



Municipalidad  
Distrital de Comas

GERENCIA MUNICIPAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°171-2022-GM/MDC

Comas, 25 de febrero de 2022

#### VISTO:

El Memorando N° 598-2020-SG/MDC, Memorando N° 1037-2021-SG/MDC, e Informe N° 09-2020-SG/MDC de la Secretaría General; el Informe N° 368-2020-GAJ/MDC, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos; Informe N° 046-2020-SGPM-GPP/MDC, de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; Informe N° 226-2020-GPP/MDC, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, estipula que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en sus asuntos de su competencia;

Que, el 1.2.1 de artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, señala que: Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el numeral 88.1) del artículo 88° que: "Las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles"; así también en su numeral 88.3) 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". En igual sentido, el numeral 26 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala como una de las atribuciones del Concejo Municipal: "Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales";

Que, mediante Memorando N° 598-2020-SG/MDC, la Secretaría General remite el proyecto denominado "Directiva que norma el procedimiento, para la formulación negociación, aprobación, suscripción y renovación de los convenios





Municipalidad  
Distrital de Comas

GERENCIA MUNICIPAL

**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**  
**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

de cooperación de la Municipalidad Distrital de Comas", lo que es sustentado y expresado su conformidad mediante Informe N° 09-2020-SG/MDC;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 368-2020-GAJ/MDC, y la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, mediante Informe N° 046-2020-SGPM-GPP/MDC, emiten ambas opiniones favorables para la aprobación de la directiva presentada por Secretaría General;

Que, mediante Informe N° 226-2020-GPP/MDC, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y mediante Memorando N° 324-2021-GM/MDC, de la Gerencia Municipal se hacen observaciones al proyecto de directiva, lo mismo que es atendido por la Secretaría General mediante Memorando N° 1037-2021-SG/MDC, definiéndose finalmente como directiva: "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS";

De conformidad, con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ordenanza Municipal N° 584/MDC, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 002-2022-GPP/MDC Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Suscripción y Renovación de los Convenios de Cooperación de la Municipalidad Distrital de Comas", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** el cumplimiento de la Directiva N° 001-2022-GPP/MDC por parte del Personal de la Municipalidad Distrital de Comas.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría General y/o a quien se encuentre delegado, la supervisión y promoción de la Directiva N° 01-2022-GPP/MDC "Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Suscripción y Renovación de los Convenios de Cooperación de la Municipalidad Distrital de Comas".

**ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR** las disposiciones que se opongan a lo aprobado en la presente Resolución

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Informática y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente en el Portal de Transparencia y el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas.

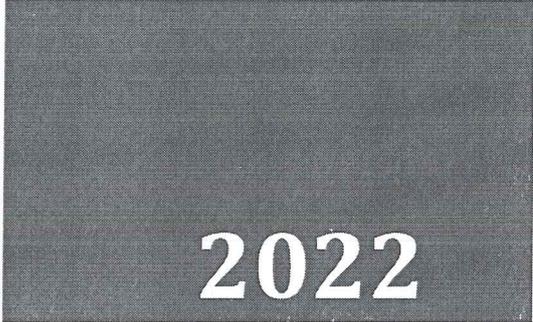
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
GERENCIA MUNICIPAL

CPC. RUBÉN RAFAEL RIVERA CHUMPITAZ  
GERENTE

	DIRECTIVA		CÓDIGO:	002-2022-GPP/MDC		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS			VERSIÓN: 01	PÁGINA:	1 de 14
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/02/2022					



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
COMAS



# PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Estandarizar y optimizar el trámite de formulación, negociación, aprobación, suscripción y renovación de los Convenios de Cooperación, logrando la colaboración de las entidades de la Administración Pública y privadas nacionales, extranjeras e internacionales que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital de Comas.

	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 2 de 14

## ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	FINALIDAD.....	3
III.	ALCANCE.....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
	5.1 DEFINICIONES.....	4
	5.2 RESPONSABILIDADES.....	4
	5.3 DE LA FORMULACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONVENIOS .....	5
	5.4 ENTIDADES FACULTADAS PARA SUSCRIBIR CONVENIOS DE COOPERACIÓN .....	5
	5.5 COMUNICACIÓN PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN ....	5
	5.6 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.....	5
	5.7 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	6
	5.8 REDACCIÓN Y NUMERACIÓN DE LOS CONVENIOS .....	6
	5.9 ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN.....	6
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
	6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIO DE COOPERACIÓN .....	7
	6.2 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS .....	7
	6.3 DEL ARCHIVO DE LOS CONVENIOS .....	9
	6.4 DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	11
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	11
	ANEXOS.....	12
	ANEXO N° 1: ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.....	12
	ANEXO N° 2: FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO .....	14



