MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

DIRECTIVA N° 002-2023- GM/MDSJL

"DIRECTIVA SOBRE LA GESTION DE CONVENIOS, HERMANAMIENTOS Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN"

APROBADO POR:
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 264 - 2023-GM/MDSJL

	ORGANO/ UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	ABG. ANTONIO ROJAS CRISOSTOMO SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
REVISADO Y VALIDADO POR	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Econ. JESSICA MARIA ARAUJO ARREDONDO SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	GERENCIA DE PLANIFICACION	JULIO ALBERTO VASQUEZ DIAZ GERENTE DE PLANIFICACIÓN
	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO PEDRO VICTOR ESPINOZA DIAZ
	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO CPC BETTY ESTELA ALVARADO RIOS

	SECRETARÍA GENERAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO Abog. LIVIA FLOREZ FERNÁNDEZ Secretaria General
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	SAN JUAN DE LURIGANCHO es momento de crecer Abg. ROBERTO J. LOMBARDI TAPIA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO POR	**GERENCIA MUNICIPAL**	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO ING. ABG. GINA YSELA GÁLVEZ SALDAÑA GERENTE MUNICIPAL

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3

2. FINALIDAD 3

3. BASE LEGAL 3

4. ALCANCE 3

5. GLOSARIO DE TERMINOS 4

6. RESPONSABILIDAD 4

7. DISPOSICIONES GENERALES 5

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS 8

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 14

10. ANEXOS 15

ANEXO 1 16

ANEXO 2 21

ANEXO 3 25

ANEXO 4 26

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N°002-2023-GM-MDSJL

"DIRECTIVA SOBRE LA GESTION DE CONVENIOS, HERMANAMIENTOS Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN"

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución, término, seguimiento y monitoreo de convenios, hermanamientos y otros instrumentos de cooperación que suscriba la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con otras entidades o personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales.

2. FINALIDAD

Estandarizar los procedimientos y criterios internos que sustentan la gestión de convenios, hermanamientos y otros instrumentos de cooperación, que contribuyan al logro de los objetivos y fines institucionales de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en beneficio de los ciudadanos y el desarrollo sostenible.

3. BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.5. Ordenanza N° 349 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho y sus modificaciones.
3.6. Resolución de Gerencia Municipal N° 280-2019-GM/MDSJL, que aprueba la Directiva N° 002-2019-SGDICNI-GP/MDSJL "Normas para la elaboración, evaluación, aprobación y actualización de Directivas emitidas por la Municipalidad de San Juan de Lurigancho".
3.7. Resolución de Gerencia Municipal N° 446-2017-GM/MDSJL, que aprueba la Directiva N° 008-2017-MDSJL, que regula la emisión y trámite de documentos en la Municipalidad de San Juan de Lurigancho "
3.8. Resolución Ministerial N° 0231-2013/RE, que aprueba la Directiva N° 002-DGT/RE-2013, Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de tratados", de fecha 16 de marzo de 2013.

4. ALCANCE

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

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acuerdo de Concejo:** Son las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos específicos, de interés público, vecinal o institucional.
- **Adenda:** Acuerdo de voluntades que modifican los términos de un Convenio de Cooperación o de otros instrumentos de Cooperación.
- **Contraparte:** Término con el que se designa a la otra parte en un Convenio de Cooperación.
- **Convenio:** Es el documento que contiene el acuerdo entre las partes, en el que se manifiesta expresamente la voluntad y compromiso de aportar sus recursos y/o capacidades instaladas al desarrollo de las competencias de cada una de las partes intervinientes.
- **Coordinador:** Es el responsable de la ejecución de los compromisos y el monitoreo de los Convenios de Cooperación que actúa como representante de cada una de las partes. Cada parte solo podrá designar un solo coordinador.
- **Financiamiento:** Son los recursos que se asignan al convenio para el desarrollo de sus actividades, aprobado por el órgano o unidad orgánica que ejecutará el convenio.
- **Hermanamiento:** Instrumento de cooperación que se suscribe entre dos o más entidades públicas en representación de sus respectivas ciudades de distinta zonas geográficas y políticas, que establecen vínculos institucionales para actuar en conjunto y desarrollar relaciones de amistad.
- **Proponente:** Es el órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho o de la entidad pública o privada, nacional o internacional que propone la iniciativa de la suscripción de un Convenio u otro instrumento de Cooperación.
- **Prórroga:** Es la extensión de la vigencia del Convenio de Cooperación por un plazo menor al pactado inicialmente.
- **Renovación:** Es la continuación del Convenio de Cooperación en el mismo término y plazo de su vigencia.
- **Resolución de Alcaldía:** Documento que aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

6. RESPONSABILIDADES

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, que intervienen en el procedimiento normado en la presente Directiva, son responsables de su estricto cumplimiento, en el marco de sus competencias.

Los coordinadores designados en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de la ejecución y seguimiento de los compromisos establecidos en el mismo.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DEFINICIÓN DE CONVENIO DE COOPERACIÓN

Acuerdo que suscribe la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho con una o más entidades, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales, instituciones u organismos internacionales, orientado a la realización de actividades y/o proyectos en forma conjunta y de interés común en el marco de sus funciones y competencias.

7.2. CLASES DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN

7.2.1 Por su naturaleza: Convenios Marco y Específicos

7.2.1.1 Convenio Marco

Es el acuerdo por el cual se establecen objetivos y pautas generales de trabajo conjunto entre las partes y no irroga gastos a la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho

7.2.1.2 Convenio Específico

Es aquel que tiene por objeto desarrollar entre otros, proyectos especiales o actividades de colaboración o precisar los alcances de un convenio marco previamente suscrito. Puede irrogar gastos a la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y no requiere de la previa suscripción del convenio marco.

