artículo 23° del **Reglamento de Organización y Funciones -ROF-** vigente de esta municipalidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2023-MDNCH, señala que es una de las funciones de la **Gerencia Municipal** “*Supervisar y proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad*” y “*Aprobar los procesos, procedimientos, directivas, manuales, reglamentos y otras normas internas de carácter administrativo propuestas por las unidades de organización de la municipalidad*”. (énfasis añadido);

Que, de la revisión de los actuados administrativos se advierte que, con Memorandum N° 0477-2025-MDNCH-GM de fecha 06 de mayo del 2025, la Gerencia Municipal remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”, a fin de que a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, se emita opinión respecto a la aprobación de la referida directiva, la cual tiene por objeto implementar directrices normativas de carácter interno con la finalidad de ordenar el procedimiento de los convenios de cooperación que suscribe esta Entidad Municipal. Asimismo, mediante Proveído N° 2108-2025-MDNCH-OGPP se remite a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional para que emita opinión técnica;

Que, con Informe N° 045-2025-MDNCH-OGPP-OPLAM de fecha 09 de mayo del 2025, la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional remite a la Gerencia Municipal la opinión técnica sobre el proyecto de “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”, indicando que, emite opinión FAVORABLE para la aprobación de la directiva antes mencionada, toda vez que se encuentra alineado a las competencias locales y normativas;

Que, con Memorandum N° 0503-2025-MDNCH GM de fecha 12 de mayo de 2025, la Gerencia Municipal solicita Opinión Legal a la Oficina General de Asesoría Jurídica respecto al proyecto de Directiva;

Que, la “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”, tiene como objetivo: “*Implementar directrices normativas de carácter interno que permita a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote,*



Bienestar para TODOS

establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.”;

Que, mediante el Informe Legal N° 0504-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 16 de mayo de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, considera que mediante Acto Resolutivo de la Gerencia Municipal, se APRUEBE la “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”; asimismo, refiere que dicha directiva establece los lineamientos necesarios para realizar actividades conjuntas de colaboración con las distintas entidades tanto de la administración pública como privada, ello en razón a que la cooperación entre entidades fortaleciendo el desarrollo social;

Que, estando a los considerandos antes expuestos en la presente Resolución y a lo dispuesto en el Tercer Párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, asimismo, lo prescrito en el numeral 23 del Artículo 13° en la Ordenanza Municipal N° 010-2023-MDNCH, que aprueba “Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote”, y en uso de sus facultades conferidas por las mismas, y con las visaciones de las áreas correspondientes;



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 012-2025-MDNCH, “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, la aplicación obligatoria y estricto cumplimiento de lo establecido en la DIRECTIVA N° 012-2025-MDNCH, “DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE



Bienestar para TODOS



Bienestar para TODOS

NUEVO CHIMBOTE"; en consecuencia, encomendar a todas las Oficinas Generales y Gerencias de esta entidad, la difusión de la presente Directiva a sus unidades orgánicas y funcionales.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO LEGAL, todo acto administrativo que contravenga la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR a todas las Oficinas Generales y Gerencias de esta entidad para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR la publicación de la presente Resolución, al encargado del Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE NUEVO CHIMBOTE
Abog. Tony Walter García Santander
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 012-2025-MDNCH

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ÍNDICE.

I.- OBJETIVO. Pág. 3

II.- FINALIDAD. Pág. 3

III.- BASE LEGAL. Pág. 3

IV.- ALCANCE. Pág. 4

V.- RESPONSABILIDAD. Pág. 4

VI.- DEFINICIÓN. Pág. 6

VII.- DISPOSICIONES GENERALES. Pág. 9

VIII.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS. Pág. 15

IV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. Pág. 22

ANEXO I. Pág. 23

ANEXO II. Pág. 29

ANEXO III. Pág. 30



DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

I. OBJETIVO.

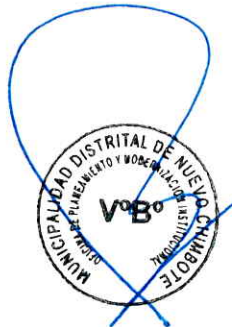
Implementar directrices normativas de carácter interno que permita a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.

II. FINALIDAD.

Ordenar el procedimiento para la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional a través de su estandarización, optimizando, simplificando y uniformizando su proceso, a efectos de que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote de acuerdo a su ámbito de competencia, cumpla con los objetivos y obligaciones pactadas coadyuvando con su misión, objetivos, programas, planes y fines institucionales.

III. 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 N° 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° 010-2023-MDNCH que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.



IV. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, así como de su personal que labora y/o presta servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral, estrechamente relacionado en el procedimiento para la gestión de Convenios.



V. RESPONSABILIDAD.

5.1 Los funcionarios, empleados, servidores y prestadores de servicios, independientemente de su modalidad de contratación, que cumplen funciones administrativas dentro de la estructura de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, son responsables del estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva, en el ámbito de sus competencias funcionales.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
 Que el presente documento es copia fiel del original, el que ha tenido a la vista según Ley N° 27444

27 AGO. 2023

C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO
 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
 N° 374-2023-MDNCH

5.2 Los funcionarios, gerentes, jefes de oficina general, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que se encuentran vinculados en alguna de las fases de la elaboración o ejecución de los Convenios, están a cargo de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

5.3 Cuando se le requiera, la **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**, a través de su **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional**, se encargará de brindar la asistencia técnica a los **órganos de Alta Dirección**, en la fase de gestión del Convenio de Cooperación, en cumplimiento de sus competencias funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

5.4 La **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**, a través de la **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional**, es responsable de supervisar y asesorar en la formulación y seguimiento de los convenios, así como verificar su ejecución, y la **Oficina General de Asesoría Jurídica**, tienen la responsabilidad de emitir opinión legal a fin de asegurar la no contravención de la normativa interna y del ordenamiento jurídico en general.

5.5 El **área usuaria** responsable en la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional se encuentra obligada a emitir pronunciamiento primigenio de la necesidad e importancia de la celebración del convenio, a través de un informe técnico, recabando la documentación necesaria para suscribir el mismo, así como gestionar el proyecto del texto final, y ejecutar los compromisos establecidos en el convenio.



- 5.6 En caso exista duda de quien es el área usuaria responsable de la ejecución del convenio; la **Gerencia Municipal** determinará lo correspondientes, mediante Memorándum o Informe.
- 5.7 Los coordinadores designados en los Convenio son responsables de velar por la ejecución de cada uno de los compromisos establecidos en los mismos y responder a las solicitudes de información efectuadas por la **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional** o el **órgano de Alta Dirección** que lo requiera, sobre el estado situacional de los Convenios.
- 5.8 La Oficina de **Secretaría General** tiene la responsabilidad de asignar la numeración de los Convenios Interinstitucionales, así como de notificar a la institución participante un ejemplar de este, así como custodiar y archivar el expediente original que dio origen a su aprobación.

VI. DEFINICIÓN.

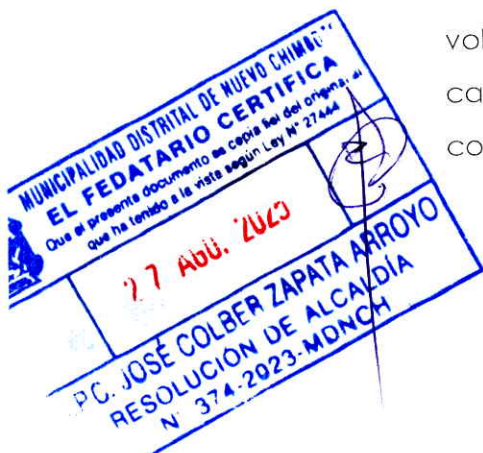
- 6.1. **Adenda:** Documento mediante el cual consta el acuerdo de voluntades de las partes que tiene como objetivo modificar los términos de un Convenio Interinstitucional vigente, para aclararlo, complementarlo o modificarlo sin alterar ni desnaturalizar su objetivo. Corresponde al Área responsable iniciar el trámite para su suscripción, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 6.2. **Área responsable:** Órgano o unidad orgánica/funcional que, de oficio o por instrucción de la Gerencia Municipal, 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. 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.º 03 de la presente directiva.