	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 3 de 14
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022		

## DIRECTIVA N°002 -2022-GPP/MDC

### PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

#### I. OBJETIVO

Establecer normas que regulen el procedimiento para la formulación, aprobación, suscripción y renovación de los Convenios de Cooperación en la Municipalidad Distrital de Comas que se celebren con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras, asimismo, con organismos internacionales; con excepción de los Convenios de Iniciativa privada para el financiamiento de proyectos de Inversión.



#### II. FINALIDAD

Estandarizar y optimizar el trámite de formulación, aprobación, suscripción y renovación de los Convenios de Cooperación, logrando la colaboración de las entidades de la Administración Pública y privadas nacionales, extranjeras e internacionales que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital de Comas.

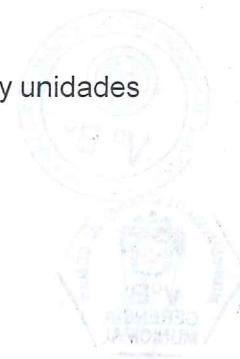


#### III. ALCANCE

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

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y sus modificatorias.
- Ley N° 28875, Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- D. Leg. N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 719 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba TUO de la Ley N° 27444.
- Decreto Supremo N° 027-2019-RE, Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable.
- Ordenanza Municipal N° 584/MDC, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Comas.



	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 4 de 14

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEFINICIONES

**5.1.1 Convenio de Cooperación:** Es el documento que contiene los acuerdos que suscribe la entidad, representado por su alcalde y, otras entidades de la Administración Pública o una persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera u organismo internacional, a través del cual se manifiesta la voluntad de llevar a cabo actividades de interés común sin fines de lucro.

Además, incluye otros mecanismos de cooperación interinstitucional para cumplir objetivos específicos, tales como Acuerdo de Cooperación, Memorandos o Cartas de Entendimiento u otros documentos de naturaleza análoga.

Según su naturaleza, los convenios de cooperación se clasifican en: a) Convenio Marco y, b) Convenio Específico.

**5.1.2 Procedimiento:** Un procedimiento es un método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. Se supone que, siguiendo un procedimiento dado, bajo las mismas circunstancias, el resultado será el mismo.

**5.1.3 Convenio Marco:** Es el tipo de convenio a través del cual se establecen objetivos y pautas generales de cooperación mutua, los mismos que se concretarán a través de uno o varios Convenios Específicos.

Asimismo, se encuentran dentro de esta categoría, otros mecanismos de cooperación interinstitucional como los diferentes tipos de Acuerdos, Memorandos o Cartas de Entendimiento u otros documentos análogos; que se suscriben con otra entidad, en donde se establecen los compromisos asumidos por las partes.

**5.1.4 Convenio Específico:** Es el acuerdo con el objeto de desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación, el cual deberá respetar las disposiciones del Convenio Marco del que se derivan.

**5.1.5 Adenda:** Es el documento mediante el cual se modifican los términos de un convenio.

**5.1.6 Coordinador:** Es el Gerente o Subgerente de la Municipalidad de Comas designado en el convenio de cooperación descrita en la cláusula "De la coordinación", que ejecutan y/o hacen seguimiento del convenio. Dicha designación recae sobre el cargo y no sobre un órgano o título personal.

### 5.2 RESPONSABILIDADES

**5.2.1** Los órganos y/o unidades orgánicas, que intervienen en el procedimiento normado para la suscripción de un convenio de cooperación, son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

**5.2.2** Las partes intervinientes del convenio son responsables de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados.

**5.2.3** El/Los coordinadores designados en el convenio son responsables de la ejecución y seguimiento de los compromisos establecidos en el mismo.



	DIRECTIVA		CÓDIGO:	002-2022-GPP/MDC	
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		VERSIÓN:	01	PÁGINA: 5 de 14
	FECHA DE APROBACIÓN: 25/02/2022				

**5.2.4** La Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo es la unidad orgánica responsable de conducir la gestión documental a nivel institucional de los expedientes administrativos y/o documentos que ingresan a la Municipalidad Distrital de Comas, para la formulación, negociación y renovación de los Convenios de Cooperación.

