



DIRECTIVA N° 004-2016-MDB

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA Y ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

I. OBJETIVO

Establecer normas y Procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de convenios de Cooperación de la Municipalidad Distrital de Breña con entidades o personas jurídicas de derecho público y/o privado, nacionales y/o extranjeras.

II. FINALIDAD

Lograr el apoyo de las entidades de administración pública y privadas (nacionales y/o extranjeras), interesados en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital de Breña.

III. BASE LEGAL

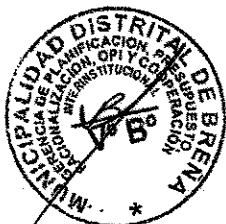
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley de Cooperación Técnica Internacional, Decreto Legislativo N° 719.
- D.S N° 015-92PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.
- Ley de Creación de Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Ley N° 27692.
- Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional-APCI.
- Ley N° 28386; Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Ley N° 28925; Ley que modifica la Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Breña, aprobado mediante ordenanza N° 429-2015/MDB-CDB.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Para efectos del cumplimiento de la presente directiva se entiende por convenio el acuerdo suscrito entre la Municipalidad Distrital de Breña, representado por el alcalde distrital y una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso con alguna entidad extranjera que manifieste la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar actividades en forma conjunta sin fines de lucro.





5.2 La Adenda es un documento o conjunto de documentos mediante los cuales se modifican los términos de un convenio. Esta modificación puede estar referida a hacer explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o la postergación de la ejecución de los acuerdos.

5.3 El Proceso de los Convenios se desarrollara en las siguientes etapas:

- a) Expresión de interés en recibimiento de cooperación
- b) Negociación
- c) Aprobación
- d) Suscripción
- e) Ejecución y Seguimiento
- f) Cierre

5.4 La Municipalidad Distrital de Breña puede suscribir convenio con :

- a) Entidades de la administración pública, nacionales o extranjeras.
- b) Personas Jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.
- c) Instituciones u Organismos Internacionales.

5.5 Los Convenios según su naturaleza puede clasificarse en :

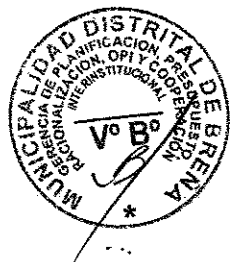
a) Convenio Marco :

Es el acuerdo que se suscribe con una o más entidades de la administración pública Y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales, por el cual se propone el logro de objetivos generales de interés común y deja abierta la posibilidad de suscripción de convenios específicos para un determinado fin.

b) Convenio Específico :

Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades para el logro de un fin específico. A diferencia del convenio marco, el convenio específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio.

5.6 Todos los convenios que se acuerden con la Municipalidad Distrital de Breña; ya sea entidades de la administración pública Y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras; deben ser aprobadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Breña y suscritos por su Alcalde.



VI.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



6.1. De la estructura básica de los Convenios:

Los Convenios que suscriba la Municipalidad Distrital de Breña tendrá la estructura básica siguiente (Ver Anexo 1)

- a) Título del Convenio
- b) Parte Introductoria
- c) Cláusulas:
 - C.1 Antecedentes
 - C.2 Objeto
 - C.3 Compromiso de las Partes
 - C.4 Designación de Coordinadores
 - C.5 Vigencia del Convenio
 - C.6 Libre Separación y adhesión
 - C.7 Solución de Controversias
- d) Parte Final
 - d.1 Número de Ejemplares
 - d.2 Lugar y Fecha de Suscripción del Convenio
 - d.3 Firma de los Representantes de las Partes Intervinientes

6.2. Para la expresión de intereses por un órgano o unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Breña

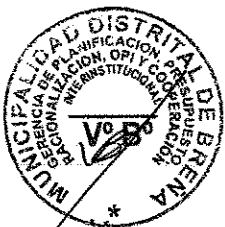
Los Gerentes o Subgerentes, con la autorización del Titular de la Entidad pueden, en función de los objetivos institucionales de mediano y corto plazo correspondiente a sus competencias, expresar interés de suscripción de un convenio con una persona jurídica de derecho público o privado.

6.3. La Formulación y Negociación de Convenios

Se ajustará a los lineamientos generales siguientes:

- a) Los Convenios de Cooperación Interinstitucional que formulen y negocien los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional deben estar vinculados con su misión y visión de mediano y largo plazo.
- b) Las actividades que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los programas, proyectos o actividades que formen parte de la unidad orgánica involucrada en el convenio.