6.3. **Área técnica:** Órgano o unidad orgánica/funcional, que emite opinión técnica respecto de algún extremo del convenio pues interviene en la ejecución de este. En el caso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, son concretamente la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, siendo que éste último cumple su función a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y la Oficina de Presupuesto (si es que su ejecución irrogaría gastos o comprometa algún recurso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote), según sea el caso.

6.4. **Convenio:** Se entiende por Convenio al "Acuerdo" de voluntades y colaboración interinstitucional del documento suscrito por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote representada por el Alcalde y su contraparte representada su representante legal debidamente acreditado, y que cuente con facultades para suscribir convenios en representación de su entidad, ya sean entidades de la administración pública e instituciones privadas nacionales o extranjeras, y organismos internacionales, donde manifiesten expresamente la voluntad y compromiso de colaboración mutua, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de interés común, manifestando a la vez la voluntad y compromiso de aportar sus recursos y/o capacidades orientadas al desarrollo local dentro de las competencias de las partes intervinientes.



6.5. **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, sin detallar compromisos específicos a cargo de las partes, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.

6.6. **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.

6.7. **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.

6.8. **Coordinador interinstitucional:** Es el Jefe, Gerente o Sub Gerente, Responsable de Unidad, o Servidor de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote designado en el Convenio de Cooperación descrito en la cláusula "De los coordinadores interinstitucionales", el cual tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento, evaluación e informe correspondiente en salvaguarda de los interés de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

6.9. **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.



6.10. **Plan de Trabajo:** Instrumento estratégico y normativo de carácter opcional, que ordena lógicamente y secuencialmente la fase de ejecución de un convenio, facilitando el proceso de seguimiento y evaluación de este.

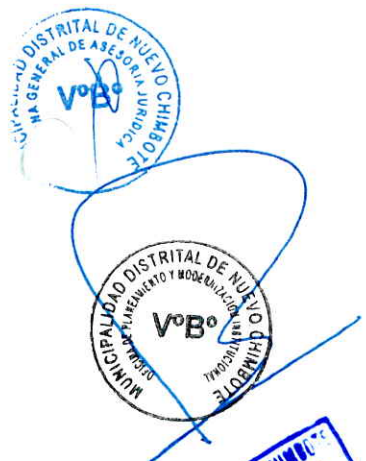
6.11. **Unidades de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por un nivel organizacional al interior de una entidad.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. De las Fases.

La presente directiva desarrolla la gestión de los convenios conforme las siguientes fases:

- a) **Expresión de interés:** petición expresa en un documento formal en el cual se manifiesta una propuesta convencional de las **Unidades de Organización** involucradas, así como de 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, así como del **Área Responsable** de corresponder.
- 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.



d) **Evaluación:** Se llevará a cabo por los órganos de asesoramiento (Oficina General de Planeamiento y

Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica) y la Gerencia Municipal cuando corresponda.

e) **Aprobación:** Se encuentra bajo la competencia funcional del Concejo Municipal, quienes aprueban y autorizan la suscripción del convenio.

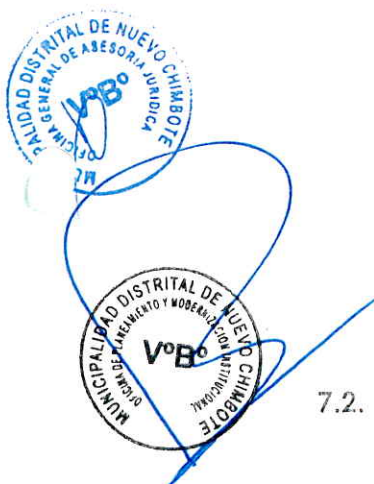
f) **Suscripción:** La suscripción de los convenios será efectuada por el Alcalde, previa aprobación por Acuerdo de Concejo, y visados por la Gerencia Municipal, Secretaria General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica y demás unidades de organización responsables del convenio.

g) **Ejecución:** En esta etapa se desarrolla el procedimiento establecido para el cumplimiento de los compromisos asumidos, cuya supervisión está a cargo de los coordinadores designados en el convenio suscrito.

h) **Control y Seguimiento:** Una vez notificada la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional 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.

7.2. **Del ámbito y objetivo que debe perseguir todo convenio de cooperación.**

El objetivo de los convenios interinstitucionales que suscriba la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, independientemente si son vinculantes o no, deben circunscribirse estricta y exclusivamente a las competencias de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, 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 y preponderando la prestación de servicios en su jurisdicción; por lo tanto, no pueden establecer actividades o acciones que comprometan la competencia de otras instancias de gobierno o del Estado en general. Sin embargo, cabe precisar que en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, podrá hacer uso de su logística (sin que ello amerite un gasto en su presupuesto) en beneficio de otras entidades públicas, dentro del marco normativo de cooperación interinstitucional y bajo el principio de subsidiariedad y la autonomía política, económica y administrativa que gozan los gobiernos locales.



7.3. Sobre la iniciativa.

La iniciativa del Convenio puede ser promovida y/o asumida por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, a través del área responsable o también por la contraparte que requiera establecer vínculos de coordinación y cooperación con la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Estas iniciativas deberán estar vinculadas al objeto y/o ^{compromisos} del convenio de cooperación.



7.4. Sobre la estructura

La formulación del proyecto de 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 Oficina de Secretaría General.

7.5. Sobre la negociación previa.



El área responsable debe contactarse con la contraparte 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.

7.6. 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote: El Alcalde.

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

7.7. 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 N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificatorias.

7.8. Sobre convenios y la generación de gastos

Los convenios de cooperación que generen gastos asignen recursos a cargo de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 irroge gastos o no comprometa recursos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, deberán



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

7.9. De la traducción.

De ser el caso, el área responsable remite la traducción del proyecto de convenio interinstitucional y demás documentos relacionados con el mismo, que se encuentre en idioma distinto al español, previa coordinación con la contraparte. Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

7.10. Sobre la vigencia de los convenios de cooperación.

El plazo de vigencia del convenio de cooperación no deberá exceder de dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor a dos (02) años; salvo situaciones excepcionales, en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever que el tiempo de duración de este 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 estar establecido con sujeción al plazo señalado en el Convenio Marco.

7.11. Sobre la renovación.

Los convenios de cooperación pueden ser renovados de acuerdo con la necesidad manifiesta de las partes mediante comunicación escrita a la otra parte a través de su coordinador 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.



7.12. 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.

7.13. Sobre la suscripción de la adenda.

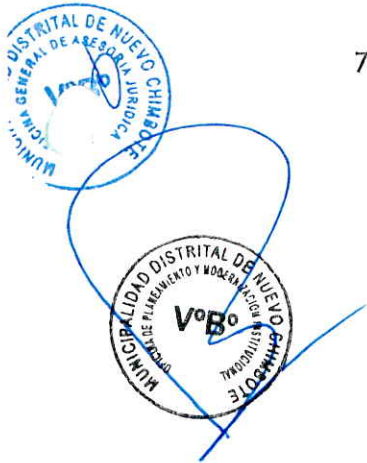
La suscripción de la adenda es tramitada bajo los mismos procedimientos establecidos para la suscripción de los Convenios de cooperación. Así, para aprobarse, requerirá de un informe técnico aprobatorio de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de su Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y posteriormente, un informe de viabilidad legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, 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.



7.14. De la resolución del Convenio.

Para la resolución del Convenio de Cooperación, cualquiera de las partes puede plantearlo por incumplimiento de alguna de las partes, o acuerdo entre las partes, o decisión unilateral; debiendo para tales efectos cursar 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, salvo cláusula expresa en contrario.

7.15. 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 cooperación, 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.

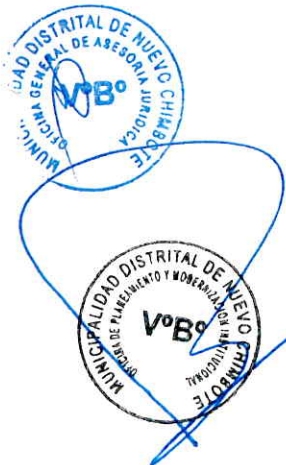
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Etapas para la generación de convenios de cooperación.