7.2.2 Por su ámbito:

7.2.2.1 Nacionales:

Son aquellos acuerdos que se suscriben con entidades nacionales del sector privado y/o público.

7.2.2.2 Internacionales:

Son aquellos acuerdos que se suscriben con organismos o entidades internacionales en donde se establecen los compromisos asumidos por las partes. Estos instrumentos de cooperación internacional pueden tener distintas denominaciones tales como Memorando de Entendimiento (MOU), Memorando de Acuerdo (MOA), registro de discusión, acuerdo, entre otros.

7.2.3 Por Número de Partes: Bilaterales y Multilaterales

7.2.3.1 Bilateral:

Es la Cooperación que se da entre dos partes

7.2.3.2 Multilateral:

Es el apoyo proporcionado por entidades multilaterales que son creadas a partir de un acuerdo suscrito por varios países. Esta cooperación multilateral puede canalizar fondos propios o recursos de organismos internacionales agencias gubernamentales o entidades privadas.

7.2.4 Por su Función:

7.2.4.1 Convenio de Colaboración Interinstitucional

Son aquellos que constituyen un acuerdo de voluntades que establece el compromiso de desarrollar en forma conjunta, una o más actividades de interés común sin fines de lucro, siempre que se encuentren dentro del ámbito del territorio nacional de las competencias de cada una de las partes intervinientes.

7.2.4.2 Convenio de Cooperación Técnica Internacional

Son aquellos en los que se recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas, cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo.

7.3. ESTRUCTURA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

El contenido de los Convenios de Cooperación suscritos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho será definido por las partes de mutuo acuerdo; sin embargo, debe contar como mínimo con la siguiente estructura:

7.3.1 Encabezado: Logos de las partes.
7.3.2 Título del Convenio de Cooperación (especificar si es Convenio Marco o Específico).
7.3.3 Parte introductoria (Generales de ley, identificación de las partes, sus representantes y documentos de representación y de facultades).
7.3.4 Cláusulas:

- Cláusula Primera : De las Partes
- Cláusula Segunda : Base legal.
- Clausula Tercera : Objeto del convenio.
- Cláusula Cuarta : Compromisos de las Partes
- Cláusula Quinta : Vigencia del Convenio.
- Cláusula Sexta : Del Financiamiento.
- Cláusula Sétima : De la designación de Coordinadores.
- Cláusula Octava : Modificaciones.
- Cláusula Novena : Resolución de Convenio.
- Cláusula Décima : Confidencialidad.
- Cláusula Décimo Primera : Libre adhesión y separación.
- Cláusula Décimo Segunda : Mecanismos de anticorrupción.

- Cláusula Décimo Tercera : Solución de controversias.
- Cláusula Décimo Cuarta : Del domicilio y las comunicaciones.

7.3.5 Parte Final: La parte final consignará la siguiente información:

- Número de ejemplares de acuerdo con el número de firmantes.
- Lugar y fecha de suscripción del Convenio de Cooperación.
- Firma y post firma (nombres y apellidos completos, documento de identidad y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

En caso el convenio se redacte en idioma distinto al español, la contraparte deberá adjuntar una traducción de cortesía de igual valor y contenido.

7.4. ANEXOS ADJUNTOS A LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Para la formulación del Convenio de Cooperación se deberán acompañar los siguientes documentos:

7.4.1 En caso de Entidad Pública:

a. Copia de documento de su designación y que lo faculta para suscribir convenios.
b. Documento que apruebe la suscripción del convenio de cooperación, según corresponda.

7.4.2 En caso de Entidad Privada:

a. Copia de documento de identidad del representante de la contraparte.
b. Copia de documento que acredite la personería jurídica de la entidad.
c. Copia de vigencia de poder del representante y que lo faculte para suscribir convenios con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

Tratándose de entidades públicas o privadas internacionales u organismos internacionales, deberán adjuntar los documentos que cumplan la misma finalidad que los requisitos antes señalados, según sea su caso.

7.5. VISADO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Los Convenios de Cooperación deben ser visados por las unidades orgánicas u órganos proponentes y/o vinculados con el convenio; así como también por la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planificación, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional y por la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto siempre que la implementación y/o ejecución del convenio requiera una asignación presupuestal, y por la Gerencia de Administración y Finanzas en caso implique financiamiento o transferencia de recursos.

7.6. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Los Convenios de Cooperación originales serán archivados y custodiados por la Secretaría General, la que deberá remitir una copia certificada y virtual del Convenio con el Acuerdo de Concejo que lo aprueba a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional Internacional, para su registro y

copia a la Subgerencia de Tecnología de la Información, dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir de su recepción.

