



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



**DECRETO DE ALCALDIA N° 020-2018-MPH/A**

Ayacucho, **09 ABR. 2018**

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

**VISTO:**

El Informe N° 091-2018-MPH/17 de fecha 27 de marzo 2018, proveniente de la Oficina DE Planeamiento y Presupuesto, sobre Propuesta de Directiva, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en materias de su competencia conforme lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política de Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades; modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, con fecha 16 de abril de 2006, se publica la Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, cuyo ámbito de aplicación y obligatoriedad se extiende a todas las Entidades a que se refiere el Artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el que establece la obligatoriedad en las entidades del Estado de implementar el Sistema de Control Interno;

Que, la Resolución de Alcaldía N° 099-2018-MPH/A de fecha 28 de febrero de 2018, se aprueba el Plan de Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, con Informe N° 059-2018-MPH/ 17; de fecha 09 de marzo de 2018, la Unidad de Racionalización, en cumplimiento del Plan de Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y estando a responsabilidad de la Unidad de Racionalización, la ACTIVIDAD: **"ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA CONCORDADA PARA CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES"**, propone la **"Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Control de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga"**;

Que, con Opinión Legal N° 23 - 2018-MPH/16; de fecha 23 de marzo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica emite Opinión Favorable para que mediante acto resolutivo se apruebe la "Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Control de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga";

Que, por lo establecido el Artículo 20°, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala como atribución del Alcalde *"Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"*.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la "Directiva N° 03 para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Control de los Convenios de Cooperación Interinstitucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga", que forma parte del presente Decreto.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Oficina de Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y a la Subgerencia de Sistemas y Tecnología la publicación del





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



referida decreto en el Portal Web: [www.munihuamanga.gob.pe](http://www.munihuamanga.gob.pe) de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR,** la presente para su cumplimiento a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Territorial, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental, Gerencia de Transportes, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Secretaría General, Procuraduría Pública Municipal y a las subgerencias involucradas; y demás instancias administrativas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



## DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

### I. OBJETIVO

Establecer normas u procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, control y renovación de convenios de cooperación o coparticipación entre la Municipalidad Provincial de Huamanga con entidades de la Administración Pública, personas jurídicas de derecho privado, nacionales y/o internacionales.

### II. FINALIDAD

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

### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Presupuestario.
- Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica internacional.
- Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación internacional.
- Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Decreto que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación internacional.
- Ordenanza N° 009-2016-MPH/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Resolución de la Contraloría General N°320-2006-CG.

### IV. ALCANCE

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

### RESPONSABILIDAD.

Los órganos o unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento normado en la presente Directiva son responsables de su cumplimiento.

### DEFINICIONES

#### 6.1. 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o la postergación de la ejecución de los acuerdos.

**6.2. CONVENIO:**

Documento que contiene el acuerdo entre la Municipalidad Provincial de Huamanga, representado por el Alcalde y una persona jurídica de derecho público o privado; o en su caso con alguna entidad extranjera, en el que manifiesten expresamente la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar en forma conjunta, actividades específicas de interés común y sin fines de lucro, siempre que se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes.

**6.3. CONTRAPARTE:**

Es la entidad pública y privada, nacional e internacional que manifiesta su interés en suscribir un convenio con la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**6.4. COORDINADOR:**

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de la ejecución, monitoreo y evaluación de los compromisos asumidos en el convenio, además del cumplimiento de la presente Directiva, el cual será designado de acuerdo a sus atribuciones y competencias en la Entidad Municipal.

**6.5. FINANCIAMIENTO:**

Son los recursos que se asignan al Convenio para el desarrollo de sus actividades, aprobado por la unidad orgánica responsable de la disponibilidad en el presupuesto.

**6.6. OBJETIVOS GENERALES:**

Son las metas que desean alcanzar las partes a través de un trabajo en conjunto para el cumplimiento de sus fines.

**6.7. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Son las metas concretas y cuantificables que se proponen alcanzar con la ejecución de actividades programadas para tal fin.