8.1. 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), remitiendo el proyecto de convenio y recabará los documentos requeridos en el Anexo N° 03, los mismos que serán remitidos a la Gerencia Municipal. Cabe precisar que la presentación de los requisitos establecidos en el Anexo N° 03 podrán ser postergados, por causa justificada.

b) En caso de que sea otra entidad pública o privada la que propone la suscripción de un convenio, ésta presentará de manera formal una carta de pretensión anexando su proyecto de convenio a través de Mesa de Partes, en dicho contexto, está habilitado para hacer coordinaciones previas, no formales, con el órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que considere involucrado.



c) Recibido el proyecto de convenio del área proponente, la Gerencia Municipal evaluará la pertinencia de la suscripción del convenio salvaguardando los intereses de la entidad. Si la Gerencia Municipal 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 Gerencia Municipal, 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 diez (10) días hábiles, computados desde la fecha de recepción del proyecto de convenio 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 N° 03.

e) En caso fueran varias unidades de organización las involucradas, la GM en el mismo acto determinará 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.

f) Si alguno de los compromisos de las partes del proyecto de convenio irroga gastos a la Municipalidad Distrital de Nuevo

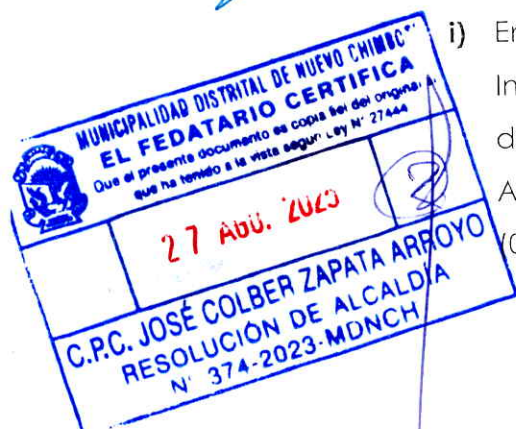


Chimbote bajo, el área responsable deberá cuantificar y/valorizar las acciones a ejecutarse dentro del marco del convenio, determinando el monto necesario para poner en ejecución el convenio y elevándolo a la Oficina Presupuesto, quien determinará la disponibilidad presupuestaria. Dicha área tendrá dos (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 Gerencia Municipal, el proyecto de convenio con su informe técnico sustentatorio, texto de convenio, documentos del Anexo N° 03 y otra documentación adicional en caso corresponda, esta requerirá a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional se 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 cinco (05) días hábiles.

h) En caso la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional encontrara observaciones, requerirá al área responsable a efecto de que cumpla con hacer la subsanación respectiva en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. Si la observación fuera insubsanable o no fuera subsanado en el plazo otorgado hará llegar el informe respectivo a la Gerencia Municipal para su archivamiento.

i) En caso la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional emitiera el informe con opinión favorable derivará el expediente formado a la Oficina General de Asesoría Jurídica, 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

j) Si la Oficina General de Asesoría Jurídica encontrara observaciones, requerirá al área responsable 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 Gerencia Municipal para su archivamiento.

k) Si la Oficina de Asesoría Jurídica emitiera informe favorable, elevará a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación.

l) La Gerencia Municipal con la opinión técnica y legal favorable, derivará el expediente del proyecto de convenio a la Oficina de Secretaría General, y posterior a ello se eleva al Concejo Municipal para su determinación y aprobación de corresponder.

8.2. Acto de Suscripción del Convenio.

a) 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote deberá asegurar que la contraparte suscriba el convenio de manera oportuna y sin generar mayor dilación. Una vez que el convenio sea debidamente suscrito, la Secretaría General deberá asignarle la numeración respectiva.



- b) Asignada la numeración, la Secretaría General, en un plazo máximo de tres (03) días, remitirá la copia del convenio y del Acuerdo de Concejo al área responsable de su ejecución, a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y a la Gerencia Municipal.

8.3. Ejecución del Convenio.

- a) Las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 con lo previsto.
- b) 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 Gerencia Municipal y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 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.
- c) El coordinador o coordinadores institucionales de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional o al órgano de Alta Dirección que lo requiera.
- d) De ser necesario un Plan de Trabajo, este detallará las actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución y su



remitiéndolo a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, quien de forma posterior elevará dicha información a la Gerencia Municipal.

- f) 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.
- g) 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, quien consolidará la información recibida y formulará el informe final, remitiéndolo a la Gerencia Municipal.

8.5. 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 con el 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.

IX. 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 al Control y Seguimiento de los convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de estas.

Tercera: El contenido y estructura mínima del Convenio, podrán modificarse dependiendo de cada caso en particular y cuando el cumplimiento de los requisitos imposibilite la suscripción del Convenio, siempre y cuando no afecte los intereses de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Cuarta: Cualquier situación no prevista en la presente directiva o necesaria de esclarecer, son evaluadas y resueltas por la Gerencia Municipal, cuyo pronunciamiento será sustentado a través de los informes técnicos de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



ANEXO N° 01

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**CONVENIO (MARCO/ESPECÍFICO) DE COLABORACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO
CHIMBOTE Y [...]**

Conste por el presente, la suscripción del Convenio (Marco/Específico) de Cooperación Interinstitucional, en adelante **EL CONVENIO** que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE con RUC N°20282911915 y domicilio legal en la Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico S/N, del Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, debidamente representada(a) por el Alcalde, señor, identificado con DNI N°, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte con RUC N°, y domicilio legal....., debidamente representada por, identificado con DNI N°, en virtud de las facultades otorgadas mediante, a quien en adelante se le denominará

Toda referencia a LA MUNICIPALIDAD y en forma conjunta, se entenderá como LAS PARTES, las cuales por mutuo acuerdo se someten a los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

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

CLAUSULA PRIMERA: LAS PARTES.

(Esta cláusula contiene una breve descripción de las partes y sus actividades. En el caso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, será aquella contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades).



LA MUNICIPALIDAD, 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 de Gobierno Local en la Jurisdicción, como tal, es la entidad básica de la organización territorial, representando el canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad.

LA MUNICIPALIDAD, 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 prestación de servicios al 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.

(Esta cláusula describe cada uno de los compromisos que asumen de una parte la Municipalidad y su Contraparte, detallando los mismos a fin de que sean lo más claro posible para su ejecución. Esta cláusula solo se desarrolla en caso de convenios específicos)

CLÁUSULA CUARTA: DEL FINANCIAMIENTO.

(Debe describirse si existen compromisos que irroguen gastos y con cargo a que se asumen. En caso de la Municipalidad será con cargo a los recursos con que se cuenta la unidad orgánica beneficiaria sin



demandar mayores recursos, salvo excepciones debidamente sustentadas con opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES.

(Cada una de las partes deben designar mínimo 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 representantes o coordinadores a las siguientes personas:

Por parte de LA MUNICIPALIDAD:

.....
Por parte de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
 Que el presente documento es copia fiel del original que ha tenido a la vista según Ley N° 27444

27 ABG. 2023

C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO
 RESOLUCION DE ALCALDÍA
 N° 374-2023-MDNCH

CLÁUSULA SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

(En esta cláusula se indicará el plazo máximo de ejecución de los compromisos 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 anticipación de 30 días calendario antes de su vencimiento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES.

(En esta cláusula, se describe el procedimiento a seguir en caso de



requerir modificaciones, del 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)

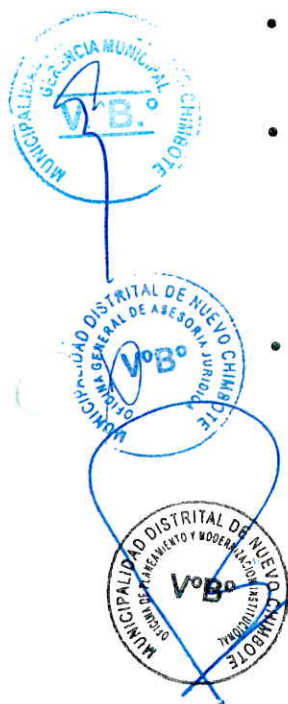
Sin perjuicio del plazo de vigencia establecido en la cláusula anterior, el presente Convenio podrá ser resuelto, bastando para ello comunicarlo por escrito:

- 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 fuerza mayor.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES.

(Describe la declaración de las partes sobre su buena fe al momento del acuerdo)



CLÁUSULA DECIMA: 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 domicilio las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, donde se cursaran válidamente entre si toda comunicación aviso o notificación.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados por escrito al domicilio legal de la otra parte con un plazo de 15 días de anticipación.



CLÁUSULA UNDÉCIMA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN.