**5.2.5** Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas son responsables de emitir sus informes administrativos, sobre los proyectos de convenios de cooperación, los cuales tienen competencia al respecto, de conformidad con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

### 5.3 DE LA FORMULACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CONVENIOS

**5.3.1** Cada órgano y unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Comas, en el ámbito de su competencia, es responsable de formular, impulsar, promover y/o modificar los convenios de cooperación.

**5.3.2** Son atendibles las pretensiones de formulación, impulso, promoción y/o modificación de convenios de cooperación con la Municipalidad Distrital de Comas, por las entidades señaladas en el numeral 5.4.

### 5.4 ENTIDADES FACULTADAS PARA SUSCRIBIR CONVENIOS DE COOPERACIÓN

**5.4.1** La Municipalidad Distrital de Comas, puede suscribir Convenios de Cooperación con:

- Entidades de la Administración Pública, nacionales o extranjeras.
- Personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.
- Instituciones u Organismos Internacionales.

### 5.5 COMUNICACIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

**5.5.1** Toda comunicación escrita dirigida a la Municipalidad referido a la formulación, aprobación, suscripción y renovación de convenios, será presentada ante las Mesas de Partes a cargo de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo.

### 5.6 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

#### 5.6.1 Por decisión Unilateral

Para lo cual, se requerirá elevación de informe del área usuaria, y/o el Informe del Coordinador del Convenio, con la opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, recomendando u opinando como viable la resolución del convenio. La decisión de resolución de convenio será comunicada con la formalidad y plazos establecidos en el convenio por el despacho de Alcaldía, o por el gerente o subgerente delegado para esa función.

#### 5.6.2 Por Incumplimiento de Convenio

Para lo cual, se requerirá elevación de informe del área usuaria, y/o el Informe del Coordinador del Convenio, con la opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, recomendando u opinando como viable el inicio del procedimiento establecido en el convenio para su resolución por incumplimiento. Las cartas, oficios u otros documentos análogos, para requerir el cumplimiento del convenio, o para darlo por resuelto por



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	002-2022-GPP/MDC		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	<b>VERSIÓN:</b>	01	<b>PÁGINA:</b>	6 de 14
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022				

incumplimiento, serán remitidos dentro de los plazos establecidos en el convenio por el Despacho de Alcaldía, o por el gerente o subgerente delegado para esa función.

## 5.7 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 5.7.1** En el caso que se produzca alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio ésta es resuelta en forma armoniosa, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes intervinientes.
- 5.7.2** Para tal efecto, 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 u otro documento análogo suscrita por las partes intervinientes que se anexa al convenio en cuestión.

## 5.8. REDACCIÓN Y NUMERACIÓN DE LOS CONVENIOS

- 5.8.1** Los convenios deben ser precisos y de fácil comprensión, siendo elaborados preferentemente con letra tipo "Arial", tamaño 11.
- 5.8.2** La numeración de las cláusulas establecidas en la estructura del convenio deben realizarse preferentemente en numeración ordinal femenino, en mayúscula (CLÁUSULA PRIMERA, CLÁUSULA SEGUNDA, CLÁUSULA TERCERA...).
- 5.8.3** Para los numerales que se desprenden de las cláusulas se utiliza la numeración arábica (1., 2., 3., ...) conformado por el equivalente arábigo al número ordinal de la cláusula y el número correlativo que corresponda.
- 5.8.4** En la parte final del convenio, se consigna:
- Número de ejemplares.
  - Lugar y fecha de la suscripción del Convenio de Cooperación.
  - Firma (nombres y apellidos completos y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

## 5.9. ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

La estructura básica de los Convenios de Cooperación (Anexo N° 1) es la siguiente:

- 5.9.1** Título del convenio
- 5.9.2** Parte introductoria
- 5.9.3** Cláusulas:
- De las partes
  - De los antecedentes
  - Del marco legal
  - De los objetivos
  - De los compromisos de las partes
  - Del financiamiento
  - De la vigencia
  - De las modificaciones
  - De la designación de coordinadores
  - De la resolución del convenio
  - De la libre adhesión y separación
  - De la cesión de la posición en el convenio

	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 7 de 14

- 5.9.3.13 De la solución de controversias
- 5.9.3.14 De los mecanismos anticorrupción
- 5.9.3.15 De los domicilios y comunicaciones
- 5.9.4 Parte final