**6.8. PLAN DE TRABAJO:**

Es la relación de acciones coordinadas por ambas instituciones que se desarrollaran de acuerdo a un calendario durante un periodo de tiempo, fuentes de financiamiento, responsables, entre otros.

**6.9. VIGENCIA:**

Es el periodo de tiempo acordado por las partes para la ejecución del convenio, durante el cual podrán llevar a cabo las actividades propuestas en el Plan de Trabajo.

**VII. DISPÓSICIONES GENERALES**



## 7.1. DE LA CLASIFICACIÓN:

Los convenios según su naturaleza pueden clasificarse en:

7.1.1. **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 extranjeros, así como con organismos internacionales, por el cual se propone el logro de objetivos generales de interés común y deja abierta la posibilidad de suscribir convenios específicos para un fin determinado.

7.1.2. **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas o 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 Marco. Todos los convenios que se acuerden entre la Municipalidad Provincial de Huamanga con una persona jurídica, sea cual fuere su naturaleza jurídica, salvo disposición expresa de alguna norma de mayor jerarquía que las municipales, deben ser aprobados por el Concejo de la Municipalidad Provincial de Huamanga y suscrito por el Alcalde Provincial de Huamanga.

## 7.2. DEL PROCESO DE LOS CONVENIOS:

El proceso de los Convenios se desarrollará en las siguientes etapas:

- Expresión de interés de la entidad que promueve la suscripción del convenio.
- Formulación del anteproyecto de convenio.
- Negociación.
- Formulación del Proyecto de Acuerdo de Concejo.
- Aprobación.
- Suscripción.
- Ejecución
- Control.

## 7.3. DE LAS ETAPAS: FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

7.3.1. **Formulación:** Toda unidad orgánica tiene capacidad para formular convenios. Los convenios que se promuevan deberán tener como finalidad establecer mecanismos de cooperación que permitan viabilizar las competencias, funciones y/o atribuciones que tiene la Municipalidad Provincial de Huamanga.

7.3.2. **Aprobación:** Es el procedimiento administrativo que concluye con el acto de suscripción a través del cual se formaliza el interés de formulación entre las partes interesadas. La Suscripción de los Convenios será efectuada por el Alcalde y visados por la Gerencia Municipal, Secretaria General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Legal, y demás órganos y unidades orgánicas que emitan opinión, de ser el caso



7.3.3. **Ejecución:** Es la etapa del cumplimiento de los compromisos asumidos, debiendo ser ejecutado por los coordinadores designados en el Convenio.

7.3.4. **Control y seguimiento:** El coordinador o coordinadores designados en el convenio, serán los responsables de realizar el seguimiento, supervisión y control de los convenios suscritos. Para dicho efecto solicitará informes a las instancias o unidades intervenciones en el cumplimiento del convenio, dando cuenta de los resultados obtenidos a las instancias pertinentes.



#### 7.4. DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONVENIOS:

Los Convenios de Cooperación que generen gastos y en los que se asignen recursos a cargo de la Municipalidad de Provincial de Huamanga como parte de los compromisos asumidos por esta, requerirán de la Opinión favorable de las Oficinas que tengan relación con cada convenio y la Oficina encargada de otorgar disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado.



#### 7.5. DE LAS ENTIDADES CON QUE SE PUEDEN SUSCRIBIR CONVENIOS:

La Municipalidad Provincial de Huamanga, puede suscribir convenio con:

- Entidades de la Administración Pública Nacionales o Extranjeras.
- Personas Jurídicas de Derecho Privado, Nacionales o Extranjeras.
- Entidades, Instituciones u Organismos Internacionales.



#### 7.6. DE LA VIGENCIA DE LOS CONVENIOS:

La duración del convenio no deberá de exceder de dos (02) años, contados a partir de la fecha e suscripción pudiendo ser renovado sucesivamente por un periodo igual o menor de dos (02) años, salvo situaciones excepcionales en que dada la naturaleza del convenio a suscribir.



### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 8.1. DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS

Los Convenios que suscriba la Municipalidad Provincial de Huamanga tendrán la estructura básica siguiente (Ver Anexo N°01):



- Título del Convenio.**
- Parte introductoria.**
- Cláusulas:**
  - Antecedentes
  - Objeto
  - Objetivos
  - Compromisos de las partes
  - Designación de coordinadores institucionales



- c.6 Duración del convenio
- c.7 Libre separación
- c.8 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.



**8.2. DE LA EXPOSICIÓN DE INTERESES**

Para la expresión de intereses por un órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Huamanga, la Alta Dirección, Directores, Jefes de Unidad, Gerentes o Subgerentes con la autorización del Jefe inmediato superior, pueden en función de los objetivos institucionales de mediano y corto plazo correspondiente a sus competencias, expresar interés de suscripción de un convenio con entidades de la administración pública y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.



**8.3. DE LA FORMULACIÓN Y NEGOCIACIÓN**

La formulación y negociación de los Convenios se ajustará a los lineamientos siguientes:

- a) Los Convenios de Cooperación Interinstitucional que formulen y negocien los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga deben estar vinculados con su misión, visión y objetivos de desarrollo 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 los planes operativos del órgano o unidad orgánica involucrada en el convenio.



**8.4. DEL PROCESO DE APROBACIÓN DE CONVENIOS**

8.4.1. Una vez formulado el proyecto de convenio por el órgano o unidad orgánica interesada, éste será elevado a la Gerencia Municipal de la Municipalidad, adjuntando la siguiente documentación:

- El texto en físico y en medio digital del convenio, versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
- Informe técnico sustentatorio de la importancia, costo – beneficio de la suscripción del convenio.
- En el caso que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto del órgano o unidad orgánica, será necesario que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emita opinión a fin de establecer la fuente de financiamiento y el compromiso presupuestal.
- En todos los casos mencionados en el numeral 6.5, el órgano o unidad orgánica deberá adjuntar al proyecto de convenio los documentos señalados en el Anexo Nº 03, Requisitos; necesarios para el informe legal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY Nº 24682.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



8.4.2. Recibido el proyecto de convenio, la Gerencia Municipal derivará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la misma que solicitará opinión técnica a la Unidad de Racionalización, el cual evaluará desde el punto de vista la congruencia del convenio con los planes de Desarrollo Concertado y el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que corresponda al órgano o unidad orgánica, sobre la conformidad de la estructura del convenio propuesto respecto de su finalidad y el Informe Técnico y opiniones presentadas.



8.4.3. La Unidad de Racionalización previo a emitir Opinión Técnica correspondiente, deberá verificar si la documentación remitida a su despacho cuenta con la información necesaria para su evaluación, de ser lo contrario, remitirá la documentación a los órganos o unidades orgánicas, a fin de que aporten u observen aspectos referentes a sus competencias.



8.4.4. Los órganos o unidades orgánicas en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles deberán emitir opinión sobre el proyecto de convenio y de lo señalado por el órgano promotor en su Informe Técnico. En caso que éstos consideren su intervención en la ejecución del convenio, coordinarán con el órgano promotor las precisiones necesarias sobre los compromisos del Convenio, siendo informado a través de un informe técnico al órgano o unidad orgánica promotor, y a la unidad de Racionalización. En caso de no haber pronunciamiento dentro del plazo establecido, se entenderá que la propuesta de convenio no cuenta con observaciones ni sugerencias.



En caso el Convenio requiera de la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto y Planes emitirá opinión sobre la disponibilidad presupuestal, remitiendo lo actuado al área solicitante, para la prosecución del trámite correspondiente.



8.4.5. En caso, la Unidad de Presupuesto y Planes emita opinión técnica favorable, remitirá el expediente mediante informe con el visto bueno (Vº Bº) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Oficina de Asesoría Jurídica para que emita opinión legal respectiva. Emitida la opinión legal mencionada, se remite el expediente a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación.

8.4.6. En caso de opinión técnica o legal no fuera favorable, se devuelve el expediente al órgano o unidad orgánica proponente para su modificación o archivo.