(Esta Cláusula describe la libre voluntad de las partes)

De conformidad con lo establecido por el numeral 88.3 del artículo 88° del 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.

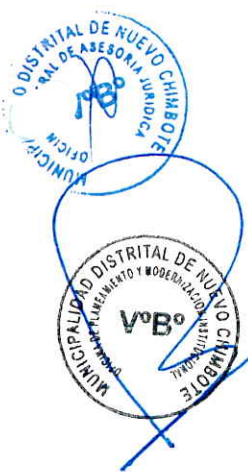
CLÁUSULA DUODÉCIMA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

(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 el tracto 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 del Santa.

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 derecho de autor y otros derechos de cualquier asunto o material producido o generado por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, bajo las estipulaciones del Convenio, serán de exclusividad de **LA MUNICIPALIDAD**.

La información contenida 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 quedará 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 CONVENIO SE HA TRABAJADO SOBRE LA GENERALIDAD DE ESTOS, PUDIÉNDOSE AÑADIR CUALQUIER OTRA CLÁUSULA QUE SE CONSIDERE CON RELEVANCIA JURÍDICA (EN CASO EXISTA CLÁUSULAS DE ADHESIÓN), LA QUE SE INCORPORARÁ PREVIA OPINIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.



ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO <i>(Indicar el número del Convenio)</i>	NOMBRE DEL CONVENIO <i>(Transcribir el nombre completo del Convenio)</i>
Objeto del Convenio: <i>(Transcribir el Objeto del Convenio Marco o Especifico)</i>	

DOCUMENTO QUE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

DOCUMENTO		RESPONSABLE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO
SERIE	FECHA	
<i>(Indicar la serie documental: v.g. "Acuerdo de Concejo N° 000xxx-20xx-MDNCH")</i>	<i>(Indicar la fecha del documento)</i>	<i>(Indicar el Funcionario responsable de la suscripción del Convenio)</i>

DATOS DE LA CONTRAPARTE:

INSTITUCIÓN:	
RUC:	<i>(Transcribir el N° de RUC)</i>
TIPO DE ENTIDAD:	<i>(Señalar si es pública, privada, nacional o internacional)</i>
DIRECCIÓN:	<i>(Señalar la dirección para efectos de notificación)</i>
Coordinador del Convenio:	<i>(Señalar el responsable de las coordinaciones por la contraparte)</i>
Teléfono de coordinación:	<i>(Del coordinador de la contraparte)</i>
Email de coordinación:	<i>(correo electrónico institucional)</i>

ÁREA RESPONSABLE DEL CONVENIO:

ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
<i>(Indicar quien es el área responsable de la ejecución del convenio)</i>	
Nombre de coordinador:	<i>(Nombres y apellidos)</i>
Cargo:	<i>(Cargo que ejerce en LA MUNICIPALIDAD)</i>
Celular:	
Email de coordinación:	<i>(Correo electrónico institucional)</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
 Que el presente documento es copia fiel del original al que ha tenido a la vista según Ley N° 27444
27 ABR. 2023
C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO
RESOLUCION DE ALCALDIA
N° 374-2023-MDNCH

ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL COORDINADOR DE LA MUNICIPALIDAD:

ACTIVIDADES	FECHA LIMITE	DETALLE
<i>(Establecer un nombre de Actividad o Plan de trabajo)</i>	<i>(Precisar la fecha límite)</i>	<i>(Precisar las acciones a ejecutar en la actividad)</i>

ELABORADO POR <i>(Firma del responsable de la ejecución del Convenio)</i>	SUPERVISADO POR <i>(Firma del responsable de la Supervisión del Convenio)</i>
---	---



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 Distrital de Nuevo Chimbote, deberán presentar:

Entidad Pública	Entidad Privada
Copia simple de Ficha RUC.	Copia simple de Ficha RUC.
Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal y copia simple de la Resolución o Credencial del Sector Nacional, Regional que acredita y autoriza la representación legal.	Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio.
Dispositivo legal que acredita poderes de representación para suscripción de Convenios (ROF, Resolución, Acuerdo de Concejo, etc.)	Copia simple de la ficha de SUNARP del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio (vigencia de poderes).
Otros documentos que sean necesarios para la evaluación de la suscripción de los Acuerdos de Convenio con la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.	

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.





41
122

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME LEGAL N° 0504-2025-MDNCH-OGAJ



A : **ABG. TONY WALTER GARCÍA SANTANDER**
GERENTE MUNICIPAL

Asunto : **OPINIÓN RESPECTO A LA PROPUESTA DE "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE"**

Referencia :
a) MEMORANDUM N° 0477-2025-MDNCH-GM
b) Informe N° 045-2025-MDNCH-OGPP-OPLAM
c) MEMORANDUM N° 0503-2025-MDNCH-GM



Fecha : Nuevo Chimbote, 16 de mayo del 2025

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de expresarle mi saludo cordial y, al mismo tiempo informar a su despacho sobre la solicitud respecto a la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE", en los términos siguientes:

I. ANTECEDENTES:

1.1. Con documento de la referencia a) de fecha 06 de mayo del 2025, Gerencia Municipal remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la solicitud de aprobación de la **DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**, la cual tiene por objeto implementar directrices normativas de carácter interno con la finalidad de ordenar el procedimiento de los convenios de cooperación que suscribe esta Entidad Municipal. Asimismo, mediante Proveedor N° 2108-2025-MDNCH-OGPP se remite a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional para que emitan opinión técnica.



1.2. Que, con fecha 09 de mayo del 2025, mediante la referencia b), la Oficina de Planeamiento y Modernización remite a la Gerencia Municipal remite la opinión técnica sobre el proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE", por lo que se emite opinión FAVORABLE para la aprobación de la directiva antes mencionada.

1.3. Que, con fecha 12 de mayo del 2025, mediante proveído de la referencia c), la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, solicita Opinión Legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la solicitud de Directiva



II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Supremo N° 007-2013—EF- escala de viáticos para funcionarios y servidores del sector público
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EWF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, y Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.

III. ANALISIS

3.1 El artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, disposición concordante con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

3.2 Que, asimismo, se tiene que en el artículo 195° de la Constitución Política del Perú se señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Así también señala que son competentes



para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. (...) 3. Administrar sus bienes y rentas. (...)10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

3.3 Conforme el artículo 4° de la Ley N° 28716.-Ley de control interno de las Entidades del Estado, establece que las entidades públicas, implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos; tales como: promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que preste.

3.4 Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que ... "El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

3.5 Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 4° establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado: a) Al servicio de la ciudadanía, b) Con canales efectivos de participación ciudadana, c) Descentralizado y desconcertado, d) Transparente en su gestión, e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerado, y f) Físicamente equilibrado.

3.6 Por otro lado, el inciso 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que "Toda entidad es 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".





3.7 El Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional establece las normas generales a que se sujeta la cooperación técnica internacional que se gestiona a través de los organismos del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado. Es competencia del Estado peruano velar que los Acuerdos, Convenios y otros instrumentos legales vinculados con la cooperación técnica internacional, con gobiernos extranjeros, organismos e instuciones internacionales se celebran dentro de la normatividad legal nacional.

3.8 Que, la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030 tiene por objetivo afianzar la eficacia de la Cooperación Técnica Internacional (CTI) en el Perú y fortalecer la Cooperación Sur-Sur y la Cooperación Triangular, conforme a la Política Exterior y en concordancia con las prioridades nacionales, en el contexto actual de la CTI, ello en virtud al Decreto Supremo N° 008-2023-RE que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030.

3.9 Mediante MEMORANDUM N° 0477-2025-MDNCH-GM de fecha 06 de mayo del 2025, Gerencia Municipal presenta la propuesta de **"DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE"**, la misma que tiene como objetivo implementar directrices normativas de carácter interno que permita a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.

3.10 A su vez tiene por finalidad ordenar el procedimiento para la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional a través de su estandarización, optimizando, simplificando y uniformizando su proceso, a efectos de que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote de acuerdo a su ámbito de competencia, cumpla con los objetivos y obligaciones para el cumplimiento de sus misioes, programas, planes y fines institucionales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

OFICINA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

37
118

3.11 En ese contexto la Oficina General de Asesoría Jurídica; luego de analizar y evaluar la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE" consideramos que se establece los lineamientos necesarios para realizar actividades conjuntas de colaboración con las distintas entidades tanto de la administración pública como privada, ello en razón a que la cooperación entre entidades fortaleciendo el desarrollo social.