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIO DE COOPERACIÓN

- 6.1.1 La Municipalidad Distrital de Comas, la Alta Dirección, Gerentes o Subgerentes, con la autorización del Alcalde o en su defecto, del jefe inmediato superior pueden, en función de los objetivos institucionales de mediano y corto plazo correspondientes a sus competencias, proponer la suscripción de un convenio con las entidades señaladas en el numeral 5.4.
- 6.1.2 La iniciativa de suscribir Convenios de Cooperación, puede ser formulada por todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas, y las entidades señaladas en el numeral 5.4, respetando las funciones de cada uno de ellos y teniendo en cuenta el aporte al logro de los indicadores y objetivos del Plan Estratégico Institucional de la Corporación Municipal.
- 6.1.3 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, interesados en suscribir convenios de cooperación, deben contactarse previamente con la entidad pública o privada para negociar los términos, financiamiento y condiciones para la formulación del anteproyecto de convenio. Asimismo, debe obtener de la contraparte la información necesaria y fidedigna de sus representantes para su celebración.

### 6.2 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

#### 6.2.1 Para la aprobación del convenio

6.2.1.1 El órgano y/o unidad orgánica (respetando el orden jerárquico) de la municipalidad, o la entidad que se encuentre facultada para suscribir convenio, que propongan la suscripción de un Convenio de Cooperación, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Anteproyecto de Convenio de Cooperación, en versión impresa y digital, así como su versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
2. Base legal de la creación o copia literal de la partida electrónica del Registro de Personas Jurídicas de la entidad u organismo con el cual se pretende suscribir el Convenio de Cooperación, según sea el caso.  
En el caso de un organismo extranjero, se debe adjuntar un documento de validez legal análogo del país de origen.
3. Certificado de vigencia de poder del representante legal del organismo con la cual se pretende suscribir el convenio, donde conste el nombramiento del representante y las facultades de su representación; en el caso de una persona jurídica de derecho privado.
4. En caso el convenio sea propuesto por un órgano o unidad orgánica de la municipalidad, deberá contener Informe técnico suscrito por el órgano o unidad orgánica formuladora que



	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01
			<b>PÁGINA:</b> 8 de 14
			<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022

sustente la importancia, necesidad y costo-beneficio de la suscripción del convenio.

**6.2.1.2** Los convenios de cooperación que se formulen o se reciban deben estar vinculados al logro de la misión, objetivos, metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas, de acuerdo con las competencias y atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente.

**6.2.1.3** La Gerencia Municipal de acuerdo a sus competencias recibe el anteproyecto de Convenio de Cooperación y los documentos indicados en el literal anterior y dispone la continuación del procedimiento para evaluar su aprobación.

**6.2.1.4** La Secretaría General recibe el proyecto de Convenio de Cooperación, a fin de proceder a gestionar los informes administrativos técnicos de los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas que tengan competencia (cada informe administrativo técnico debe señalar expresamente si es favorable, no es favorable y/o si hubiere alguna observación al respecto). Asimismo, elabora la Ficha Técnica (Anexo N° 2) en coordinación con el órgano competente.

**6.2.1.5** Si la celebración del convenio de cooperación requiere la ejecución de gastos, la Secretaría General debe recabar el pronunciamiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto a fin de establecer el compromiso presupuestal y la fuente de su financiamiento.

**6.2.1.6** En caso que algún órgano y/o unidad orgánica, observe, agregue y/o modifique el planteamiento de proyecto de convenio, de acuerdo a sus funciones, la Secretaría General debe remitir el convenio al órgano y/o unidad orgánica proponente para su subsanación.

**6.2.1.7** De contar con la opinión favorable de las unidades orgánicas involucradas, la Secretaría General remite el expediente del convenio con todos sus antecedentes a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que emita su pronunciamiento legal respectivo. Emitido el informe legal, y de ser favorable, se remite a la Gerencia Municipal para que continúe su trámite correspondiente, caso contrario se solicita al órgano y/o unidad orgánica, el informe administrativo técnico adicional que se requiera.

**6.2.1.8** La Gerencia Municipal remite el proyecto de convenio conjuntamente con los informes administrativos técnicos y con el informe legal favorable, a la Secretaría General para que lo derive a la comisión o comisiones de Regidores respectivas a fin de que emitan su dictamen correspondiente (de ser el caso); y, posteriormente lo eleve al Concejo Municipal para su aprobación.