8.4.7. La Gerencia Municipal con la opinión técnica y legal favorable, deriva el expediente del proyecto de convenio a la Oficina de Secretaria General, que a su vez derivará a la Comisión correspondiente a fin de que emita su dictamen, y posterior a ello se eleve al Concejo Municipal para su aprobación.

8.4.8. En los casos que cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera, exprese interés para la suscripción de un convenio con la Municipalidad Provincial de



Huamanga, el Despacho de Alcaldía remitirá el expediente a la Gerencia Municipal quien indicará la unidad orgánica que inicie las coordinaciones respectivas para el procedimiento previsto de la aprobación de convenios, conforme a la presente Directiva, la cual deberá de adjuntar la documentación que se indica en el acápite 8.4.1 del numeral 8.4; así como considerar las disposiciones establecidas en el artículo 113º de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444.

#### 8.5. DEL ACTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

8.5.1. Aprobado el Convenio mediante Acuerdo de Concejo, la Oficina de Secretaría General notificará a la institución participante para la suscripción del Convenio, luego de lo cual debidamente suscrito, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, remitirá copia del Convenio y del Acuerdo de Concejo a la unidad orgánica responsable de su ejecución y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que a su vez lo derivará a la Unidad de Racionalización.

#### 8.6. DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

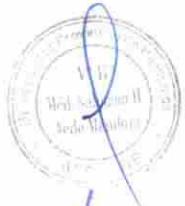
8.6.1. Los órganos de la Municipalidad Provincial de Huamanga y la contraparte, darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio, para ello los representantes institucionales adoptarán las medidas administrativas pertinentes para asegurar que el desarrollo de las actividades se realice de acuerdo a lo previsto.

8.6.2. El coordinador o coordinadores institucionales de la Municipalidad Provincial de Huamanga designados en el Convenio, deberán ser notificados formalmente de la competencia que deben asumir en la ejecución del Convenio (se entenderán notificados del convenio suscrito, desde la remisión por parte de la Oficina de Secretaría General).

8.6.3. La Oficina de Planeamiento y presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto y Planes, buscará mantener actualizada la información sobre la ejecución de los Convenios suscritos por la Municipalidad Provincial de Huamanga a través de los siguientes documentos de trabajo: Ficha Técnica del Convenio, Plan de Trabajo y los informes de los órganos responsables del Convenio.

8.6.4. Los Convenios Aprobados y suscritos deberán contar con una Ficha Técnica del Convenio, que será llenada por el órgano responsable del Convenio posterior a la suscripción, siendo remitida a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien lo derivará a la Unidad de Presupuesto y Planes, para su conocimiento y control; para ello se adjunta el formato de la Ficha Técnica del Convenio, el mismo que forma parte de la presente Directiva como Anexo Nº 02.

8.6.5. En el Plan de Trabajo se detallaran las actividades a desarrollar, cronograma de ejecución, su financiamiento (de ser el caso), entre otros debiendo aprobarse por los





coordinadores dentro de los 30 días siguientes de haber sido notificados formalmente a los coordinadores de su competencia; el cual deberá ser presentado por el órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución del convenio a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por medio de la Unidad de Presupuesto y Planes para su conocimiento. De presentarse alguna modificación en los Planes de Trabajo, deberá comunicarse a fin de mantener actualizado los registros respectivos.

8.6.6. La ejecución de las actividades previstas en el plan de Trabajo estará bajo la responsabilidad del coordinador o coordinadores designados.

### 8.7. DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS:

8.7.1. 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.

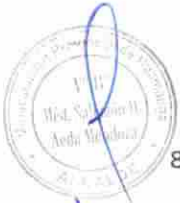
8.7.2. En dicho informe se detallarán las actividades realizadas, logros, los recursos financieros empleados (de ser el caso) y los inconvenientes que se hayan suscitado. El informe sobre la ejecución del convenio deberá ser elaborado por la Gerencia o Sub Gerencia del órgano o unidad orgánica designada y enviada a la Unidad de Presupuesto y Planes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su revisión, evaluación y seguimiento. Para el caso de Convenios de Cooperación Técnica Nacional e Internacional, en el marco de la ejecución de un proyecto, la Unidad de Presupuesto y Planes solicitará informes trimestrales sobre la ejecución del proyecto. El coordinador, bajo responsabilidad, se encargará del seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en el convenio, salvo que este exprese lo contrario.