Estando a lo expuesto, precedentemente y a las consideraciones indicadas en el presente Informe, de conformidad con las facultades conferidas mediante los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones – MOF se absuelve la presente consulta, emitiendo la siguiente **OPINIÓN**.

IV. OPINION

4.1 Que, mediante Acto Resolutivo de la Gerencia Municipal, se **APRUEBE LA "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE"**, que se emitirá al amparo de lo establecido en el numeral 23 del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF (2024) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines correspondientes.

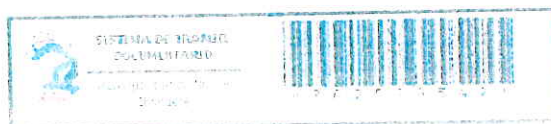
Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
 Que el presente documento es copia del original al que ha tenido a la vista según Ley N° 27444

27 AGO. 2023

C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO
RESOLUCION DE ALCALDIA
N° 374-2023-MUNIC.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

36
117

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA	
RECIBIDO	
12 MAYO 2025	
Reg.:	Folios: 35
Firma:	Hora: 10:35

MEMORANDUM N° 0503-2025-MDNCH-GM

AL : ABOG. RENZO EUSEBIO RODRÍGUEZ RIVERA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ASUNTO : SE SOLICITA OPINION LEGAL SOBRE EL PROYECTO DE "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE"

REFERENCIA : INFORME N° 045-2025-MDNCH-OGPP-OMPLAM

FECHA : Nuevo Chimbote, 12 de mayo de 2025


Por el presente, se solicita opinión legal respecto al PROYECTO DE "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE"; el cual tiene por finalidad establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.

Atentamente,


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
 Abg. Tony Walter García Santander
 GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE	
EL FEDATARIO CERTIFICA	
<small>Que el presente documento se copia fiel del original, el que ha tenido a la vista según Ley N° 27444</small>	
27 ABR. 2025	
C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 374-2023-MDNCH	

SE ADJUNTA:
INFORME N° 045-2025-MDNCH-OGPP-OMPLAM, EN 35 FOLIOS.

	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	 * 2 0 2 5 2 8 5 4 2 *
	Municipalidad de Nuevo Chimbote	





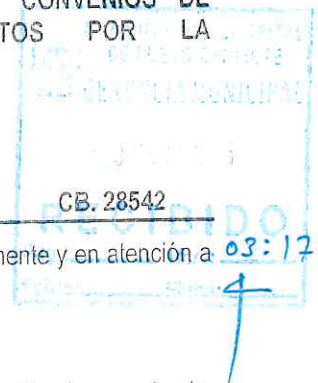
INFORME N° 045-2025-MDNCH-OGPP-OPLAM

A : ABOG. TONY WALTER GARCIA SANTANDER
Gerente Municipal

ASUNTO : OPINION TECNICA SOBRE EL PROYECTO DE "DIRECTIVA QUE REGULA
LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE
COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE"

REFER. : a) PROVEIDO N° 2108-2025-MDNCH-OGPP
b) MEMORANDUM N° 0477-2025-MDNCH-GM

FECHA : Nuevo Chimbote, 09 de mayo del 2025. CB. 28542



Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y en atención a los documentos de la referencia, informar lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES:

- 1.1 Que, mediante documento de referencia b), la Gerencia Municipal, presenta el proyecto de **DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**, para evaluación y aprobación correspondiente.
- 1.2 Que, mediante proveido de la referencia a) la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deriva a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, para informe respectivo.



II.- BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú
- Ley N.º 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N.º 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N.º 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Supremo N.º 031-2007-RE, que adecua normas nacionales sobre el otorgamiento de plenos poderes al Derecho Internacional Contemporáneo.
- Decreto Supremo N.º 008-2023-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica internacional (PNCTI) al 2030.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, y todas sus modificaciones.
- Ordenanza Municipal N°010-2023-MDNCH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y el Organigrama de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

III.- ANÁLISIS

Funciones de esta oficina

- 3.1 Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en su Artículo 36° establece que la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, es la unidad orgánica responsable de conducir los procesos de formulación, actualización, modificación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeamiento estratégico y operativo de la Municipalidad, en el marco del sistema nacional de planeamiento estratégico; asimismo, es responsable de conducir,



implementar y supervisar los procesos de modernización y desarrollo organizacional de la Municipalidad, incluyendo la simplificación administrativa, mejora continua, gestión de la calidad, procesos y procedimientos, en el marco del sistema administrativo de modernización de la gestión pública; asimismo en el Artículo 37° literal 20) establece que tiene por función "emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia".

Del Marco Legal

3.2 Considerando que las Municipalidades conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

3.3 Que, la Ley N° 27653, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; y, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, dispone como cuarto objetivo específico, implementar la gestión por procesos y promover la **simplificación administrativa** en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.



Que, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, precisa dentro del numeral 88.3 del artículo 88° que, por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación.

3.5 Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Legislativo N.º 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificaciones, es competencia del Estado peruano velar que los Acuerdos, Convenios y otros instrumentos legales vinculados con la cooperación técnica internacional, con gobiernos extranjeros, organismos e instituciones internacionales se celebren dentro de la normatividad legal nacional.

3.6 Que, el Reglamento de Organización y funciones vigente, en el artículo 12° establece que la Gerencia Municipal, es el órgano de alta dirección responsable de dirigir la administración municipal, de conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en la Municipalidad Distrital Nuevo Chimbote de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.

De la evaluación de la propuesta de Directiva

3.7 Que, en el artículo 13 literal 19) establece dentro de las funciones y competencias de la Gerencia Municipal: *Proponer al Alcalde los convenios a celebrarse por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, para su aprobación por el Concejo Municipal.*, por lo que propone la **DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE** de acuerdo a su competencia y funciones.

3.8 A efectos de evaluar la presente propuesta se debe de tener claro que los Convenios de Cooperación Interinstitucional son acuerdos entre diferentes entidades, públicas o privadas, con el objetivo de desarrollar actividades de interés común de manera conjunta. Son aprobados por las autoridades competentes de cada institución involucrada, generalmente, por el Alcalde o quien haya sido debidamente delegado.





3.9 Que, de acuerdo a la revisión de la presente propuesta de Directiva, se señala que tiene por **objetivo** establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, persona jurídica de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.

3.10 En el **numeral 6.4** de la presente Directiva define el "Convenio", como el acuerdo de voluntades y colaboración interinstitucional del documento suscrito por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote representada por el Alcalde y su contraparte (representante legal) debidamente acreditado.

3.11 En el **numeral 6.5** de la presente Directiva define el "Convenio Marco", como 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, sin detallar compromisos específicos a cargo de las partes, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.

3.12 En el **numeral 6.6** de la presente Directiva define el "Convenio Específico", como 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 mismo que pueden o no derivar de un Convenio Marco previamente suscrito.

3.13 En las Disposiciones Generales se establecen las siguientes etapas de la gestión de los convenios de cooperación:

- Expresión de Interés
- Negociación
- Formulación
- Evaluación
- Aprobación
- Suscripción
- Ejecución
- Control y seguimiento



3.14 En las Disposiciones Especificas se establecen las siguientes etapas para la generación de convenios de cooperación:

- Proceso de formulación y revisión
- Acto de suscripción del Convenio
- Ejecución del Convenio
- Control y Seguimiento de los Convenios
- Suscripción con Entidades Extranjeras

3.15 Que, en el **numeral 7.7** "Sobre convenios relacionados a inversión pública", establece que deben cumplir con el procedimiento determinado en el Reglamento del Decreto legislativo N.º 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones (invierte.pe) y sus modificatorias.

3.16 Del mismo modo establece anexos para la presentación del "Convenio" que son los siguientes:

- ANEXO 01: MODELO DE CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL
- ANEXO 02: FICHA TECNICA DEL CONVENIO
- ANEXO 03: DOCUMENTOS ACREDITATIVOS NECESARIOS PARA LA GESTION Y SUSCRIPCION DEL CONVENIO

3.17 Que, de acuerdo a lo estipulado en el **ARTÍCULO N.º 9, literal 26**, de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal tiene como atribución, "Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales", concordante con el Artículo



20°, literal 26, una de las funciones del Alcalde es, "Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones".