6.4. Para el Proceso de Aprobación de Convenios





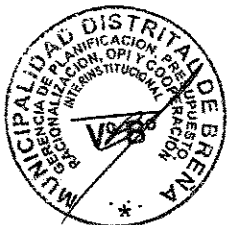
- a) Una vez formulado el proyecto de convenio por el órgano o unidad orgánica interesada, este será derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión legal mediante informe sobre conformidad de la estructura del convenio y la documentación presentada, para lo cual deberán adjuntar la siguiente documentación:
- a.1 El Texto en físico y en medio digital del convenio, así como su versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
 - a.2 El Informe técnico Sustentatorio de la importancia, necesidad y costo – beneficio de la suscripción del convenio.
 - a.3 En el caso que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto institucional, será necesario que la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, emita opinión a fin de establecer la fuente de financiamiento y la disponibilidad presupuestal.
- b) Emitido el informe legal correspondiente, se remitirá el expediente a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación.
- c) La Gerencia Municipal revisa y evalúa la propuesta de Convenio y de estar conforme deriva el expediente del proyecto de convenio al Despacho de Alcaldía para luego de su revisión sea remitido a la Secretaría General para que éste a su vez lo derive a la Comisión de Regidores correspondiente a fin de que emita su dictamen y lo eleve al Concejo Municipal para su aprobación.

6.5. Para el Acto de Suscripción del Convenio

~~Aprobado el convenio mediante acuerdo de concejo, la Secretaría General remitirá el referido acuerdo y el expediente del Convenio a la Alcaldía para la suscripción del convenio con el representante de la contraparte o Institución Cooperante.~~

6.6. Para la Ejecución del Convenio

Los órganos de la Municipalidad Distrital de Breña 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 acciones se realice de acuerdo a lo previsto.





El Coordinador o Coordinadores institucionales de la Municipalidad Distrital de Breña, designados en el convenio, deberán ser notificados formalmente de la competencia que deben asumir en la ejecución del convenio.

La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional buscara mantener actualizada la información sobre la ejecución de los convenios suscritos por la Municipalidad Distrital de Breña a través de los siguientes documentos de trabajo : Ficha Técnica del Convenio (Ver Anexo N°2), Plan de Trabajo (Ver Anexo N°3) y los informes de los órganos responsables del convenio.

Los Convenios aprobados y Suscritos deberán contar con una Ficha técnica del Convenio (Anexo N° 2), llenado por el órgano responsable del convenio y remitida a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional para su conocimiento.

En el Plan de Trabajo (Anexo N° 3) se detallaran las actividades a desarrollar, su financiamiento, cronograma de ejecución, entre otros; debiendo aprobarse por los coordinadores dentro de los 30 días siguientes de haber sido notificados formalmente de su competencia.

La Ejecución de las actividades previstas y aprobadas en el Plan de Trabajo estará bajo la responsabilidad de los coordinadores designados.

6.7. Para el Seguimiento y Evaluación de los Convenios:

- a) Si el periodo de ejecución del convenio excede los tres meses, la persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará en el término de (15) días calendario de concluido cada trimestre un informe sobre la ejecución del convenio.
- b) En dicho informe se detallaran las actividades realizadas y el avance de las metas establecidas, recursos presupuestarios y financieros empleados. El informe sobre la ejecución del convenio será cursado por el gerente del órgano que depende el coordinador, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional. Para el caso de convenios con cooperación técnica internacional en el marco de ejecución de un proyecto será de la misma forma.
- c) La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, consolidará los informes de la ejecución de los convenios y formulará el informe correspondiente dirigido a la Gerencia Municipal y al Despacho de Alcaldía.

6.8. Para el Cierre:

- a) Al término de la Vigencia del Convenio:
 - La Persona designada como responsable de la coordinación Institucional formulará, en el término de 30 días calendario concluido el plazo del convenio, el informe correspondiente.





- En Dicho informe se detallaran las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos establecidos; así mismo los motivos por los cuales no se desarrollaron ciertas actividades, sea el caso necesario.
- La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, consolidara la información recibida, formulará el informe final y lo remitirá a la Gerencia Municipal y al Despacho de Alcaldía.

6.9. Plazo de duración, modificación y renovación de convenios:

- a) El Periodo de duración de convenio marco puede establecerse en forma indefinida, salvo pacto contrario.
- b) En el caso de ser un convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco.
- c) La Modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos y se realiza bajo el mismo procedimiento de la aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado Adenda.
- d) La Renovación estará sujeta al interés y necesidad de las partes. Asimismo, esta debe ser solicitada por el órgano interesado con sesenta (60) días de anticipación al término de su vigencia.

6.10. Para el Archivo de Convenios:

- a) Todos los convenios suscritos por el Alcalde, serán archivados en Secretaria General; es decir, los expedientes originales que sustentan la suscripción de los convenios, así como el original del convenio y del Acuerdo de Concejo que lo autoriza.
- b) Copia de los Convenios y del Acuerdo de Concejo citada en el literal a) del presente numeral deberán ser remitidos a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional y a los Coordinadores designados en los mismos, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas después de la suscripción del convenio.