7.7. PUBLICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

La publicación de los Convenios de Cooperación estará a cargo de la Subgerencia de Tecnología de la Información, la cual publica en el Portal de Transparencia, Portal Web Institucional y Portal del Estado Peruano de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho (www.munisjl.gob.pe); dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de su recepción, un breve resumen del Convenio de Cooperación internacional con la siguiente información:

a. Nombre del Convenio de Cooperación y fecha de suscripción
b. N° de Acuerdo de Concejo y fecha de emisión
c. Nombre de las partes
d. Objeto del Convenio
e. Vigencia

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. FORMULACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

8.1.1. Si la iniciativa para la suscripción de un convenio es promovida por un órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, ésta deberá remitir su Informe Técnico según lo establecido en el Anexo N° 02 de la presente directiva, adjuntando además, el texto de la propuesta de convenio en formato digital e impreso según lo señalado en el Anexo N° 01 de la presente directiva, los requisitos previstos en los numerales 7.3 y 7.4 de la presente directiva, según sea el caso, y el documento que contenga la conformidad de la contraparte sobre su contenido, el cual acredita la negociación y/o coordinación previa entre las partes; la misma que será remitida a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional.

8.1.2. Si la iniciativa es promovida por una entidad externa: persona jurídica, entidad u organismo privado o público, nacional o Internacional, ésta se deberá presentar por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, de forma física o virtual, por vía de correo electrónico, una carta u oficio manifestando su interés de suscribir un convenio y acompañando el texto de la propuesta del mismo, en formato digital e impreso, según lo establecido en el Anexo N° 01 de la presente directiva, con los requisitos previstos en los numerales 7.3 y 7.4 de la misma, según sea el caso; la cual deberá ser remitida a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, la que lo derivará al órgano competente para el correspondiente Informe Técnico; con excepción de aquellas dirigidas expresamente a un órgano o unidad orgánica específica.

8.1.3. De encontrarse otras áreas involucradas en las acciones a desarrollarse en el marco del convenio de cooperación, el expediente que contiene el

informe técnico, la propuesta de convenio y sus anexos, debe ser remitido previamente a éstas para su respectiva opinión y/o conformidad. Emitida la opinión de cada una de las áreas y con los vistos incluidos en la propuesta de convenio, el órgano o unidad orgánica competente procederá remitir el expediente completo a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional.

8.1.4. En caso que la ejecución del convenio de cooperación irrogue gastos adicionales que deban ser considerados en el presupuesto institucional, implique financiamiento o transferencia por cualquiera de las partes, previa a la opinión técnica de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, se debe contar con la opinión favorable de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Gerencia de Administración y Finanzas, según corresponda. En este caso, será la unidad orgánica proponente la encargada de solicitar dicha opinión antes de remitir su informe técnico.

8.1.5. En el caso de haber bienes inmuebles incorporados como parte de los convenios de cooperación, la entidad elabora la respectiva acta de entrega de bienes, en la cual se debe precisar que estos se encuentran en custodia del cooperante, quien es responsable del correcto uso de los bienes, así como de su conservación, mantenimiento, reparación y reposición en caso de pérdida o robo y la devolución respectiva al término del convenio.

8.1.6. Recibido el expediente del área proponente, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, emite su opinión técnica y de no encontrar ninguna observación, lo remite a la Gerencia de Planificación para que lo derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal.

8.1.7. La Gerencia de Asesoría Jurídica remite el expediente completo a la Gerencia Municipal para que lo eleve a Secretaría General para su remisión a la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Fiscalización y Transparencia, a fin que emita el correspondiente dictamen para su posterior debate y aprobación ante el Concejo Municipal.

8.1.8. De existir observaciones al expediente durante el procedimiento antes descrito, se procederá a remitirlo al órgano que le corresponda subsanarlas. Luego éste, devolverá el expediente para que se prosiga con el trámite correspondiente.

8.2. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

8.2.1. Todos los Convenios de Cooperación y Adendas deben ser aprobados por el Concejo Municipal, para luego ser suscritos por el Alcalde o por el funcionario, en quien delegue su representación.

8.2.2. Una vez aprobado el proyecto de Convenio, la Secretaría General remite Copia Certificada del Acuerdo de Concejo Municipal, en físico o por cualquier medio electrónico, a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, para su seguimiento.

8.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

8.3.1. Aprobado el Convenio, la Secretaría General debe coordinar su suscripción con la contraparte y posteriormente, la firma del Alcalde o del funcionario a quien se le delegue su representación, salvo disposición superior distinta y sin mediar reunión o acto público.

8.3.2. En caso, exista la necesidad que la suscripción del Convenio se efectúe en acto público, se debe contar con la presencia de las partes. Dicho acto estará a cargo de la Secretaría General, previa coordinación con la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional y el órgano proponente.

8.3.3. Una vez suscrito el convenio, la Secretaría General remite un ejemplar original del convenio a la contraparte, y envía copias físicas o por cualquier medio electrónico a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional para su archivo y a la Subgerencia de Tecnología de la Información para su publicación en la web institucional, junto con el Acuerdo de Concejo Municipal, en medio magnético, es decir debidamente escaneado del documento original o de la copia Certificada, en formato PDF.

8.4. SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

8.4.1. Suscrito el Convenio, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional remite una copia al Coordinador del mismo, quien efectúa el monitoreo del Convenio de Cooperación. Para tal efecto, enviará a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, los informes pertinentes en los plazos que se señalan a continuación, bajo responsabilidad según la normatividad aplicable y vigente:

a. **Informes Semestrales:** Se remite dentro de los primeros quince (15) días hábiles de los meses de enero y Julio de cada año, bajo responsabilidad. El Informe Semestral tiene como finalidad efectuar el seguimiento y/o monitoreo de la ejecución y cumplimiento de los compromisos asumidos y/o actividades realizadas por las partes, así como detalla el porcentaje de avance de su ejecución y las dificultades presentadas.