3.18 Finalmente, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en su Artículo 13°, establece que la Gerencia Municipal tiene por función "05) Proponer al Alcalde los convenios a celebrarse por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, para su aprobación por el Concejo Municipal.

IV.- CONCLUSIONES:

- 4.1 Que, los Convenios son acuerdos legales entre diferentes entidades, públicas o privadas, que buscan trabajar conjuntamente para lograr objetivos comunes.
- 4.2 Que, actualmente no se cuenta con una directiva que regule el procedimiento de gestión de "Convenios", por lo que la Gerencia Municipal ha visto por conveniente elaborar el Proyecto de **DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE.**
- 4.3 En ese sentido la presente propuesta tiene por **objetivo** establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios, en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

V.- RECOMENDACIONES

- 5.1 Que en el Reglamento de Organización y Funciones, en su Artículo 29°, la Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión legal de carácter jurídico y normativo que requiere la Alta Dirección y las Unidades de organización, proponiendo, formulando, evaluando y/o visando los proyectos de normas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración, la misma que en el numeral 3), del Artículo 30°, establece que son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica "Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales."
- 5.2 Por lo que la presente propuesta de encontrarlo conforme deberá ser remitida a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su pertinente evaluación legal y continúe con el trámite correspondiente para su posterior aprobación por la Gerencia Municipal.

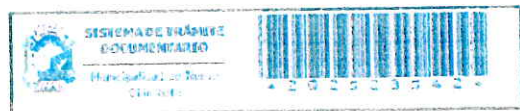
Por lo expuesto líneas arriba, tomando en cuenta lo propuesto por la Gerencia Municipal, esta Oficina emite Opinión Favorable, al Proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE", toda vez que se encuentra alineado a las competencias locales y normativa dispuesta en los párrafos precedentes.

Es todo cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE
CPC. ANGEL DAVID BEVELO SAUCEDO
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL (E)





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

MEMORANDUM N° 0477-2025-MDNCH-GM

A : C.P.C. ANGEL DAVID REVELO SAUCEDO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASUNTO : SE SOLICITA OPINIÓN SOBRE PROYECTO DE "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE"

FECHA : Nuevo Chimbote, 06 de mayo de 2025

Por medio del presente, se solicita que, a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, se emita opinión respecto a la aprobación del proyecto de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE", la cual tiene por objeto implementar directrices normativas de carácter interno con la finalidad de ordenar el procedimiento de los convenios de cooperación que suscribe esta Entidad Municipal.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
 Abg. Tony Walter García Santander
 GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
 06 MAYO 2025
 Reg.: 2339 Folios: 31
 Firma: Hora: 15:04

SE ADJUNTA:
 • PROYECTO DE DIRECTIVA N° 030-2025

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
 Que el presente documento es copia fiel del original, el que ha tenido a la vista según Ley N° 27444
 27 ABR. 2025
 C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO
 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 374-2023-MDNCH

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
RECIBIDO
 08 MAYO 2025
 Reg.: Folios: 31
 Firma: Hora: 17:50

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Proveído N° 2107 -2025 MDNCH
 Fase A: OPLAM
 Para: EMITIR OPINIÓN TÉCNICA
 Nuevo Chimbote, 08 de 05 del 2025

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
 Municipalidad de Nuevo Chimbote
 * 2 0 2 5 2 8 5 4 2 *

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ÍNDICE.

I.-	OBJETIVO.	Pág. 3
II.-	FINALIDAD.	Pág. 3
III.-	BASE LEGAL.	Pág. 3
IV.-	ALCANCE.	Pág. 4
V.-	RESPONSABILIDAD.	Pág. 4
VI.-	DEFINICIÓN.	Pág. 6
VII.-	DISPOSICIONES GENERALES.	Pág. 9
VIII.-	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.	Pág. 15
IV.-	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.	Pág. 22
	ANEXO I.	Pág. 23
	ANEXO II.	Pág. 29
	ANEXO III.	Pág. 30

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

I. OBJETIVO.

Implementar directrices normativas de carácter interno que permita a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, establecer el procedimiento idóneo para la formulación, aprobación, suscripción, renovación y seguimiento de los Convenios que se celebran con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras; a efectos de contribuir con el logro de los objetivos interinstitucionales.

II. FINALIDAD.

Ordenar el procedimiento para la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional a través de su estandarización, optimizando, simplificando y uniformizando su proceso, a efectos de que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote de acuerdo a su ámbito de competencia, cumpla con los objetivos y obligaciones pactadas coadyuvando con su misión, objetivos, programas y fines institucionales.

III. 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 N° 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° 010-2023-MDNCH que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, así como de su personal que labora y/o presta servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral, estrechamente relacionados con el procedimiento para la gestión de Convenios.



V. RESPONSABILIDAD.

5.1 Los funcionarios, empleados, servidores y prestadores de servicios, independientemente de su modalidad de contratación, que cumplen funciones administrativas dentro de la estructura de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, son responsables del estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva, en el ámbito de sus competencias funcionales.

5.2 Los funcionarios, gerentes, jefes de oficina general, subgerentes, jefes y responsables de toda unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que se encuentran vinculados en alguna de las fases de la elaboración o ejecución de los Convenios, están a cargo de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

5.3 Cuando se le requiera, la **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**, a través de su **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional**, se encargará de brindar la asistencia técnica a los **órganos de Alta Dirección**, en la fase de gestión del Convenio de Cooperación, en cumplimiento de sus competencias funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

5.4 La **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**, a través de la **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional**, es responsable de supervisar y asesorar en la formulación y seguimiento de los convenios, así como verificar su ejecución, y la **Oficina General de Asesoría Jurídica**, tienen la responsabilidad de emitir opinión legal a fin de evitar la contravención de la normativa interna y del ordenamiento jurídico en general.

5.5 El **área usuaria** responsable en la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional se encuentra obligada a emitir pronunciamiento primigenio de la necesidad e importancia de la celebración del convenio, a través de un informe técnico, recabando la documentación necesaria para suscribir el mismo, así como gestionar el proyecto del texto final, y ejecutar los compromisos establecidos en el convenio.



- 5.6 En caso exista duda de quien es el área usuaria responsable de la ejecución del convenio; la **Gerencia Municipal** determinará lo correspondientes, mediante Memorándum o Informe.
- 5.7 Los coordinadores designados en los Convenio son responsables de velar por la ejecución de cada uno de los compromisos establecidos en los mismos y responder a las solicitudes de información efectuadas por la **Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional** o el **órgano de Alta Dirección** que lo requiera, sobre el estado situacional de los Convenios.
- 5.8 La Oficina de **Secretaría General** tiene la responsabilidad de asignar la numeración de los Convenios Interinstitucionales, así como de notificar a la institución participante un ejemplar de este, así como custodiar y archivar el expediente original que dio origen a su aprobación.



VI. DEFINICIÓN.

- 6.1. **Adenda:** Documento mediante el cual consta el acuerdo de voluntades de las partes que tiene como objetivo modificar los términos de un Convenio Interinstitucional vigente, para aclararlo, complementarlo o modificarlo sin alterar ni desnaturalizar su objetivo. Corresponde al Área responsable iniciar el trámite para su suscripción, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 6.2. **Área responsable:** Órgano o unidad orgánica/funcional que, de oficio o por instrucción de la Gerencia Municipal, 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. 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.º 03 de la presente directiva.

6.3. Área técnica: Órgano o unidad orgánica/funcional, que emite opinión técnica respecto de algún extremo del convenio pues interviene en la ejecución de este. En el caso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, son concretamente la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, siendo que éste último cumple su función a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y la Oficina de Presupuesto (si es que su ejecución irrogaría gastos o comprometa algún recurso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote), según sea el caso.

6.4. Convenio: Se entiende por Convenio al "Acuerdo" de voluntades y colaboración interinstitucional del documento suscrito por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote representada por el Alcalde y su contraparte representada su representante legal debidamente acreditado, y que cuente con facultades para suscribir convenios en representación de su entidad, ya sean entidades de la administración pública e instituciones privadas nacionales o extranjeras, y organismos internacionales, donde manifiesten expresamente la voluntad y compromiso de colaboración mutua, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de interés común, manifestando a la vez la voluntad y compromiso de aportar sus recursos y/o capacidades orientadas al desarrollo local dentro de las competencias de las partes intervinientes.