8.7.3. La Unidad de Presupuesto y Planes, solicitará y consolidará los reportes periódicos de avance y los informes de la ejecución del convenio del área orgánica asignada, y formulará el informe correspondiente remitiéndolo con el visto bueno (Vº Bº) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Gerencia Municipal.

8.7.4. 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. 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 la Gerencia del órgano correspondiente a la Unidad de Presupuesto y Planes. La Unidad de Presupuesto y Planes consolidará la información recibida, formulará el informe final, remitiéndolo con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Gerencia Municipal

### 8.8. DE LA MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE CONVENIOS:





La Modificación de convenio 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.

8.8.1. La Modificación de convenio 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

8.8.2. La renovación estará sujeta al interés y necesidad de las partes. Asimismo, esta debe ser solicitada por el órgano o unidad orgánica interesado con sesenta (60) días de anticipación al término de su vigencia, lo cual debe constar en las cláusulas del respectivo convenio.

#### 8.9. DEL ARCHIVO DE LOS CONVENIOS:

8.9.1. Sobre los Convenios suscritos por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad, archivará los expedientes originales que sustentan la suscripción de los convenios, así como el original del Convenio y del Acuerdo de Concejo que lo autoriza.

#### 8.10. DE LA SUSCRIPCION CON ENTIDADES EXTRANJERAS

8.10.1. 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.

#### 8.11. DE LOS CONVENIOS QUE FINANCIAN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O PROYECTOS DE INVERSION

Se registrá exclusivamente por las disposiciones propias de los convenios suscritos y en concordancia con sus respectivos expedientes técnicos aprobados.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - Aquellos Convenios que se encuentren vigentes y/o en ejecución con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente Directiva, se adecuarán a lo previsto en el numeral 8.6 y 8.7, referido a la ejecución y del Control y Seguimiento de los Convenios. Asimismo, los responsables de dichos convenios tendrán que informar las actividades realizadas y el avance de las mismas, presentado en el Plan de Trabajo.

**SEGUNDA.** - Los Gerentes, Subgerentes o Coordinadores designados de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga son responsables de ejecutar y cumplir con los términos del convenio suscrito, en los plazos previstos.

#### X. VIGENCIA DE LA DIRECTIVA:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY Nº 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



La presente Directiva entrará en vigencia a partir el día siguiente de su publicación en el Portal Institucional: [www.munihuamanga.gob.pe](http://www.munihuamanga.gob.pe).

**XI. ANEXOS:**

**ANEXO Nº 01: CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES DE LA ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.**

**ANEXO Nº 02: FICHA TECNICA DEL CONVENIO.**

**ANEXO Nº 03: REQUISITOS PARA GESTIONAR Y/O TRAMITAR CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.**





ANEXO Nº 01

CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES DE LA ESTRUCTURA BASICA DE CONVENIOS A SUSCRIBIRSE  
CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

1. **TITULO:** Convenio (Marco Específico) de Cooperación ..... entre ..... y la Municipalidad Provincial de Huamanga.

2. **PARTE INTRODUCTORIA.**

Se señala el noviembr de las instituciones que suscriben el Convenio, número RUC (en caso que las tengan), las personas que la representan legalmente identificación 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. **CLAUSULA:**

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 et caso de entidades públicas y el acta de constitución y registros de reconocimiento para el caso dé entidades privadas.

b) **Objeto.**

Se determinará materia, áreas programas, proyectos y actividades que abarcan el acuerdo.

c) **Objetivos.**

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

d) **Compromisos de las partes.**

Se establece en forma clara las obligaciones y responsabilidades que cada parte Integrante del convento asumen en la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que et compromiso que asuma el respectivo órgano o unidad orgánica Municipal se encuentre enmarcado dentro de sus Planes Estratégicos y Operativos respectivos, por cuanto las actividades deben estar debidamente presupuestadas.