b. **Informes Finales:** Se remiten dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al término de la vigencia del Convenio, bajo responsabilidad. El Informe Final tiene como finalidad efectuar el seguimiento y/o monitoreo de la ejecución y cumplimiento de los compromisos y/o actividades realizadas durante la vigencia del convenio hasta su conclusión.

c. En cuanto a los Convenios suscritos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, antes de la entrada en vigor de la presente directiva, se debe remitir el Informe Semestral e Informe Final, respectivamente, a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, independientemente de la fecha

de su entrada en vigencia, incluso de los que hayan sido renovados o prorrogados.

d. La Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional se encarga de consolidar los informes, los mismos que serán remitidos a la Gerencia de Planificación dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a los plazos previstos en los literales a. y b. del numeral 6.2.4 de la presente Directiva, para que sean remitidos a la Gerencia Municipal.

e. En caso que el Convenio de Cooperación tenga una duración de hasta seis (06) meses, el Coordinador deberá remitir un Informe Final dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su vencimiento, en caso no sea renovado ni prorrogado.

8.4.2. El Coordinador designado en el convenio de colaboración y/o cooperación, supervisa la ejecución del convenio y hace el seguimiento a los resultados del mismo; para ello debe:

a. Gestionar y/o coordinar las actividades correspondientes a la ejecución del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional, a fin de asegurar que su desarrollo se realice de acuerdo a lo previsto.

b. 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.

c. Informar al superior jerárquico sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio de colaboración interinstitucional, o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.

d. Elaborar y remitir a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los plazos previstos, los informes semestrales de seguimiento y/o ejecución de los convenios, de acuerdo al Anexo N° 04, "Formato: Informe Semestral de seguimiento y/o ejecución de convenio".

8.5. RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

8.5.1. Los Convenios de Cooperación pueden ser renovados por el mismo plazo de su vigencia:

a. En forma automática, siempre que se haya señalado de manera expresa en el Convenio; o,
b. Por acuerdo de las partes, mediante comunicación escrita remitida por cualquiera de ellas antes de su vencimiento, expresando su deseo de continuar con el convenio.

8.5.2. En ambos casos, el coordinador por parte de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, debe poner en conocimiento a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, la

renovación efectuada, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles posteriores a la misma.

8.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

8.6.1. Los Convenios pueden ser prorrogados por un plazo menor al de su vigencia. La prórroga está sujeta a la voluntad de las partes, mediante comunicación escrita entre ellas, antes de su vencimiento, expresando su deseo de extender el plazo del convenio.

8.6.2. El coordinador por parte de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, deberá poner en conocimiento de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, la prórroga efectuada, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles posteriores a la misma, indicando la necesidad de extender el plazo.

8.7. MODIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

8.7.1. La modificación de los Convenios de Cooperación se realiza por acuerdo de las partes y mediante Adenda.

8.7.2. La aprobación de la Adenda se realiza siguiendo el mismo procedimiento establecido para los Convenios de Cooperación.

8.8. RESOLUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

8.8.1. Por resolución se deja sin efecto un Convenio de Cooperación, según las siguientes causales:

a. Por decisión de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra, la cual deberá ser cursada con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles.

b. Por mutuo acuerdo de las partes.

c. Por el incumplimiento de los compromisos asumidos. Para tal efecto, la parte que alega el incumplimiento cursará una comunicación a la otra parte para que en el plazo de quince (15) días hábiles cumpla con los compromisos asumidos y de no efectuarlo el Convenio quedará resuelto.

d. En caso fortuito o de fuerza mayor que hagan imposible su cumplimiento. En este caso, la parte que incumple quedará exenta de cualquier responsabilidad. La resolución surtirá efectos a partir del momento en que cualquiera de las partes lo comunique por escrito a la otra.

e. De incurrir en cualquiera de las causales antes señaladas, las partes quedan obligadas a concluir la ejecución de las actividades que estuvieran en curso en virtud del Convenio.

8.9. DE LOS HERMANAMIENTOS Y OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

8.9.1. DEFINICIÓN

a. HERMANAMIENTO

Instrumento de cooperación que se suscribe entre dos o más entidades públicas en representación de sus respectivas ciudades de distinta zonas geográficas y políticas, que establecen vínculos institucionales para actuar en conjunto y desarrollar relaciones de amistad. Los ámbitos de cooperación son generales. Su vigencia podrá ser indefinida, salvo que una de las partes decida darlo por concluido a través de una comunicación escrita a la contraparte. Podrá tener la estructura establecida en el Anexo N° 03 de la presente directiva.

b. OTROS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN

Cualquier otro instrumento de cooperación: Memorándum de Entendimiento, Acuerdo, Declaración u otros, independientemente de su denominación, mediante el cual las partes coordinan, negocian, acuerdan y asumen compromisos para desarrollar y/o ejecutar actividades conjuntas o en común. Su vigencia está sujeta a la voluntad de las partes.