- 6.5. **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, sin detallar compromisos específicos a cargo de las partes, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.
- 6.6. **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.
- 6.7. **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.
- 6.8. **Coordinador interinstitucional:** Es el Jefe, Gerente o Sub Gerente, Responsable de Unidad, o Servidor de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote designado en el Convenio de Cooperación descrito en la cláusula "De los coordinadores interinstitucionales", el cual tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento, evaluación e informe correspondiente en salvaguarda de los interés de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- 6.9. **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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
EL FEDATARIO CERTIFICA
Que el presente documento es copia fiel del original
que ha tenido a la vista según Ley N° 27444

27 ABR. 2023

C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA APROYO
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 374-2023-MDNCH

6.10. **Plan de Trabajo:** Instrumento estratégico y normativo de carácter opcional, que ordena lógica y secuencialmente la fase de ejecución de un convenio, facilitando el proceso de seguimiento y evaluación de este.

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

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. De las Fases.

La presente directiva desarrolla la gestión de los convenios conforme las siguientes fases:

- a) **Expresión de interés:** petición expresa en un documento formal en el cual se manifiesta una propuesta convencional de las **Unidades de Organización** involucradas, así como de 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, así como del Área de Responsables de corresponden.
- 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.
- d) **Evaluación:** Se llevará a cabo por los órganos de asesoramiento (Oficina General de Planeamiento y



Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica) y la Gerencia Municipal cuando corresponda.

- e) **Aprobación:** Se encuentra bajo la competencia funcional del Concejo Municipal, quienes aprueban y autorizan la suscripción del convenio.
- f) **Suscripción:** La suscripción de los convenios será efectuada por el Alcalde, previa aprobación por Acuerdo de Concejo, y visados por la Gerencia Municipal, Secretaria General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica y demás unidades de organización responsables del convenio.
- g) **Ejecución:** En esta etapa se desarrolla el procedimiento establecido para el cumplimiento de los compromisos asumidos, cuya supervisión está a cargo de los coordinadores designados en el convenio suscrito.
- h) **Control y Seguimiento:** Una vez notificada la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional 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 reportar de los resultados, bajo responsabilidad.

7.2. Del ámbito y objetivo que debe perseguir todo convenio de cooperación.

El objetivo de los convenios interinstitucionales que suscriba la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, independientemente si son vinculantes o no, deben circunscribirse estricta y exclusivamente a las competencias de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, 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 y preponderando la prestación de servicios en su jurisdicción; por lo tanto, no pueden establecer actividades o acciones que comprometan la competencia de otras instancias de gobierno o del Estado en general. Sin embargo, cabe precisar que en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, podrá hacer uso de su logística (sin que ello amerite un gasto en su presupuesto) en beneficio de otras entidades públicas, dentro del marco normativo de cooperación interinstitucional y bajo el principio de subsidiariedad y la autonomía política, económica y administrativa que gozan los gobiernos locales.

7.3. Sobre la iniciativa.

La iniciativa del Convenio puede ser promovida y/o asumida por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, a través del área responsable o también por la contraparte que requiera establecer vínculos de coordinación y cooperación con la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Estas iniciativas deberán estar vinculadas al objeto y/o los compromisos de cooperación.

7.4. Sobre la estructura

La formulación del proyecto del Convenio de cooperación debe contener la estructura mínima para ser consultada 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 Oficina de Secretaría General.

7.5. Sobre la negociación previa.



El área responsable debe contactarse con la contraparte 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.

7.6. 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote: El Alcalde.

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

7.7. 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 N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) modificatorias.



7.8. Sobre convenios y la generación de gastos.

Los convenios de cooperación que generen gastos, en los que asignen recursos a cargo de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 irroque gastos o no comprometa recursos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, deberán

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

7.9. De la traducción.

De ser el caso, el área responsable remite la traducción del proyecto de convenio interinstitucional y demás documentos relacionados con el mismo, que se encuentre en idioma distinto al español, previa coordinación con la contraparte. Solo se requieren traducciones simples, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

7.10. Sobre la vigencia de los convenios de cooperación.

El plazo de vigencia del convenio de cooperación no deberá exceder de dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor a dos (02) años; salvo situaciones excepcionales, en que, dada la naturaleza del convenio a suscribir, se pueda prever que el tiempo de duración de este 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 de vigencia se establece con sujeción al plazo señalado en el Contrato de Cooperación.

7.11. Sobre la renovación.

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



7.12. 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.

7.13. 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de su Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y posteriormente, un informe de viabilidad legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, 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.

7.14. De la resolución del Convenio

Para la resolución del Convenio de Cooperación, cualquiera de las partes puede plantearlo por incumplimiento de alguna de las partes, o acuerdo entre las partes, o decisión unilateral; debiendo para tales efectos cursar 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, salvo clausula en contrario.

7.15. 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 cooperación, 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.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Etapas para la generación de convenios de cooperación

8.1. 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), remitiendo el proyecto de convenio y recabará los documentos requeridos en el Anexo N° 03, los mismos que serán remitidos a la Gerencia Municipal. Cabe precisar que la presentación de los requisitos establecidos en el Anexo N° 03 podrán ser postergados, por causa justificada.
- b) En caso de que sea otra entidad pública o privada la que propone la suscripción de un convenio, ésta presentará de manera formal una carta de pretensión anexando su proyecto de convenio a través de Mesa de Partes, en dicho contexto, está habilitado para hacer coordinaciones previas, no formales, con el órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que considere involucrado.



c) Recibido el proyecto de convenio del área proponente, la Gerencia Municipal evaluará la pertinencia de la suscripción del convenio salvaguardando los intereses de la entidad. Si la Gerencia Municipal 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 Gerencia Municipal, 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 diez (10) días hábiles, computados desde la fecha de recepción del proyecto de convenio 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 N° 03.



e) En caso fueran varias unidades de organización las involucradas, la GM en el mismo acto determinará 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.

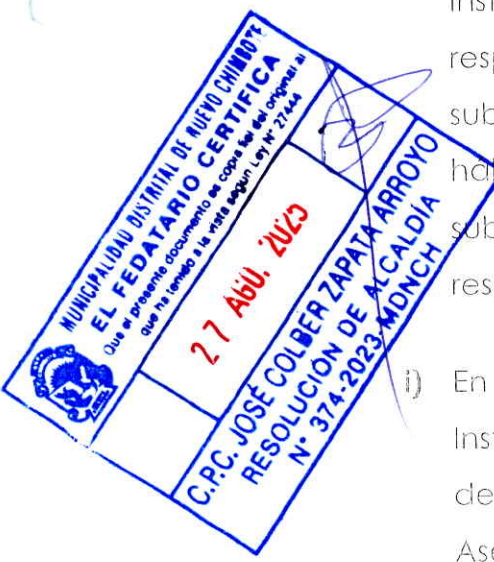
f) Si alguno de los compromisos de las partes del proyecto de convenio irroga gastos a la Municipalidad Distrital de Nuevo

Chimbote bajo, 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 Oficina Presupuesto, 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 Gerencia Municipal, el proyecto de convenio con su informe técnico sustentatorio, texto de convenio, documentos del Anexo N° 03 y otra documentación adicional en caso corresponda, esta requerirá a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional se 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 cinco (05) días hábiles.

h) En caso la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional encontrara observaciones, requerirá al área responsable a efecto de que cumpla con hacer la subsanación respectiva en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. Si la observación fuera insubsanable o no fuera subsanado en el plazo otorgado hará llegar el informe respectivo a la Gerencia Municipal para su archivamiento.

i) En caso la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional emitiera el informe con opinión favorable derivará el expediente formado a la Oficina General de Asesoría Jurídica, 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 Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

- j) Si la Oficina General de Asesoría Jurídica encontrara observaciones, requerirá al área responsable 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 Gerencia Municipal para su archivamiento.
- k) Si la Oficina de Asesoría Jurídica emitiera informe favorable, elevará a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación.
- l) La Gerencia Municipal con la opinión técnica y legal favorable, derivará el expediente del proyecto de convenio a la Oficina de Secretaría General, y posterior a ello al Concejo Municipal para su determinación de lo que corresponde.