VII. RESPONSABILIDAD

Los Gerentes, Sub Gerentes o Coordinadores designados de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña, son responsables de ejecutar, cumplir con los términos del convenio suscrito en los plazos previstos, Asimismo, deberán informar oportunamente dentro de los plazos señalados en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Los Convenios de Cooperación que se suscriban con entidades extranjeras e Instituciones Internacionales se rigen por los convenios o acuerdos marcos suscritos y aprobada por el Gobierno Nacional del Perú, así como por tratados internacionales ratificados por el Perú que sean pertinentes y/o conforme a las normas del Código Civil y a la Ley N° 28925 y sus modificatorias.





IX. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1 Anexo 01: Contenido de las distintas partes de la estructura básica de los convenios a suscribirse con la Municipalidad Distrital de Breña.
- 9.2 Anexo 02: Ficha Técnica del Convenio.
- 9.3 Anexo 03: Plan de Trabajo del Convenio con Ficha Técnica de Suscripción.
- 9.4 Flujograma de Procedimiento de Formulación, Suscripción y Ejecución de Convenios de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de Breña y entidades Públicas y/o Privadas.





Anexo N° 01

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

1. **Título:** Convenio deentre y la Municipalidad Distrital de Breña
2. **Parte Introductoria:**

Aquí se señala el nombre de las Instituciones que suscriben el convenio, las personas que las representan legalmente identificándose con el respectivo documento que acredite la representación de ser el caso, documento de identidad, sus domicilios legales, el cargo que desempeñan en la organización y la denominación que adoptan para efectos del convenio.
3. **Clausulas:**
 - a. **Antecedentes:**

Se Describe la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el convenio tomando como referencia la Ley de creación, Reglamento de organización y funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución para el caso de instituciones privadas nacionales.
 - b. **Objeto:**

Se Determina la materia, áreas, proyectos o actividades que abarca el acuerdo.
 - c. **Compromiso de las Partes:**

Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte firmante del convenio asume en la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el respectivo órgano o unidad orgánica municipal se encuentre enmarcado en su Plan Operativo Anual o en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades deben estar debidamente presupuestadas.

En el caso de convenios específicos se determinan en forma más detallada los acuerdos de las partes, pudiendo llegar a formular Planes de trabajo en el que se establezcan plazos y responsabilidades de ejecución.

En esta parte también se indicara el financiamiento del convenio o cuanto es lo que aporta cada parte de la ejecución del convenio.
 - d. **Designación de Coordinadores:**

Con el propósito de facilitar la ejecución o cumplimiento del convenio es conveniente que las partes intervinientes designen a la persona encargada de representarlos técnicamente. La designación del coordinador institucional se hará citando el cargo y, excepcionalmente, a la persona.
 - e. **Vigencia del Convenio:**

Se establece el plazo de duración. Si las partes están de acuerdo aquí se podría establecer las condiciones para la renovación automática del convenio.
 - f. **Libre Separación y adhesión:**

Se establece que la Municipalidad Distrital de Breña, puede dar por concluido el convenio sin expresión de causa, previa comunicación a la entidad o entidades que suscriben el convenio, cuando así se determina.
 - g. **Solución de Controversias:**

Se establece que cualquier duda o interpretación a los términos del convenio se acudirá al buen entendimiento de las partes y que las controversias deben ser resueltas por mutuo acuerdo.
4. **Parte Final:**
 - a. Número de Ejemplares
 - b. Lugar y fecha de la suscripción del convenio
 - c. Firma de los Representantes de las partes intervinientes





Anexo N° 02

FICHA TECNICA DEL CONVENIO N° _____ /MDB

Acuerdo de Concejo		Resolución de Alcaldía (1)		Características Contraparte del Convenio (2)			
N°	Fecha	N°	Fecha	Nacional	Extranjero	Privada	Pública

DATOS DEL CONVENIO Y LA CONTRAPARTE

Elaborado el:

- (1) Solo para los casos en que el Alcalde haya delegado la suscripción del Convenio.
- (2) Marcar con una X los recuadros que correspondan a la contraparte del convenio.

OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

INSTITUCION				COORDINACION DE LA CONTRAPARTE			
NOMBRE				NOMBRE			
DIRECCIÓN				DIRECCIÓN			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.		Email Coord.	

DATOS DEL ORGANO DE LA MUNICIPALIDAD RESPONSABLE DEL CONVENIO

NOMBRE				NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA MDB			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.		Email Coord.	

CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO

ACTIVIDAD O PROYECTO AFIN CON EL OBJETIVO DEL CONVENIO

(3)	Actividad o Proyecto			Centro de Costo (5)
	(4)	Código	Denominación	

- (3) Año de la Programación al que pertenecen la Actividad o Proyecto.
- (4) Consignar 1 si es Actividad y 2 si es Proyecto
- (5) Ha ser llenado por la GPPROPICI.