## 6.2.2 Suscripción del Convenio de Cooperación

**6.2.2.1** La aprobación de la celebración del convenio de cooperación se determina mediante Acuerdo de Concejo que autoriza al alcalde



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	002-2022-GPP/MDC		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	<b>VERSIÓN:</b>	01	<b>PÁGINA:</b>	9 de 14
		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022			

su suscripción.

**6.2.2.2** Una vez aprobado el convenio, la Secretaria General debe remitir los ejemplares del Convenio en original, debidamente suscrito por la Municipalidad Distrital de Comas, a la institución participante para que la suscriba, luego de lo cual procederá con su devolución.

**6.2.2.3** Suscrito por ambas partes el Convenio, la Secretaría General debe remitir una copia del mismo a la Gerencia Municipal, al coordinador institucional de la Municipalidad Distrital de Comas y al órgano y/o unidad orgánica responsable de su ejecución.

### **6.2.3 De la ejecución y monitoreo de los convenios suscritos**

**6.2.3.1** El Coordinador designado en el convenio de colaboración, supervisa la ejecución del convenio y hace el seguimiento a los resultados del mismo; para ello debe:

1. Gestionar y/o coordinar las actividades correspondientes a la ejecución del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional, a fin de asegurar que su desarrollo se realice de acuerdo a lo previsto.
2. Gestionar y coordinar los requerimientos correspondientes para los desembolsos o gastos, cuando así corresponda, de acuerdo al procedimiento respectivo y llevar un control estricto del mismo.
3. Informar al superior jerárquico sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional, o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.

### **6.2.4 Plazo, modificación y renovación del Convenio de Cooperación**

**6.2.4.1** El periodo de duración y/o renovación del convenio marco será establecido por las partes. Si se trata de un convenio específico, el plazo debe establecerse con sujeción al plazo señalado en el convenio marco.

**6.2.4.2** En caso que se requiera modificar, complementar y/o ampliar su aplicación, debe efectuarse mediante una Adenda, la cual debe estar supeditada al interés de las partes, de acuerdo a los objetivos y compromisos acordados.

**6.2.4.3** La renovación del Convenio de Cooperación es solicitada por el órgano proponente en el plazo señalado en el Convenio, o por defecto en el plazo de sesenta (60) días calendario de anticipación a la finalización del mismo.