8.2. Acto de Suscripción del Convenio.

- a) Aprobado el Convenio mediante Acuerdo del Concejo, la Secretaría General notificará a la institución participante para la suscripción del mismo. Durante este periodo, el coordinador institucional de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote deberá asegurar que la contraparte suscriba el convenio de manera oportuna y sin generar mayor dilación. Una vez que el convenio sea debidamente suscrito, la Secretaría General deberá asignarle la numeración respectiva.

b) Asignada la numeración, la Secretaría General, en un plazo máximo de tres (03) días, remitirá la copia del convenio y del Acuerdo de Concejo al área responsable de su ejecución, a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional y a la Gerencia Municipal.

8.3. Ejecución del Convenio.

a) Las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 con lo previsto.

b) 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 Gerencia Municipal y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 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.

c) El coordinador o coordinadores institucionales de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional o al órgano de Alta Dirección que lo requiera.

d) De ser necesario un Plan de Trabajo, este detallará las actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución y 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, quien luego de su revisión procederá con remitirlo a la Gerencia Municipal para su aprobación.

- e) La ejecución de las actividades previstas en el Plan de Trabajo estará bajo la responsabilidad de los coordinadores designados en el convenio y la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.



8.4. Control y Seguimiento de los Convenios

- a) 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.
- b) 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.
- c) El informe sobre la ejecución del convenio deberá ser elaborado por el órgano o unidad orgánica designada y enviada a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional para su evaluación y seguimiento.
- d) El coordinador, bajo responsabilidad, se encargará de realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en el convenio.
- e) El área responsable consolidará los informes de la ejecución del convenio y formulará el informe correspondiente

remitiéndolo a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, quien de forma posterior elevará dicha información a la Gerencia Municipal.

f) 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.

g) 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 Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, quien consolidará la información recibida y formulará el informe final, remitiéndolo a la Gerencia Municipal.

8.5. Suscripción con Entidades Extranjeras.

Los convenios de cooperación que se suscriben 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 con el 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.

IX. 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 al Control y Seguimiento de los convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de estas.

Tercera: El contenido y estructura mínima del Convenio, podrán modificarse dependiendo de cada caso en particular y cuando el cumplimiento de los requisitos imposibilite la suscripción del Convenio, siempre y cuando no afecte los intereses de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Cuarta: Cualquier situación no prevista en la presente directiva o necesaria de esclarecer, son evaluadas y resueltas por la Gerencia Municipal, cuyo pronunciamiento será sustentado a través de los informes técnicos de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



ANEXO N° 01

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**CONVENIO (MARCO/ESPECÍFICO) DE COLABORACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO
CHIMBOTE Y [...]**

Conste por el presente, la suscripción del Convenio (Marco/Específico) de Cooperación Interinstitucional, en adelante **EL CONVENIO** que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE con RUC N°20282911915 y domicilio legal en la Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico S/N, del Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, debidamente representada(a) por el Alcalde, señor, identificado con DNI N°, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte con RUC N°, y domicilio legal....., debidamente representada por, identificado con DNI N°, en virtud de las facultades otorgadas mediante, a quien en adelante se le denominará

Toda referencia a LA MUNICIPALIDAD y en forma conjunta, se entenderá como LAS PARTES, las cuales por mutuo acuerdo se someten a los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

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

CLAUSULA PRIMERA: LAS PARTES.

(Esta cláusula contiene una breve descripción de las partes y sus actividades. En el caso de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, será aquella contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades).



LA MUNICIPALIDAD, 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 de Gobierno Local en la Jurisdicción, como tal, es la entidad básica de la organización territorial, representando el canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad.

LA MUNICIPALIDAD, 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 que se suscribe el Convenio).

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES,

(Esta cláusula describe cada uno de los compromisos que asumen de una parte la Municipalidad y su Contraparte, detallando los mismos a fin de que sean lo más claro posible para su ejecución. Esta cláusula solo se desarrolla en caso de convenios específicos)

CLÁUSULA CUARTA: DEL FINANCIAMIENTO.

(Debe describirse si existen compromisos que irroguen gastos y con cargo a que se asumen. En caso de la Municipalidad será con cargo a los recursos con que se cuenta la unidad orgánica beneficiaria sin

demandar mayores recursos, salvo excepciones debidamente sustentadas con opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES.

(Cada una de las partes deben designar mínimo 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 representantes o coordinadores a las siguientes personas:

Por parte de LA MUNICIPALIDAD:

.....
Por parte de
.....



CLÁUSULA SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

(En esta cláusula se indicará el plazo máximo de ejecución de los compromisos 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 anticipación de 30 días calendario antes de su vencimiento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES.

(En esta cláusula, se describe el procedimiento a seguir en caso de

requerir modificaciones, del 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 fuerza mayor.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES.

(Describe la declaración de las partes de su cumplimiento del acuerdo)



CLÁUSULA DECIMA: 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 domicilio las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, donde se cursaran válidamente entre si 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 UNDÉCIMA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN.

(Esta Cláusula describe la libre voluntad de las partes)

De conformidad con lo establecido por el numera 88.3 del artículo 88° del 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 DUODÉCIMA: 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 el tracto 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 del Santa.

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 derecho de autor y otros derechos de cualquier asunto o material producido o generado por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, bajo las estipulaciones del Convenio, serán de exclusividad de **LA MUNICIPALIDAD**.

La información contenida 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 quedará 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 CONVENIO SE HA TRABAJADO SOBRE LA GENERALIDAD DE ESTOS, PUDIÉNDOSE AÑADIR CUALQUIER OTRA CLÁUSULA QUE SE CONSIDERE CON RELEVANCIA JURÍDICA (EN CASO EXISTA CLÁUSULAS DE ADHESIÓN), LA QUE SE INCORPORARÁ PREVIA OPINIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.



ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO <i>(Indicar el número del Convenio)</i>	NOMBRE DEL CONVENIO <i>(Transcribir el nombre completo del Convenio)</i>
Objeto del Convenio: <i>(Transcribir el Objeto del Convenio Marco o Especifico)</i>	

DOCUMENTO QUE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

DOCUMENTO		RESPONSABLE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO
SERIE	FECHA	
<i>(Indicar la serie documental: v.g. "Acuerdo de Concejo N° 000xxx-20xx-MDNCH")</i>	<i>(Indicar la fecha del documento)</i>	<i>(Indicar el Funcionario responsable de la suscripción del Convenio)</i>

DATOS DE LA CONTRAPARTE:

INSTITUCIÓN:	
RUC:	<i>(Transcribir el N° de RUC)</i>
TIPO DE ENTIDAD:	<i>(Señalar si es pública, privada, nacional o internacional)</i>
DIRECCIÓN:	<i>(Señalar la dirección para efectos de notificación)</i>
Coordinador del Convenio:	<i>(Señalar el responsable de las coordinaciones por la contraparte)</i>
Teléfono de coordinación:	<i>(Del coordinador de la contraparte)</i>
Email de coordinación:	<i>(correo electrónico institucional)</i>

ÁREA RESPONSABLE DEL CONVENIO:

ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO <i>(Indicar quien es el área responsable de la ejecución del Convenio)</i>	
Nombre de coordinador:	<i>(Nombres y apellidos)</i>
Cargo:	<i>(Cargo que ejerce en LA MUNICIPALIDAD)</i>
Celular:	
Email de coordinación:	<i>(Correo electrónico institucional)</i>



ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL COORDINADOR DE LA MUNICIPALIDAD

ACTIVIDADES	FECHA LIMITE	DETALLE
<i>(Establecer un nombre de Actividad o Plan de trabajo)</i>	<i>(Precisar la fecha límite)</i>	<i>(Precisar las acciones a ejecutar en la actividad)</i>

ELABORADO POR <i>(Firma del responsable de la ejecución del Convenio)</i>	SUPERVISADO POR <i>(Firma del responsable de la Supervisión del Convenio)</i>
---	---

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 Distrital de Nuevo Chimbote, deberán presentar:	
Entidad Pública	Entidad Privada
Copia simple de Ficha RUC.	Copia simple de Ficha RUC.
Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal y copia simple de la Resolución o Credencial del Sector Nacional, Regional que acredita y autoriza la representación legal.	Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio.
Dispositivo legal que acredita poderes de representación para suscripción de Convenios (ROF, Resolución, Acuerdo de Concejo, etc.)	Copia simple de la ficha de SUNARP del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio (vigencia de poderes).
Otros documentos que sean necesarios para la evaluación de la suscripción de los Acuerdos de Convenio con la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.	

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.