8.9.2. PROCEDIMIENTO

a. Recibido el oficio, carta o correo electrónico manifestando el interés de suscribir un Hermanamiento u otro documento de cooperación con la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, emite su opinión técnica y de no encontrar ninguna observación, lo eleva a la Gerencia de Planificación para que lo remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal; sin perjuicio de la opinión técnica del órgano o unidad orgánica correspondiente de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, de ser el caso.

b. La Gerencia de Asesoría Jurídica eleva el expediente completo a la Gerencia Municipal para que lo envíe a la Secretaría General para su remisión a Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Fiscalización y Transparencia, a fin que emitan el correspondiente dictamen para su posterior debate y aprobación ante el Concejo Municipal.

c. De existir observaciones al expediente durante el procedimiento antes descrito, se procederá a remitirlo al órgano que le corresponda subsanarlas. Luego éste, devolverá el expediente para que se prosiga con el trámite correspondiente

8.9.3. VISADO, SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN

a. Serán visados por la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, la Gerencia de Planificación y la

Gerencia de Asesoría Jurídica, así como el órgano o unidad orgánica proponente, de ser el caso.

b. Serán suscritos por el Alcalde o el representante a quien designe y su aprobación se formaliza mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

8.9.4. ARCHIVO, CUSTODIA Y PUBLICIDAD

Se rige por lo establecido en los numerales 7.6 y 7.7 de la presente Directiva.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

9.1. La aprobación de la presente Directiva no afecta a los Convenios, Adendas, Hermanamientos u otros instrumentos de Cooperación vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia. En caso de renovación, prórroga o modificación se regirá de acuerdo a lo dispuesta en la presente Directiva.

9.2. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán aplicables a los procedimientos que se inicien a partir de su vigencia.

9.3. En el caso que los documentos descritos en la presente Directiva estén redactados en un idioma diferente al español, el órgano proponente deberá solicitar a la contraparte una traducción oficial o de cortesía; debiendo cautelar que la traducción responda exactamente al texto en el idioma español.

9.4. Los plazos máximos para los actos del trámite que impulsan el procedimiento o subsanan observaciones es de tres (03) días hábiles. Para emitir informes (con excepción de los informes semestrales y/o finales) u otros documentos que contengan opiniones, pronunciamientos, conformidades u otros similares el plazo máximo es de cinco (05) días hábiles. En el caso de los dictámenes el plazo máximo será de siete (07) días hábiles.

9.5. De manera excepcional y debidamente justificada, los plazos señalados en el párrafo que antecede, podrán ser prorrogados adicionalmente por cinco (05) días hábiles.

9.6. Los Convenios, Hermanamientos y otros instrumentos de Cooperación que se suscriban con entidades o instituciones internacionales se rigen por los Convenios de Cooperación o acuerdos marcos suscritos y aprobados por el Gobierno del Perú, así como por los tratados internacionales ratificados por el Perú. Los Convenios de Cooperación pueden contemplar estructuras y/o contenidos distintos a los previstos en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

9.7. En aquellos casos que sea necesario suscribir Convenios de Cooperación con instituciones que cuentan con formatos preestablecidos, no se aplica la estructura aprobada para los Convenios de Cooperación a que se refiere esta Directiva.

9.8. En los casos de Convenios de Cooperación que impliquen la ejecución de nuevos proyectos de inversión pública, estos son incorporados en el Plan

Operativo Institucional y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, requiriéndose las opiniones técnicas de la Oficina de Programación Multianual de Inversión de la Gerencia de Planificación, y la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto o la que haga de sus veces, según sea el caso y la ley de la materia.

9.9. En caso de Afectación o Cesión en uso de bienes se regirá por la Ley de la materia, en lo que le fuera aplicable.

9.10. En todo instrumento de cooperación prevalece la voluntad de las partes manifestada en el contenido del mismo, independientemente de su denominación. Es aplicable a todos los instrumentos de cooperación nacional e internacional tales como: convenios, hermanamientos, memorandos de entendimiento, acuerdos de cooperación u otros de similar naturaleza.

9.11. En todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplicará supletoriamente la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

10. ANEXOS

10.1. **Anexo N° 01 :** Modelo de Convenio de Cooperación

10.2. **Anexo N° 02 :** Modelo de Informe Técnico

10.3. **Anexo N° 03 :** Modelo de Hermanamiento

10.4. **Anexo N° 04** . Modelo de Formato de Informe Semestral de seguimiento y /o ejecución de Convenio

Ing. Abg. Gina Ysela Gálvez Saldaña V°B° GERENTE MUNICIPAL

ANEXO N° 01
MODELO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN

SAN JUAN DE LURIGANCHO es momento de crecer

LOGO CONTRAPARTE

CONVENIO (MARCO O ESPECÍFICO) DE COOPERACION INTERINSITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO Y .....

Conste por el presente documento, el **Convenio (marco o específico) de Cooperación Interinstitucional** (en adelante, **el Convenio**), que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**, con R.U.C. N° 20131378034, con domicilio legal en Jr. Los Amautas N° 180, Urb. Zárate, San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su alcalde señor **.....**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., debidamente reconocido como tal para el periodo de gobierno municipal ....., según credencial otorgada el ..... por el Jurado Electoral ....., a quien en adelante se le denominará **"LA MUNICIPALIDAD"**; y de la otra parte, **.....**, con RUC N° ....., inscrita en la Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima, SUNARP - Zona Registral IX (en caso de personas jurídicas) con domicilio en ....., del Distrito de ....., Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por ....., designado mediante Resolución N° ..... (en caso de entidades públicas) identificado con DNI N° ....., con poderes inscritos en ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima (en caso de personas jurídicas), a quien en adelante se dominará **"......"**, en los siguientes términos y condiciones:

Toda referencia conjunta entre **LA MUNICIPALIDAD** y **LA CONTRAPARTE**, se entenderá como **LAS PARTES.**

CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

1.1 LA MUNICIPALIDAD es un Órgano de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con la Constitución Política de Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades.