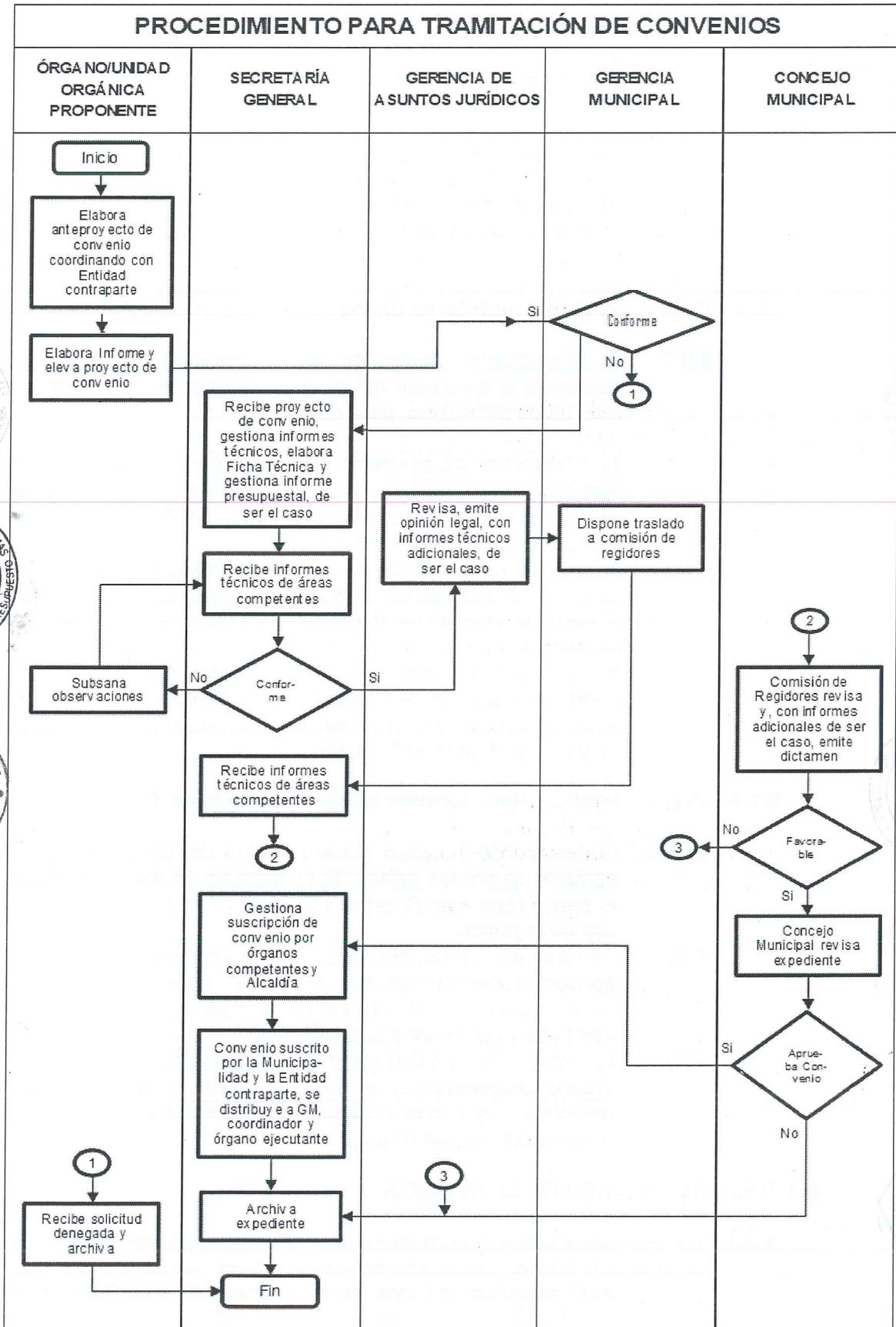
## **6.3 DEL ARCHIVO DE LOS CONVENIOS**

**6.3.1** La Secretaría General archiva los expedientes originales generados para la atención de los Convenios de Cooperación, los convenios originales debidamente suscritos, la Ficha Técnica (Anexo N° 2) y los Acuerdos de Concejo que los aprueban y autorizan su suscripción.



	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	002-2022-GPP/MDC		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	<b>VERSIÓN:</b>	01	<b>PÁGINA:</b>	10 de 14
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022				

### 6.4 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 11 de 14

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.-** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas ([www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)).

**SEGUNDA.-** La aprobación de esta Directiva no afecta a los convenios y Adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia.

**TERCERA.-** Los Convenios de Cooperación que se suscriban con entidades extranjeras e instituciones internacionales se rigen por las normas de cooperación internacional vigentes; así como por los tratados internacionales ratificados por el Estado Peruano y otras normas aplicables en el país.

**CUARTA.-** Los gastos que irroque la ejecución de los convenios estará sujeta a la disponibilidad financiera de la Entidad. Esta condición deberá incluirse en los Convenios de Cooperación que suscriba la Municipalidad Distrital de Comas.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Las disposiciones contenidas en la presente Directiva se aplican a los proyectos de Convenios de Cooperación que, a la fecha de su aprobación, se encuentren en trámite.

**SEGUNDA.-** Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, tengan a su cargo propuestas de Convenios de Cooperación que se encuentren en trámite, deben adecuar su tramitación a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

## ANEXOS

**ANEXO N° 1: ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.**

**ANEXO N° 2: FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO.**



	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 12 de 14

## ANEXO N° 1

### ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

#### 1. Título:

Contendrá el nombre y tipo del Convenio de Cooperación.

#### 2. Parte introductoria

Contendrá el nombre de las instituciones u organizaciones que suscriben el Convenio de Cooperación, los nombres y apellidos de acuerdo al documento de identidad de las personas que las representan legalmente, consignando el respectivo documento que acredita la representación y número de documento de identidad de cada representante, el cargo que desempeña en la institución a la que representa, el domicilio legal de la institución, así como la denominación que adopta para efectos del Convenio de Cooperación.



#### 3. Cláusulas

##### 3.1. De las partes

Describirá la naturaleza jurídica, funciones y competencias de las instituciones u organizaciones que suscriban el Convenio de Cooperación, tomando como referencia su norma de creación y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para el caso de instituciones públicas nacionales; la Partida Registral que consigne su constitución o fundación para el caso de organizaciones privadas nacionales; y, el documento legal que corresponda para el caso de los organismos internacionales.



##### 3.2. De los antecedentes

Describirá las acciones previas realizadas por las partes, así como la justificación de la suscripción del Convenio de Cooperación.