En 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.

Asimismo, se indicará el financiamiento del Convenio o cuanto aporta cada parte para la ejecución del Convenio.

e) **Designación de Coordinadores Institucionales.**

Con el propósito de facilitar la ejecución o cumplimiento del Convenio, es conveniente que las partes intervinientes designen a las personas encargadas de representarlos técnicamente. La



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY Nº 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



designación del Coordinador Institucional se hará citando el cargo y, excepcionalmente, a la persona.

**f) Duración del Convenio.**

Se establece el plazo de duración si las partes están de acuerdo aquí se podría establecer las condiciones para la renovación del Convenio.

**g) Libre Separación.**

Se establece las causales por las que la Municipalidad Provincial de Huamanga, pueda dar por concluido el Convenio, previa comunicación a la Entidad o Entidades que suscriben el Convenio, cuando así se determinen

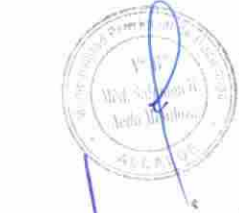
**h) Solución de Controversias.**

El presente convenio podrá ser resuelto bastando para ello comunicarlo por escrito:

- Por acuerdo mutuo de las partes.
- Por incumplimiento 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 no continúe cumpliendo con cualquiera de las obligaciones contraídas. En este caso, la parte que incumpla 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.

**4. PARTE FINAL**

- a) Número de Ejemplares.
- b) Lugar y fecha de suscripción del Convenio.
- c) Firma de los representantes de las partes intervinientes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO "....."

ACUERDO DE CONCEJO N° -20 -MPH/A

DATOS DEL CONVENIO Y DE LA CONTRAPARTE ELABORADO EL

ACUERDO DE CONCEJO		CARACTERÍSTICAS CONTRAPARTE DEL CONVENIO (1)			
N°	FECHA	NACIONAL	EXTRANJERA	PRIBADA	PUBLICA

(1) Marcar con X los recuadros que corresponden a la Contraparte del Convenio.

OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

INSTITUCION			COORDINACION DE LA CONTRAPARTE		
Nombre			Nombre		
Dirección			Dirección		
Teléfono fijo	Fax		Celular Coordinador	Email Coordinador	

DATOS DEL ORGANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

NOMBRE DEL ORGANO / UNIDAD ORGANICA			NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA MPH		
Nombre			Nombre		
Teléfono	Fax		Celular Coordinador	Email Coordinador	

CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO

ACTIVIDAD PROYECTO A FIN CON EL OBJETO

N°	(2)	ACTIVIDAD O PROYECTO	
		(3)	Denominación

(2) Año de programación al que pertenece la Actividad o Proyecto.

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

Elaborado por:

Supervisado por:



ANEXO N° 03

REQUISITOS PARA GESTIONAR Y/O TRAMITAR CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CON  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Los Gobiernos, Organizaciones, Instituciones, Empresas, Asociaciones y otros, sea cual fuere su naturaleza (de derecho público y/o privado, nación es y/ extranjeras), que expresen interés de suscribir Convenios con la Municipalidad Provincial de Huamanga, deberán presentar:

1. Copia Simple Ficha SUNARP de la Institución o Empresa Cooperante (Constitución).
2. Copia Simple de la Ficha de SUNARP del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio (Vigencia de Poderes), en caso, que posterior a la aprobación se cambie al representante legal, se optará por remitir vía comunicación formal, copia simple de la vigencia de poder del nuevo representante y del DNI, y que deberá ser valuado por la Oficina de Asesoría Jurídica.
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal o representantes que suscribirán el Convenio.
4. Copia simple de la Resolución del Sector Nacional o Regional que acredita y autoriza la prestación de los Servicios (Educación, Salud, etc.).
5. Copia Simple de Convenios y acuerdos suscritos por el cooperante con otras instituciones de carácter público.
6. Otros documentos que sean necesarios para la evaluación de la suscripción de los Acuerdos de Convenio con la Municipalidad Provincial de Huamanga.