(Ejemplo de descripción adicional acorde con objeto del Convenio. Es opcional)
Dentro de sus diversas facultades, regula todo lo concerniente a espectáculos públicos no deportivos y eventos musicales, otorga licencia de funcionamiento a locales comerciales que hacen uso de la música, establece el marco de operatividad y regulación de tributos en su ámbito territorial y en general, vela por el estricto respeto de las leyes que rigen nuestro Estado de Derecho en su Jurisdicción.

1.2 LA CONTRAPARTE es

.....

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú
3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
3.3. .....

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene por objeto establecer relaciones de Cooperación Institucional entre **LA MUNICIPALIDAD** y **.....**, para .....

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1 **LA MUNICIPALIDAD** para efectos del presente convenio se compromete a:

4.1.1.....

4.1.2.....

4.2 **LA CONTRAPARTE** se compromete a:

4.2.1.....

4.2.2.....

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene ..... (en letras) año(s) de vigencia, contados a partir del día siguiente de su suscripción, *el cual se renovará automáticamente por el mismo periodo, las veces que **LAS PARTES** así lo consideren. En el caso que, cualquiera de **LAS PARTES** no desee continuar con el Convenio, deberá cursar comunicación escrita a la otra parte con sesenta (60) días calendarios de anticipación a su vencimiento, de lo contrario se seguirá renovándose en forma automática.*

El plazo de vigencia, su renovación y la forma de renovación, dependerá del acuerdo al que arriben las partes, de acuerdo a los lineamientos de la Directiva vigente.

CLÁUSULA SEXTA: DEL FINANCIAMIENTO

En caso que **no se irrogue gastos**, se deberá incluir lo siguiente:
"El presente Convenio no irrogará gastos adicionales a los incurridos por las partes para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos. Asimismo, queda expresamente establecido que el presente Convenio no supone ni implica transferencia de recursos económico ni pago de contraprestación alguna de las partes".

En caso que **se irroguen gastos o impliquen algún tipo de financiamiento**, se debe señalar como mínimo lo siguiente:
"El presente Convenio implicará el financiamiento total de S/. XXXXXX (importe en letras), del cual la Municipalidad financiará S/. ..... (importe en letras), suma que se encuentra programado en el POI de la Gerencia de .....y LA CONTRAPARTE el S/. ..... (importe en letras) .....".
Si el Convenio lo requiere, se deberá incluir mayor detalle. Considerar los montos en moneda nacional

CLAUSULA SÉTIMA: DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

LAS PARTES señalan que la coordinación, supervisión y cumplimiento del presente Convenio estará a cargo de:

a) Por **LA MUNICIPALIDAD**: ..... (se recomienda indicar solo el cargo)

b) Por **LA CONTRAPARTE:** .....

LAS PARTES acuerdan que cualquier cambio en la designación de los coordinadores se deberá poner de conocimiento a la otra parte por cualquier medio escrito, indicando el nombre (en caso se hay consignado, aunque no es lo más recomendable) y cargo del nuevo coordinador, a fin que surta sus efectos legales.

CLAUSULA XXXX: CONVENIOS ESPECIFICOS

Para la ejecución y cumplimiento del objeto y compromisos del presente Convenio se podrán suscribir Convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional.

Ésta cláusula solo se debe incorporar en caso se trate de un Convenio Marco

CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES

Las partes podrán revisar los alcances del presente Convenio y efectuar las modificaciones que estimen pertinentes de común acuerdo, las mismas que deberán ser agregadas al presente documento mediante la suscripción de la respectiva adenda que será aprobada siguiendo el mismo procedimiento para la suscripción del presente documento.

CLAUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Son causales de resolución del presente Convenio:

9.1 Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá constar por escrito.

9.2 Por decisión de una de las partes debiendo comunicar a la otra parte mediante carta simple, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, plazo en el cual se procederá a la liquidación del presente Convenio, de ser el caso.

9.3 Por incumplimiento injustificado de cualquiera de **LAS PARTES** de los compromisos estipulados en el presente Convenio. Para tal efecto, bastará que la parte afectada con el incumplimiento notifique a la otra parte su voluntad de resolverlo mediante comunicación escrita, con quince (15) días hábiles de anticipación. La parte perjudicada por el incumplimiento, podrá requerir a la otra, la ejecución de sus obligaciones, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para el cumplimiento de aquellas, después de lo cual y ante la persistencia de la falta, podrá dar por resuelto el Convenio.

9.4 Por devenir imposible su objeto o compromisos por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas. En este caso, la parte que incumple quedará exenta de cualquier responsabilidad. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que cualquiera de **LAS PARTES** lo comunique por escrito a la otra.

LAS PARTES deberán adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, con ocasión de la resolución del presente Convenio. En cualquier caso, de resolución, **LAS PARTES** cumplirán hasta el final los compromisos que se encuentren en plena ejecución derivados del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

10.1 Toda la información que **LAS PARTES** intercambien entre sí es de carácter confidencial. La información confidencial que le haya sido revelada por la otra parte en relación o con

ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del Convenio o de la realización o ejecución del mismo

10.2 **LAS PARTES** aceptan que no se considerará como información confidencial aquella:

10.2.1 Que esté, o llegue a estar, disponible en fuentes públicas por cualquier motivo diferente al incumplimiento del Convenio por **LAS PARTES**,

10.2.2 Que ya sea de conocimiento de **LAS PARTES**,

10.2.3 Que sea independientemente adquirida o desarrollada por **LAS PARTES** sin incumplir ninguna de sus obligaciones bajo este Convenio o,

10.2.4 Que deba ser revelada por obligación legal o como consecuencia de procesos judiciales.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

11.1 En cumplimiento de lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **LAS PARTES** suscriben el presente Convenio de manera libre y de acuerdo a sus competencias.