##### 3.3. Del marco legal

Indicará la base legal relacionada con las actividades que abarca el Convenio de Cooperación.



##### 3.4. De los objetivos

Se formulan los logros en términos de metas a obtener en la ejecución del convenio. En este aspecto es recomendable se establezcan indicadores de gestión con el propósito de que la evaluación de la eficacia y eficiencia del convenio pueda ser cuantificable.



##### 3.5. De los compromisos de las partes

Establecerá, en forma clara, las obligaciones que cada parte firmante del Convenio de Cooperación 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 los planes institucionales, por cuanto las actividades deben estar debidamente presupuestadas.

##### 3.6. Del financiamiento

Indicará el financiamiento del Convenio de Cooperación.

##### 3.7. De la vigencia

Señalará el plazo de duración del Convenio de Cooperación, en números y letras.

	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CÓDIGO:</b> 002-2022-GPP/MDC
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		<b>VERSIÓN:</b> 01   <b>PÁGINA:</b> 13 de 14
	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 25/02/2022		

### 3.8. De las modificaciones

Indicará las formalidades que se requiera para la modificación del Convenio de Cooperación.

### 3.9. De la 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 obligatoriamente y, excepcionalmente a la persona.

### 3.10. De la Resolución del Convenio

Establecerá las causales para la finalización o conclusión de un Convenio de Cooperación.

### 3.12. De la libre adhesión y separación

Se consigna lo establecido por el numeral 86.3 del artículo 86° del TUO de la Ley N° 27444.

### 3.13. De la cesión de la posición en el convenio

Señalará la posibilidad de cesión de posición en el Convenio a favor de otras entidades del sector público o privado, personas jurídicas y/o de terceros.

### 3.14. De la solución de controversias

Señalará que frente a cualquier duda o interpretación sobre los términos del Convenio de Cooperación se acudirá al buen entendimiento de las partes, en el entendido que las controversias deben ser resueltas de común acuerdo.

En caso no se llegue a un acuerdo, las partes podrán someter la controversia a los mecanismos de solución legales vigentes en la normatividad peruana.

### 3.15. De los mecanismos anticorrupción

Son disposiciones incluidas en los proyectos de convenios o en sus respectivas adendas, que expresan el acuerdo de las partes respecto a que las acciones a implementar se realizan sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma.

### 3.16. De los domicilios y comunicaciones

Establecerá los domicilios de las partes en las cuales se notificará los aspectos relacionados a la ejecución del Convenio de Cooperación.

## 4. Parte Final

4.1. Número de ejemplares.

4.2. Lugar y fecha de suscripción del Convenio de Cooperación.

4.3. Firma (nombres y apellidos completos y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.



	DIRECTIVA		CÓDIGO:	002-2022-GPP/MDC		
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, NEGOCIACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS		VERSIÓN:	01	PÁGINA:	14 de 14
			FECHA DE APROBACIÓN: 25/02/2022			

## ANEXO N° 2

### FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO “.....”

#### I. DATOS DE CONVENIO DE LA CONTRAPARTE

Fecha: .....

ACUERDO DE CONCEJO		RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (1)		CARACTERÍSTICAS CONTRAPARTE DEL CONVENIO (2)			
N°	FECHA	N°	FECHA	NACIONAL	EXTRANJERO	PRIVADA	PÚBLICA

(1) Sólo para casos en que el alcalde haya delegado la facultad de suscribir el convenio.

(2) Marcar con una X los recuadros que correspondan a la contraparte del convenio.

#### II. OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

INSTITUCIÓN		COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE		
NOMBRE		NOMBRES Y APELLIDOS		
DIRECCIÓN		ÁREA		
TELÉFONO		CARGO		
ANEXO		DIRECCIÓN		
EMAIL		CELULAR		EMAIL

#### III. DATOS DEL COORDINADOR DE LA MUNICIPALIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA		NOMBRE DEL COORDINADOR		
TELÉFONO FIJO		ANEXO	CELULAR	EMAIL

#### IV. OBJETO DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO

#### V. ACTIVIDAD O PROYECTO AFIN CON EL OBJETO DEL CONVENIO

ACTIVIDAD O PROYECTO			
IT	AÑO (3)	TIPO (4)	DENOMINACIÓN

(3) Año de la Programación al que pertenece la Actividad o Proyecto

(4) Consignar 1 si es Actividad o 2 si es Proyecto