11.2 En virtud de ello, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio, previa notificación por cualquier medio escrito a la otra, con quince (15) días calendario de anticipación, a los domicilios señalados en la parte introductoria del presente Convenio, en la dirección electrónica institucional, o la que haga sus veces, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES expresan su compromiso de conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos de corrupción, u otros actos ilegales, directa o indirectamente, o a través de sus funcionarios, servidores, apoderados, representantes legales y personas vinculadas, para el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio.

En ese sentido, **LAS PARTES** declaran y garantizan que no han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de cualquier otro tipo (o insinuado que lo harán o podrán hacerlo en algún momento futuro) relacionado con el Convenio, y que han adoptado medidas razonables para evitar esta conducta por parte de las personas vinculadas a la institución, incluyendo agentes o cualquier tercero sujeto a su control con influencia determinante.

Que la documentación e información aportada para la celebración del Convenio y la que se genere durante su ejecución, es veraz y exacta, encontrándose cualquiera de **LAS PARTES** facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes.

De igual forma, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de corrupción o conducta ilícita de la que tuvieran conocimiento y adoptar las medidas correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

10.1 **LAS PARTES** señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, así como los aspectos no expresamente convenidos en él, se regirán por el principio de buena fe y común acuerdo de las partes.

10.2 Cualquier controversia surgida sobre la interpretación o el incumplimiento, la existencia, validez, nulidad o conclusión de este convenio, entre otros, será resuelta a través de una negociación directa y amistosa. En caso de persistir la controversia, las partes acuerdan expresamente someterse a los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES

13.1 Toda comunicación entre las partes se entenderá válidamente realizada, siempre y cuando se efectúe por cualquier medio escrito, en los domicilios consignados en la introducción del presente Convenio, en la dirección electrónica institucional, o la que haga sus veces.

13.2 Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación por cualquier medio escrito; caso contrario, no surtirá todos sus efectos legales.

En señal de conformidad, **LAS PARTES** suscriben el presente documento en dos (02) ejemplares originales, de igual contenido y valor, en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____	_____
Nombres y Apellidos	**Nombres y Apellidos**
Alcalde	**Cargo**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

ANEXO N° 02
MODELO DE INFORME TÉCNICO

Gerencia.....

Subgerencia.....

"Año de ....."

INFORME N° -2023-XX-XX/MDSJL

A	:	..... Unidad orgánica
DE	:	..... Unidad orgánica
ASUNTO	:	**INFORME TECNICO** Propuesta de Convenio de la MDSJL con ..... sobre el proyecto denominado: "....."
REFERENCIA	:	a) Documento Simple N° ..... b) .....
FECHA	:	San Juan de Lurigancho, ... de .....

Dirijo el presente, con relación al asunto y documento de la referencia, con la finalidad de informarle lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES

1. .....
2. .....

II.- ANALISIS

3. .....
4. .....
5. ....., según el siguiente detalle:

5.1 OBJETIVO GENERAL

Describir objetivo General con la suscripción del Convenio, relacionándolo con el Objeto del mismo y si este se relaciona con algún proyecto, actividad o tarea de la Gerencia o Subgerencia.....
.....

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

El Convenio cuenta con los siguientes objetivos específicos:
-.....
-.....

5.3 POBLACIÓN OBJETIVO

A quiénes beneficiará la suscripción del Convenio.....

5.4 IMPORTANCIA

Describir por qué es importante la suscripción del convenio y cómo se verá beneficiada la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.....

5.5 NECESIDAD

Describir y explicar por qué la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho necesita suscribir el Convenio.....

5.6 COMPROMISOS DE LAS PARTES

5.6.1 Describir los compromisos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho

5.6.2 Describir los compromisos de la Contraparte

5.7 DESIGNACION DE COORDINADORES

Se deberá indicar la Subgerencia, Área u Oficina de la Gerencia que tomará el cargo de coordinador Institucional, asimismo, se debe hacer mención al coordinador institucional de la contraparte.

5.8 ASPECTOS FINANCIEROS

Se debe explicar si el Convenio irrogará gasto o necesitará de algún financiamiento.

En el caso que **no irrogue gastos**, se deberá indicar que no irrogará gastos adicionales a los ocasionados por el cumplimiento de sus compromisos asumidos.

En este sentido, deberán incluir en el Convenio la siguiente cláusula: "*El presente Convenio no irrogará gastos adicionales a los incurridos por las partes para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos. Asimismo, queda expresamente establecido que el presente Convenio no supone ni implica transferencia de recursos económico ni pago de contraprestación alguna de las partes*".

En el caso que **irrogue gastos**, se deberá indicar lo siguiente:

Para LA MDSJL: Se deberá señalar el documento mediante el cual la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del convenio, indicando la Actividad y/o Tarea a la cual está relacionada y de la cual se obtendrán los fondos para la ejecución de gasto.

Para la Contraparte: Se deberá detallar los compromisos que irroguen gastos.

En el caso que se requiera financiamiento, se deberá indicar quien financia, el monto del financiamiento, la forma y modo. Además, será necesario que se indique la Actividad y/o Tarea a la cual está relacionada y de la cual se depositarán los fondos para la ejecución de gasto.

En este sentido, en el Convenio se deberá incluir como mínimo lo siguiente información:
"El presente Convenio implicará el financiamiento total de S/. ..... (importe en letras), del cual la Municipalidad financiará S/. ..... (importe en letras), suma que se encuentra programado en el POI de la Gerencia de ..... y LA CONTRAPARTE el S/. ..... (importe en letras) .....".

Si el Convenio lo requiere, se deberá incluir mayor detalle. Considerar los montos en moneda nacional.

5.9 VIGENCIA

Indicar cuál es el periodo de vigencia y desde cuando regirá, además indicar si existirá alguna renovación, el número de veces a renovar y por cuanto tiempo.

5.10 MODIFICACION Y AMPLIACIONES

Describir cómo se efectuarán modificaciones al Convenio.

5.11 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Indicar cómo se resolverán las controversias que pudiesen existir.

En este sentido, se deberá incluir en el Convenio la siguiente cláusula: *"Las partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, así como los aspectos no contemplados en él se regirán por el principio de la buena fe y común acuerdo de las partes.*

Cualquier controversia surgida sobre la interpretación, incumplimiento, existencia, validez, nulidad, conclusión, entre otros, de este Convenio, será resuelta a través de una negociación directa y armoniosa de las partes".

5.12 RESOLUCION

Indicar las causas por las que se puede resolver el Convenio, de acuerdo a la Directiva vigente sobre Convenios.

III.- CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

6. Manifestar en forma expresa la conformidad con el contenido del Convenio.

7. Indicar que luego de las coordinaciones con la contraparte, ésta tiene pleno conocimiento del contenido del Convenio y se encuentra totalmente conforme con el mismo. Para tal efecto se debe adjuntar la impresión del documento y/o correo electrónico en donde exprese dicha conformidad.

8. Señalar si el Convenio irroga o no irroga gastos adicionales a los ocasionados por el cumplimiento de sus compromisos asumidos por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

9. En caso el Convenio requiera de algún tipo de financiamiento, indicar con cargo a que Actividad y/o Tarea está relacionada y de la cual se depositarán los fondos para la ejecución de gasto.

10. Y otras que considere importantes.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS
Cargo

ANEXO Nº 03
MODELO DE HERMANAMIENTO

SAN JUAN DE LURIGANCHO
es momento de crecer

LOGO CONTRAPARTE

HERMANAMIENTO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO – REPÚBLICA DEL PERÚ Y (Nombre del Municipio) DE LA REPÚBLICA DE .....

Conste por el presente documento un **HERMANAMIENTO** que celebran de una parte la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, Lima, Perú, representada por su Alcalde, Sr. .....y de la otra parte, el Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA CIUDAD), (PAÍS), representada por el (CARGO DEL REPRESENTANTE), (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE), en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1: OBJETO:

Tiene el objeto de promover el conocimiento mutuo y la amistad entre ambas naciones y ciudades, deciden voluntariamente, establecer lazos de hermandad de acuerdo con los principios básicos del comunicado conjunto, sobre el establecimiento de relaciones diplomáticas entre las dos ciudades.

La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y el Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), sobre la base de estrechar relaciones de amistad y guiadas por los principios de igualdad y fraternidad, para el beneficio mutuo, realizarán en forma permanente y diversificada acciones de intercambio y cooperación amistosa.

ARTÍCULO 2: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

1. .....
2. .....

ARTÍCULO 3: VIGENCIA:

El presente HERMANAMIENTO entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y tendrá una duración indefinida, salvo que una de las partes notifique a la otra por escrito su intención de darlo por terminado.

ARTÍCULO 4: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Cualquier controversia sobre la interpretación o aplicación de este HERMANAMIENTO, será resuelto amistosamente, a través de los canales diplomáticos.

ARTÍCULO 5: MODIFICACIÓN
El HERMANAMIENTO podrá ser modificado por consentimiento mutuo de las partes.

El presente Hermanamiento entre en vigencia el día.....del año de....., y se suscribe en... ejemplares originales, siendo cada uno de estos textos igualmente auténticos.

NOMBRES Y APELLIDOS ALCALDE MUNICIPALIDAD SAN JUAN DE LURIGANCHO	NOMBRES Y APELLIDOS CARGO NOMBRE DE LA ENTIDAD

ANEXO 04.-

FORMATO: INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO Y/O EJECUCION DE CONVENIO

INFORME SEMESTRAL	
FECHA	
PERIODO DE REPORTE (meses)	
AÑO	
1. NOMBRE DEL CONVENIO	2. VIGENCIA DEL CONVENIO
	DESDE HASTA
3. AC.N°	4. FECHA DEL A.C.
5. COORDINADOR INSTITUCIONAL(Indicar Gerencia, Subgerencia, área o Programa	
6. PRECISAR LOS COMPROMISOS CUMPLIDOS EN EL PERIODO A REPORTAR	
7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO A REPORTAR	
8. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO A EJECUTAR	
9. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL PERIODO A REPORTAR • Indicar que compromisos no se cumplieron y las actividades que no se realizaron	
10. SITUACION ACTUAL EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO A REPORTAR Indicar su cumplimiento en porcentaje (%) Compromisos separados de las actividades	
11. ELABORADO POR .(Coordinador Institucional – indicar Gerencia, Subgerencia, Área o Programa)	
NOMBRE Y APELLIDOS	
CARGO	
DEPENDENCIA	
..... FIRMA Y SELLO	

NOTA.- En caso de los numerales 6, 7, 8, 9 y 10 si bien el período a reportar es de seis meses, se deberá indicar de manera individual mes a mes los compromisos, actividades y/o dificultades